Dr. Bakos - Dr. Smied - Dr. Muraközi Ügyvédi Iroda

SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYZAT

Kód :	
Változat:	v.2.
A verzió dátuