

## **Adatvédelmi szabályzat belső partnerek adatainak kezeléséhez**

### **1. Bevezető rendelkezések:**

- 1.1. **RETICOLO Ingatlanberuházó Műemlékrekonstrukciós környezetvédelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (a továbbiakban: „Adatkezelő”) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi szabályzatot (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) alkotja.
- 1.2. Az Adatkezelő adatai:
- Cégnév: RETICOLO Korlátolt Felelősségű Társaság
  - Székhely: 2030 Érd, Károly utca 16. B. ép.
  - Fióktelep: 1016 Budapest Aladár u. 17. Fsz 2.
  - Cégjegyzékszám: Cg. 13-09-066290
  - Telefonszám: +36 (1) 214 0359
  - E-mail: reticolo@reticolo.hu
- 1.3. Az Adatkezelő a jelen Szabályzattal kíván megfelelni az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: „**Infotv.**”), valamint 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 szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (a továbbiakban: „**GDPR rendelet**”) foglalt követelményeknek.
- 1.4. A Szabályzat célja, hogy az érintettek (az Adatkezelő, mint munkáltató munkavállalói, és az Adatkezelőhöz munkaviszony létesítésének céljából személyes adatot elküldő (álláskereső) személyek) megfelelő tájékoztatást kaphassanak az Adatkezelő által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről.
- 1.5. A Szabályzat 2018. május 25. napjától hatályos és kiterjed az Adatkezelőnél a munkavállalók és álláskereső személyek adatainak kezelése során folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR rendeletben meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.
- 1.6. Az Adatkezelő az eljárásai során kizárólag a hatályos jogszabályok - így jelenleg elsősorban az Infotv. és a GDPR rendelet - alapján végez adatkezelést. Az Adatkezelő személyes adatot kizárólag a GDPR rendeletben meghatározott jogalapra tekintettel kezel.
- 1.7. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelni a jogalapnak, valamint a célnak és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek.
- 1.8. Az Adatkezelő az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.
- 1.9. Az Adatkezelő nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából, amely tartalmazza az érintett személyes

adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket. Az Adatkezelő minden munkavállalója felelős a munkakörébe tartozó területen az adatvédelmi incidens megelőzéséhez szükséges utasítások betartásáért, a bekövetkezett esemény feltárásáért, szükség esetén annak dokumentálásáért. Az Adatkezelő munkavállalói kötelesek az észlelt adatvédelmi incidensről az Adatkezelő ügyvezetőjét (vagy az ügyvezető által erre a feladatra kijelölt személyt) e-mailben vagy telefonon haladéktalanul, de legkésőbb az észlelést követő 1, azaz egy órán belül az adatvédelmi incidens jellegéről és lehetséges következményeiről tájékoztatni. Az ügyvezető (vagy az ügyvezető által erre a feladatra kijelölt személy) saját hatáskörben legfeljebb 3 munkanapon belül köteles a megszüntetés érdekében a szükséges intézkedést megtenni. Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy tájékoztassa a hasonló tevékenységben érintett munkavállalókat, és felhívja a figyelmüket hasonló adatvédelmi incidens elkerülésére.

A bekövetkezett adatvédelmi incidensről az Adatkezelő értesíti az érintetteket és szükség esetén a GDPR rendelet 33. cikkében foglaltak szerint indokolatlan késedelem nélkül (ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott), a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: „**Hatóság**”) a Hatóság honlapján ([www.naih.hu](http://www.naih.hu)) közzétett „Adatvédelmi Incidensbejelentő Rendszeren” keresztül.

Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, az Adatkezelő a bejelentéshez mellékeli a késedelem igazolására szolgáló indokokat is. A bejelentésben legalább ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az incidenssel érintettek hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát; 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.

- 1.10. A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő 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 a személyes adatok kezelésére illetékesek férhetnek hozzá;
  - az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
  - az Adatkezelő 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 az Adatkezelő.
- 1.11. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:
- az adatkezelés során használt számítógépek az Adatkezelő tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír az Adatkezelő;

- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről az Adatkezelő rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését;
- személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kizárólag akkor kerülhet sor, ha az adattovábbítás megfelel a GDPR rendelet 45. cikkében foglaltaknak.

## 2. Fogalmak:

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
- 2.5. Az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez; megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
- 2.6. 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.
- 2.7. Egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

### **3. Az Adatkezelő adatvédelmi rendszere:**

- 3.1. Az Adatkezelő mindenkor vezető tisztségviselője az Adatkezelő sajátosságainak figyelembe vételével meghatározza a személyes adatok védelmére, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatvédelmi feladatok ellátásáért felelős személyt.
- 3.2. Az Adatkezelő munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, illetve megismerhető.
- 3.3. A vezető tisztségviselő az adatvédelemmel kapcsolatosan:
  - a) felelős az érintettek GDPR rendeletben és az Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
  - b) felelős az Adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
  - c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
  - d) felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátásáért felelős személy tevékenységét;
  - e) vizsgálatot rendelhet el;
  - f) kiadja az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

### **4. Szerverek biztonsága:**

- 4.1. Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket az Adatkezelő olyan zárható helyiségében kell elhelyezni, hogy azokhoz az Adatkezelő erre jogosult munkavállalóin kívül harmadik személy az Adatkezelő tudta és felügyelete nélkül ne férhessen hozzá. Az adatáramlásban részes szerverhez kapcsolódó jelszó kizárólag az adatvédelmi feladatok ellátásáért felelős személy hozzájárulásával ismerhető meg.
- 4.2. A helyiségbe csak a belépési jogosultsággal rendelkező személyek léphetnek be.

### **5. Az érintettek jogainak érvényesítése:**

- 5.1. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - amennyiben az adatkezelés jogalapja hozzájárulás - törlését az Adatkezelő jelen szabályzatban meghatározott elérhetőségein.
- 5.2. Az Adatkezelő a beérkezett kérelmet köteles a beérkezéstől számított öt napon belül áttenni az adatvédelmi feladatok ellátásáért felelős személyhez.

- 5.3. Az adatvédelmi feladatok ellátásáért felelős személy az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 30 napon belül írásban, közérthető formában választ ad. A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes.
- 5.4. A valóságnak nem megfelelő adatot az adatvédelmi feladatok ellátásáért felelős személy - amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító okiratok rendelkezésre állnak - helyesbíti, a GDPR rendeletben meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.

## 6. Az Adatkezelő által folytatott adatkezelések:

### 6.1. Munkavállalókkal kapcsolatos adatkezelés:

#### 6.1.1. Az adatkezelés célja:

Munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok igazolása és kötelezettségek teljesítése.

#### 6.1.2. Az adatfeldolgozó személye:

A személyes adatok adatfeldolgozó részére történő átadásáról az érintettet előzetesen tájékoztatni kell.

Az Adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vesz igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés GDPR rendelet követelményeinek való megfelelést és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Az adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

Az adatfeldolgozó és bármely, az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy az érintett személyes adatait kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti.

#### 6.1.3. Az adatkezelés jogalapja:

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés elsődlegesen a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: „Mt.”) rendelkezéseinek, illetve a munkaszerződésen alapszik.

#### 6.1.4. Kezelt adatok köre:

- A munkaviszonnal kapcsolatban felvételre kerülő **személyes adatok**: az érintett neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, törzsszáma, anyja születési neve, lakóhelyének címe, tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől), adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele, folyószámla száma, jogviszony kezdő napja, biztosítási jogviszony típusa, heti munkaórák száma, telefonszáma, végzettséget igazoló okmány elnevezése, kibocsátó intézmény megjelölése, végzettség meghatározása, munkaköre, a pótszabadság igénybevételével kapcsolatos okmányok, a munkavállaló 16. életévét be nem töltött gyermekének neve,

születési helye és ideje, lakcíme, anyja neve, társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám), adóazonosító jele.

- A munkaviszonyban kapcsolatban felvételre kerülő **különleges adatok:** megváltozott munkaképesség (kezelésére kizárólag a munkavállaló egészségi állapotának megfelelő munkakörülmények biztosítása és a rehabilitációs hozzájárulási kötelezettség teljesítése érdekében kerül sor) és egészségi állapotra vonatkozó egyes adat (kezelésére kizárólag a munkából való távolmaradás igazolása és nyilvántartása során kerül sor), valamint orvosi alkalmasság ténye (kezelése kizárólag a betöltendő munkakör ellátására való alkalmasság igazolása érdekében kerül sor).

6.1.5. Az adatkezelés időtartama:

- Az Adatkezelő a munkavállaló (érintett) személyes adatait a munkavállaló munkaviszonyával, így többek között a jelentkezésével, foglalkoztatásával, továbbá az adatkezeléssel kapcsolatos esetleges követeléseknek a vonatkozó jogszabályokban, szabályzatokban vagy szerződésekben meghatározott elévülési idejéig tárolja.

6.2. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés:

6.2.1. Az Adatkezelő a munkaviszonyban összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot. Az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

6.2.2. E-mail használat szabályai:

- Az Adatkezelő a munkavállalói számára - főszabály szerint - a Mozilla Thunderbird program használatával elektronikus levelezési felületet biztosít.
- A munkavállalók részére az e-mail címet az Adatkezelő a következő felépítés szerint képezi: [keresztnev.vezeteknev@reticolo.hu](mailto:keresztnev.vezeteknev@reticolo.hu). Névazonosság esetén a keresztnév követő számnak kell az e-mail címet megkülönböztetni egymástól (például: [keresztnev.vezeteknev1@reticolo.hu](mailto:keresztnev.vezeteknev1@reticolo.hu)).
- Az Adatkezelő nevében folytatott elektronikus levelezésre kizárólag az erre a célra biztosított e-mail cím, illetve az Adatkezelő által engedélyezett levelezési szolgáltatás használható.
- A levelezési szolgáltatás kizárólag az Adatkezelő tevékenységével összefüggő feladattal kapcsolatos üzenetek küldésére és fogadására szolgál. A munkavállalók számára tehát nem engedélyezett a levelezési szolgáltatás magáncélból történő használata.
- A jelen pont szerinti e-mail forgalmat az Adatkezelő által – a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával – ezen feladatra kijelölt személy időszakosan ellenőrizheti a levelezőrendszer és az Internet csatlakozás kapacitásának

hatékonyabb kihasználása, valamint az Adatkezelő gazdasági tevékenységének, valamint jó hírvének fokozott védelme, illetve a működési körében felmerült üzleti titkok megőrzése céljából. Az Adatkezelő az időszakos ellenőrzést elsődlegesen abból a célból folytatja le, hogy jogosulatlan személy tudomására ne kerüljön üzleti titok.

- Az e-mail forgalom ellenőrzése során a jelen pontban (6.2.2.) jogosultként megjelölt személy elsődlegesen az e-mail üzenet tárgyát, valamint a címzettet vizsgálja. Amennyiben ezen elsődleges szempontokat érintő vizsgálat alapján alaposan feltételezhető, hogy az e-mail üzenet nem az Adatkezelő tevékenységével összefüggő feladattal kapcsolatos, abban az esetben a munkavállalót haladéktalanul nyilatkoztatni kell, hogy a vizsgálatlal érintett e-mail üzenet tartalmaz-e az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő információkat.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálatlal érintett e-mail üzenet tartalmaz az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő információkat, a munkavállaló nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláír.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálatlal érintett e-mail üzenet tartalmaz magánjellegű információkat és ezen állítással ellentétes tény a vizsgálat során nem jutott az ellenőrzést végző személy tudomására, az e-mail üzenetet haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Amennyiben az ellenőrzés során az elsődlegesen vizsgált szempontok (e-mail tárgya, címzettje) alapján nem állapítható meg egyértelműen, hogy az Adatkezelő tevékenységével összefüggő-e a levelezés, másodlagosan a vizsgálatlal érintett e-mail üzenethez csatolt mellékletek elnevezését, kiterjesztését és méretét szükséges ellenőrizni. Amennyiben ezen másodlagos szempontokat érintő vizsgálat alapján alaposan feltételezhető, hogy az e-mail üzenet nem az Adatkezelő tevékenységével összefüggő feladattal kapcsolatos, abban az esetben a munkavállalót haladéktalanul nyilatkoztatni kell, hogy a vizsgálatlal érintett e-mail üzenet tartalmaz-e az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő információkat.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálatlal érintett e-mail üzenet tartalmaz az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő információkat, a munkavállaló nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláír.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálatlal érintett e-mail üzenet tartalmaz magánjellegű információkat és ezen állítással ellentétes tény a vizsgálat során nem jutott az ellenőrzést végző személy tudomására, az e-mail üzenetet haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az

Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Az Adatkezelő kizárólag abban az esetben ellenőrizheti a munkavállaló e-mail üzenetének tartalmát, amennyiben alaposan feltételezhető, hogy az Adatkezelő gazdasági tevékenységének, valamint jó hírnevének védelme sérülne, továbbá ha alaposan feltételezhető, hogy üzleti titok jogosulatlan személy tudomására jutna és az elsődleges, valamint a másodlagos szempontokat érintő vizsgálat sem vezetett kétséget kizáró eredményre. Amennyiben az e-mail üzenet tartalma alapján az ellenőrzést végző személy megállapítja, hogy az üzenet nem függ össze az Adatkezelő tevékenységével, erről haladéktalanul tájékoztatja az érintett munkavállalót, melyet követően jegyzőkönyv felvételére kerül sor, melyben a munkavállaló esetleges megjegyzését is rögzíteni kell.

Amennyiben az üzenet magánjellegű információt tartalmaz, a jegyzőkönyvben az e-mail üzenet tartalmát tilos rögzíteni. Ebben az esetben a jegyzőkönyvben kizárólag az kerül rögzítésre, hogy az e-mail tartalmazott személyes adatot a munkavállaló vonatkozásában. A jegyzőkönyvet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláírja.

Amennyiben megállapításra kerül, hogy a vizsgálattal érintett e-mail üzenet tartalmaz magánjellegű információkat, az e-mail üzenetet haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelő társaságnak. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Amennyiben alaposan feltehető, hogy az e-mail üzenet tartalmaz magánjellegű információkat, az Adatkezelő biztosítja a munkavállaló jelenlétét az e-mail üzenet vizsgálata során. A munkavállaló a jelenléte során bármikor jelezheti, hogy az e-mail üzenet magánjellegű információkat tartalmaz. Ebben az esetben az e-mail üzenetet haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges

- Amennyiben a munkavállaló bármely okból sérelmesnek tartja az e-mail üzenet ellenőrzését vagy a vizsgálat eredményét, azt haladéktalanul jelezheti az Adatkezelőnek, aki a panaszt a beérkezéstől számított 30 (harminc) napon belül kivizsgálja. A panasz lehetőségéről a munkavállalót minden esetben tájékoztatni kell és a tájékoztatást a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

### 6.2.3. Hordozható eszközök kezelése:

- Amennyiben az Adatkezelő munkavállalója részére hordozható eszköz (így többek között: notebook, táblagép, pendrive vagy mobiltelefon) kerül átadásra a munkaviszony ellátásával kapcsolatos feladatok teljesítése érdekében, a



munkavállaló a hordozható eszközöket kizárólag ezen feladatok végrehajtása érdekében használhatja.

- A hordozható eszköz kizárólag az Adatkezelő tevékenységével összefüggő feladat végrehajtására használható. A munkavállalók számára tehát nem engedélyezett a hordozható eszköz magáncélból történő használata.
- Az Adatkezelő kizárólag abban az esetben ellenőrizheti a hordozható eszköz tartalmát, amennyiben alaposan feltételezhető, hogy a hordozható eszköz használatával az Adatkezelő gazdasági tevékenységének, valamint jó hírnevének védelme sérülne, továbbá ha alaposan feltételezhető, hogy üzleti titok jogosulatlan személy tudomására jutna.
- Az Adatkezelő által – a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával – ezen feladatra kijelölt személy végezheti az ellenőrzést, aki a vizsgálatról haladéktalanul tájékoztatja az érintett munkavállalót, melyet követően jegyzőkönyv felvételére kerül sor, melyben a munkavállaló esetleges megjegyzését is rögzíteni kell.
- A hordozható eszköz vizsgálata során minden esetben biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét. Amennyiben a munkavállaló nem kíván jelen lenni a vizsgálat során, azt rögzíteni szükséges a jegyzőkönyvben.
- A munkavállaló a jelenléte során bármikor jelezheti, hogy a hordozható eszköz magánjellelű információkat tartalmaz. Ebben az esetben a magánjellelű információkat tartalmazó adatokat haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.
- A hordozható eszköz ellenőrzése során a jelen pontban (6.2.3.) jogosultként megjelölt személy elsődlegesen a hordozható eszközre telepített szoftvert, valamint a hordozható eszközön található könyvtár elnevezését vizsgálja. Amennyiben ezen elsődleges szempontokat érintő vizsgálat alapján alaposan feltételezhető, hogy a hordozható eszköz használata az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő feladattal is kapcsolatos, abban az esetben a munkavállalót haladéktalanul nyilatkoztatni kell, hogy a vizsgálattal érintett hordozható eszköz tartalmaz-e az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő adatokat.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálattal érintett hordozható eszköz tartalmaz az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő adatot, a munkavállaló nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláír.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálattal érintett hordozható eszköz tartalmaz magánjellelű adatot és ezen állítással ellentétes

tény a vizsgálat során nem jutott az ellenőrzést végző személy tudomására, a munkavállaló által magánjellegűnek jelölt adatot haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Amennyiben az ellenőrzés során az elsődlegesen vizsgált szempontok (szoftver, könyvtár elnevezése) alapján nem állapítható meg egyértelműen, hogy az Adatkezelő tevékenységével összefüggő-e a hordozható eszköz használata, másodlagosan a vizsgálatnál érintett könyvtárban található fájlok elnevezését, kiterjesztését és méretét szükséges ellenőrizni. Amennyiben ezen másodlagos szempontokat érintő vizsgálat alapján alaposan feltételezhető, hogy a hordozható eszköz használata az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő feladattal is kapcsolatos, abban az esetben a munkavállalót haladéktalanul nyilatkoztatni kell, hogy a vizsgálatnál érintett hordozható eszköz tartalmaz-e az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő adatokat.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálatnál érintett hordozható eszköz tartalmaz az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő adatot, a munkavállaló nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláír.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálatnál érintett hordozható eszköz tartalmaz magánjellegű adatot és ezen állítással ellentétes tény a vizsgálat során nem jutott az ellenőrzést végző személy tudomására, a munkavállaló által magánjellegűnek jelölt adatot haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Az Adatkezelő kizárólag abban az esetben ellenőrizheti a fájlok tartalmát, amennyiben alaposan feltételezhető, hogy az Adatkezelő gazdasági tevékenységének, valamint jó hírnevének védelme sérülne, továbbá ha alaposan feltételezhető, hogy üzleti titok jogosulatlan személy tudomására jutna és az elsődleges, valamint a másodlagos szempontokat érintő vizsgálat sem vezetett kétséget kizáró eredményre. Amennyiben a fájl tartalma alapján az ellenőrzést végző személy megállapítja, hogy a hordozható eszköz használata nem függ össze az Adatkezelő tevékenységével, erről haladéktalanul tájékoztatja az érintett munkavállalót, melyet követően jegyzőkönyv felvételére kerül sor, melyben a munkavállaló esetleges megjegyzését is rögzíteni kell.

Amennyiben a fájl magánjellegű információt tartalmaz, a jegyzőkönyvben a fájl tartalmát tilos rögzíteni. Ebben az esetben a jegyzőkönyvben kizárólag az kerül rögzítésre, hogy hordozható eszköz tartalmazott a munkavállalóra vonatkozó személyes adatot. A jegyzőkönyvet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláírja.

Amennyiben megállapításra kerül, hogy a vizsgálatnál érintett hordozható eszköz tartalmaz magánjellegű információkat, az ilyen információt tartalmazó

adatot haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Amennyiben a munkavállaló bármely okból sérelmesnek tartja a hordozható eszköz ellenőrzését vagy a vizsgálat eredményét, azt haladéktalanul jelezheti az Adatkezelőnek, aki a panaszt a beérkezéstől számított 30 (harminc) napon belül kivizsgálja. A panasz lehetőségéről a munkavállalót minden esetben tájékoztatni kell és a tájékoztatást a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

#### 6.2.4. Az Internethasználat szabályai:

- Az Adatkezelő munkavállalója a munkaviszony ellátása körében részére biztosított számítógépen, illetve hordozható eszközön az internetet kizárólag a munkaviszony ellátásával kapcsolatos feladatok teljesítése érdekében használhatja.
- Az internet kizárólag az Adatkezelő tevékenységével összefüggő feladat végrehajtására használható. A munkavállalók számára tehát nem engedélyezett az internet magáncélból történő használata.
- Az internethasználattal kapcsolatban az Adatkezelő által – a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával – ezen feladatra kijelölt személy végezhet ellenőrzést az internetkapcsolat kapacitásának hatékonyabb kihasználása, valamint az Adatkezelő gazdasági tevékenységének, valamint jó hírnevének fokozott védelme, illetve a működési körében felmerült üzleti titkok megőrzése céljából.
- Az ellenőrzést végző személy a vizsgálatról haladéktalanul tájékoztatja az érintett munkavállalót, melyet követően jegyzőkönyv felvételére kerül sor, melyben a munkavállaló esetleges megjegyzését is rögzíteni kell.
- A hordozható eszköz ellenőrzése során a jelen pontban (6.2.4.) jogosultként megjelölt személy elsődlegesen az internethasználat során meglátogatott honlap címét vizsgálja. Amennyiben ezen elsődleges szempontot érintő vizsgálat alapján alaposan feltételezhető, hogy az internethasználat az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő feladattal is kapcsolatos, abban az esetben a munkavállalót haladéktalanul nyilatkoztatni kell, hogy a vizsgálat alá vont internethasználat érint-e az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő adatokat.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy az internethasználat az Adatkezelő tevékenységével nem függ össze, a munkavállaló nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláír.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálat alá vont internethasználat magánjellegű adatot is érint és ezen állítással ellentétes tény a vizsgálat során nem jutott az ellenőrzést végző személy tudomására, a munkavállaló által magánjellegűnek jelölt adatot haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Amennyiben az ellenőrzés során az elsődlegesen vizsgált szempont (honlap címe) alapján nem állapítható meg egyértelműen, hogy az Adatkezelő tevékenységével összefüggő-e az internethasználat, másodlagosan az internethasználat során letöltött fájlok elnevezését, kiterjesztését és méretét szükséges ellenőrizni. Amennyiben ezen másodlagos szempontokat érintő vizsgálat alapján alaposan feltételezhető, hogy az internethasználat az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő feladattal is kapcsolatos, abban az esetben a munkavállalót haladéktalanul nyilatkoztatni kell, hogy a vizsgálat alá vont internethasználat érint-e az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő adatokat.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy az internethasználat az Adatkezelő tevékenységével nem függ össze, a munkavállaló nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláír.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálat alá vont internethasználat magánjellegű adatot is érint és ezen állítással ellentétes tény a vizsgálat során nem jutott az ellenőrzést végző személy tudomására, a munkavállaló által magánjellegűnek jelölt adatot haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Az Adatkezelő kizárólag abban az esetben ellenőrizheti az internethasználat során meglátogatott honlap, valamint a letöltött fájlok tartalmát, amennyiben alaposan feltételezhető, hogy az Adatkezelő gazdasági tevékenységének, valamint jó hírvének védelme sérülne, továbbá ha alaposan feltételezhető, hogy üzleti titok jogosulatlan személy tudomására jutna és az elsődleges, valamint a másodlagos szempontokat érintő vizsgálat sem vezetett kétséget kizáró eredményre. Amennyiben a honlap és/vagy a letöltött fájl tartalma alapján az ellenőrzést végző személy megállapítja, hogy az internethasználat nem függ össze az Adatkezelő tevékenységével, erről haladéktalanul tájékoztatja az érintett munkavállalót, melyet követően jegyzőkönyv felvételére kerül sor, melyben a munkavállaló esetleges megjegyzését is rögzíteni kell.

Amennyiben a honlap és/vagy a letöltött fájl magánjellegű információt tartalmaz, a jegyzőkönyvben a honlap és/vagy a letöltött fájl tartalmát tilos rögzíteni. Ebben az esetben a jegyzőkönyvben kizárólag az kerül rögzítésre, hogy az internethasználat tartalmazott a munkavállalóra vonatkozó személyes adatot. A jegyzőkönyvet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláírja.

Amennyiben megállapításra kerül, hogy a vizsgálat alá vont internethasználat érintett magánjellelű információkat, az ilyen információt tartalmazó adatot haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Amennyiben alaposan feltehető, hogy a vizsgálat alá vont internethasználat érint magánjellelű információkat, az Adatkezelő biztosítja a munkavállaló jelenlétét az internethasználat vizsgálata során. Amennyiben a munkavállaló nem kíván jelen lenni a vizsgálat során, azt rögzíteni szükséges a jegyzőkönyvben. A munkavállaló a jelenléte során bármikor jelezheti, hogy az internethasználata magánjellelű információkat érint. Ebben az esetben a magánjellelű információkat tartalmazó adatokat haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges

- Amennyiben a munkavállaló bármely okból sérelmesnek tartja az internethasználat ellenőrzését vagy a vizsgálat eredményét, azt haladéktalanul jelezheti az Adatkezelőnek, aki a panaszt a beérkezéstől számított 30 (harminc) napon belül kivizsgálja. A panasz lehetőségéről a munkavállalót minden esetben tájékoztatni kell és a tájékoztatást a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

#### 6.2.5. A nyomtató használatának szabályai:

- Az Adatkezelő munkavállalója a munkaviszony ellátása körében részére biztosított nyomtatót kizárólag a munkaviszony ellátásával kapcsolatos feladatok teljesítése érdekében használhatja.
- A nyomtató kizárólag az Adatkezelő tevékenységével összefüggő feladat végrehajtására használható. A munkavállalók számára tehát nem engedélyezett a nyomtató magáncélból történő használata.
- A nyomtató használata körében keletkezett dokumentumok az Adatkezelő üzleti titkait tartalmazhatják, ezért a munkavállalóknak fokozott gondossággal kell eljárni annak érdekében, hogy jogosulatlan személyek ne ismerhessék meg a dokumentumokat.
- Az Adatkezelő kizárólag abban az esetben ellenőrizheti a nyomtatóhasználatot, amennyiben alaposan feltételezhető, hogy a nyomtató használatával az Adatkezelő gazdasági tevékenységének, valamint jó hírnevének védelme sérülne, továbbá ha alaposan feltételezhető, hogy üzleti titok jogosulatlan személy tudomására jutna.
- Az Adatkezelő által ezen feladatra kijelölt személy - a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával - végezheti az ellenőrzést, aki a vizsgálatról

haladéktalanul tájékoztatja az érintett munkavállalót, melyet követően jegyzőkönyv felvételére kerül sor, melyben a munkavállaló esetleges megjegyzését is rögzíteni kell.

- Az ellenőrzést végző személy elsődlegesen a nyomtatóhasználat során keletkezett dokumentum elnevezését, címét vizsgálja. Amennyiben ezen elsődleges szempontot érintő vizsgálat alapján alaposan feltételezhető, hogy a nyomtatóhasználat az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő feladattal is kapcsolatos, abban az esetben a munkavállalót haladéktalanul nyilatkoztatni kell, hogy a vizsgálat alá vont nyomtatóhasználat érint-e az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő adatokat.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a nyomtatóhasználat az Adatkezelő tevékenységével nem függ össze, a munkavállaló nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláír.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálat alá vont nyomtatóhasználat magánjellelű adatot is érint és ezen állítással ellentétes tény a vizsgálat során nem jutott az ellenőrzést végző személy tudomására, a munkavállaló által magánjellelűnek jelölt adatot haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelő társaságnak. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Amennyiben az ellenőrzés során az elsődlegesen vizsgált szempont (dokumentum elnevezése, címe) alapján nem állapítható meg egyértelműen, hogy az Adatkezelő tevékenységével összefüggő-e a nyomtatóhasználat, másodlagosan a nyomtatóhasználat során keletkezett dokumentumok kiterjesztését és méretét szükséges ellenőrizni. Amennyiben ezen másodlagos szempontokat érintő vizsgálat alapján alaposan feltételezhető, hogy a nyomtatóhasználat az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő feladattal is kapcsolatos, abban az esetben a munkavállalót haladéktalanul nyilatkoztatni kell, hogy a vizsgálat alá vont nyomtatóhasználat érint-e az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő adatokat.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a nyomtatóhasználat az Adatkezelő tevékenységével nem függ össze, a munkavállaló nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláír.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálat alá vont nyomtatóhasználat magánjellelű adatot is érint és ezen állítással ellentétes tény a vizsgálat során nem jutott az ellenőrzést végző személy tudomására, a munkavállaló által magánjellelűnek jelölt adatot haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelő társaságnak. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Az Adatkezelő kizárólag abban az esetben ellenőrizheti a nyomtatóhasználat során keletkezett dokumentum tartalmát, amennyiben alaposan feltételezhető, hogy az Adatkezelő gazdasági tevékenységének, valamint jó hírnevének védelme sérülne, továbbá ha alaposan feltételezhető, hogy üzleti titok jogosulatlan személy tudomására jutna és az elsődleges, valamint a másodlagos szempontokat érintő vizsgálat sem vezetett kétséget kizáró eredményre. Amennyiben a dokumentum tartalma alapján az ellenőrzést végző személy megállapítja, hogy a nyomtatóhasználat nem függ össze az Adatkezelő tevékenységével, erről haladéktalanul tájékoztatja az érintett munkavállalót, melyet követően jegyzőkönyv felvételére kerül sor, melyben a munkavállaló esetleges megjegyzését is rögzíteni kell.

Amennyiben a dokumentum magánjellegű információt tartalmaz, a jegyzőkönyvben a dokumentum tartalmát tilos rögzíteni. Ebben az esetben a jegyzőkönyvben kizárólag az kerül rögzítésre, hogy a nyomtatóhasználat során keletkezett dokumentum tartalmazott a munkavállalóra vonatkozó személyes adatot. A jegyzőkönyvet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláírja.

Amennyiben megállapításra kerül, hogy a vizsgálat alá vont nyomtatóhasználat érintett magánjellegű információkat, az ilyen információt tartalmazó adatokat (dokumentumot) haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Amennyiben alaposan feltehető, hogy a vizsgálat alá vont nyomtatóhasználat érint magánjellegű információkat, az Adatkezelő biztosítja a munkavállaló jelenlétét a nyomtatóhasználat vizsgálata során. Amennyiben a munkavállaló nem kíván jelen lenni a vizsgálat során, azt rögzíteni szükséges a jegyzőkönyvben. A munkavállaló a jelenléte során bármikor jelezheti, hogy a nyomtatóhasználat magánjellegű információkat érint. Ebben az esetben a magánjellegű információkat tartalmazó adatokat (dokumentumokat) haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelő társaságnak. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Amennyiben a munkavállaló bármely okból sérelmesnek tartja a nyomtatóhasználat ellenőrzését vagy a vizsgálat eredményét, azt haladéktalanul jelezheti az Adatkezelőnek, aki a panaszt a beérkezéstől számított 30 (harminc) napon belül kivizsgálja. A panasz lehetőségéről a munkavállalót minden esetben tájékoztatni kell és a tájékoztatást a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

#### 6.2.6. Szoftverek telepítésének és használatának szabályai:

- A munkaviszony ellátása körében az Adatkezelő munkavállalója részére biztosított számítógépre, illetve hordozható eszközre kizárólag a munkaviszony

ellátásával kapcsolatos feladatok teljesítése érdekében az Adatkezelő vezetőjének engedélyével telepíthető szoftver. A szoftver telepítése kizárólag az Adatkezelő által kijelölt személy felügyeletével végezhető.

- A munkavállalók számára nem engedélyezett a szoftverek telepítése.
- Az Adatkezelő kizárólag abban az esetben ellenőrizheti a letöltött szoftvereket, amennyiben alaposan feltételezhető, hogy a letöltéssel az Adatkezelő gazdasági tevékenységének, valamint jó hírnevének védelme sérülne, továbbá ha alaposan feltételezhető, hogy üzleti titok jogosulatlan személy tudomására jutna. Az ellenőrzést végző személy a vizsgálatról haladéktalanul tájékoztatja az érintett munkavállalót, melyet követően jegyzőkönyv felvételére kerül sor, melyben a munkavállaló esetleges megjegyzését is rögzíteni kell.
- A letöltött szoftver ellenőrzését az Adatkezelő által erre a feladatra kijelölt személy - a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával - folytathatja le, azzal, hogy elsődlegesen a letöltött szoftver elnevezését vizsgálja. Amennyiben ezen elsődleges szempontot érintő vizsgálat alapján alaposan feltételezhető, hogy a letöltött szoftver az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő feladattal is kapcsolatos, abban az esetben a munkavállalót haladéktalanul nyilatkoztatni kell, hogy a vizsgálat alá vont szoftver érint-e az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő adatokat.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a szoftver letöltése az Adatkezelő tevékenységével nem függ össze, a munkavállaló nyilatkozatát jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláír.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálat alá vont szoftverletöltés magánjellegű adatot is érint és ezen állítással ellentétes tény a vizsgálat során nem jutott az ellenőrzést végző személy tudomására, a munkavállaló által magánjellegűnek jelölt adatot haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Amennyiben az ellenőrzés során az elsődlegesen vizsgált szempont (szoftver elnevezése) alapján nem állapítható meg egyértelműen, hogy az Adatkezelő tevékenységével összefüggő-e a szoftver letöltése, másodlagosan a letöltött szoftver kiterjesztését és méretét szükséges ellenőrizni. Amennyiben ezen másodlagos szempontokat érintő vizsgálat alapján alaposan feltételezhető, hogy a letöltött szoftver az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő feladattal is kapcsolatos, abban az esetben a munkavállalót haladéktalanul nyilatkoztatni kell, hogy a vizsgálat alá vont szoftver érint-e az Adatkezelő tevékenységével össze nem függő adatokat.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a szoftver letöltése az Adatkezelő tevékenységével nem függ össze, a munkavállaló nyilatkozatát



jegyzőkönyvben kell rögzíteni, melyet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláír.

Amennyiben a munkavállaló akként nyilatkozik, hogy a vizsgálat alá vont szoftverletöltés magánjellegű adatot is érint és ezen állítással ellentétes tény a vizsgálat során nem jutott az ellenőrzést végző személy tudomására, a munkavállaló által magánjellegűnek jelölt adatot haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelő társaságnak. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Az Adatkezelő kizárólag abban az esetben ellenőrizheti a letöltött szoftver tartalmát, amennyiben alaposan feltételezhető, hogy az Adatkezelő gazdasági tevékenységének, valamint jó hírnevének védelme sérülne, továbbá ha alaposan feltételezhető, hogy üzleti titok jogosulatlan személy tudomására jutna és az elsődleges, valamint a másodlagos szempontokat érintő vizsgálat sem vezetett kétséget kizáró eredményre. Amennyiben a szoftver tartalma alapján az ellenőrzést végző személy megállapítja, hogy a szoftver letöltése nem függ össze az Adatkezelő tevékenységével, erről haladéktalanul tájékoztatja az érintett munkavállalót, melyet követően jegyzőkönyv felvételére kerül sor, melyben a munkavállaló esetleges megjegyzését is rögzíteni kell.

Amennyiben a szoftver letöltése magánjellegű információt érint, a jegyzőkönyvben a szoftver tartalmát tilos rögzíteni. Ebben az esetben a jegyzőkönyvben kizárólag az kerül rögzítésre, hogy a szoftver tartalmazott a munkavállalóra vonatkozó személyes adatot. A jegyzőkönyvet a munkavállaló és az ellenőrzést végző személy is aláírja.

Amennyiben megállapításra kerül, hogy a vizsgálat alá vont szoftver érintett magánjellegű információkat, az ilyen információt tartalmazó adatokat haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

Amennyiben alaposan feltehető, hogy a vizsgálat alá vont szoftvert érint magánjellegű információkat, az Adatkezelő biztosítja a munkavállaló jelenlétét a szoftver vizsgálata során. Amennyiben a munkavállaló nem kíván jelen lenni a vizsgálat során, azt rögzíteni szükséges a jegyzőkönyvben. A munkavállaló a jelenléte során bármikor jelezheti, hogy a szoftver magánjellegű információkat érint. Ebben az esetben a magánjellegű információkat tartalmazó adatokat haladéktalanul és visszaállíthatatlan módon törölnie kell az Adatkezelőnek. A törlésnek az esetleges biztonsági másolatra is ki kell terjednie. A törlés tényét, időpontját és okát a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

- Amennyiben a munkavállaló bármely okból sérelmesnek tartja a szoftver ellenőrzését vagy a vizsgálat eredményét, azt haladéktalanul jelezheti az Adatkezelőnek, aki a panaszt a beérkezéstől számított 30 (harminc) napon belül kivizsgálja. A panasz lehetőségéről a munkavállalót minden esetben tájékoztatni kell és a tájékoztatást a jegyzőkönyvben rögzíteni szükséges.

6.3. Az Adatkezelőhöz munkaviszony létesítésének céljából személyes adatot elküldő (álláskereső) személyekkel kapcsolatos adatkezelés:

6.3.1. Az adatkezelés célja:

A meghirdetett állásra jelentkező érintettek közül azon személy kiválasztása, akivel az Adatkezelő, mint munkáltató munkaviszonyt kíván létesíteni. A jelen 6.3 pontban foglalt adatkezeléssel összefüggésben az érintettek személyes adatait kizárólag az Adatkezelő ügyvezetője, és humán erőforrásért felelős munkavállalói ismerhetik meg.

6.3.2. Az adatfeldolgozó személye:

A személyes adatok adatfeldolgozó részére történő átadásáról az érintettet előzetesen tájékoztatni kell.

Az Adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vesz igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés GDPR rendelet követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Az adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

Az adatfeldolgozó és bármely, az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy az érintett személyes adatait kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti.

6.3.3. Az adatkezelés jogalapja:

Az adatkezelés az érintett (álláskereső) önkéntes hozzájárulásán alapszik [GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pont], amelyet az érintett az álláshirdetésre történő jelentkezésének megküldésével ad meg. Annak érdekében, hogy a hozzájárulás megfelelő tájékoztatáson alapuljon, az Adatkezelő az állásajánlatot tartalmazó felhívás mellett közzéteszi az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatóját.

6.3.4. Kezelt adatok köre:

- Az állásajánlatra jelentkezéssel összefüggésben kezelt **személyes adatok:** az érintett neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, törzsszáma, anyja születési neve, lakóhelyének címe, tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől), telefonszáma, e-mail címe, végzettség meghatározása (iskolai végzettség, oktatási intézmények megnevezése, tanulói/hallgatói jogviszonyok időtartamai), korábbi munkáltatók megnevezése, korábban betöltött munkakör, korábbi munkaviszonyok ideje, valamint az érintett (álláskereső) által az önéletrajzban esetlegesen megjelölt egyéb adat.
- Az Adatkezelő az álláskeresőtől (érintett) személytől különleges adatot nem kér, és ilyen adatot nem kezel. Amennyiben az álláskereső fényképpel ellátott önéletrajzot küld meg, abban az esetben az Adatkezelő úgy tekinti, hogy annak kezeléséhez az érintett kifejezett hozzájárulását adta.

6.3.5. Az adatkezelés időtartama:

Az Adatkezelő az álláskereső (érintett) személyes adatait a meghirdetett állás betöltéséig, azaz az állást elnyert személlyel történő munkaszerződés aláírásáig, de legfeljebb a személyes adatok kézhezvételétől számított 60, azaz hatvan napig kezeli.

## **7. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési lehetőség**

- 7.1. Az Adatkezelő kiemelt figyelmet fordít az érintettek személyes adatainak megfelelő szintű védelmére és biztonságára. Az adatbiztonság keretében az Adatkezelő törekszik arra, hogy megfelelően megvédje az érintett magánszféráját.
- 7.2. Az érintettnek lehetősége van írásban panasszal élni az Adatkezelő sérelmesnek ítélt adatkezelési gyakorlatával kapcsolatban.
- 7.3. Az Adatkezelő az érintett által írásban közölt panasz kézhezvételétől számított 1 (egy) hónapon belül választ küld az érintett részére.
- 7.4. Az érintett panasszal fordulhat továbbá a GDPR rendelet rendelkezései szerint erre kijelölt Hatósághoz.
- 7.5. Az érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat.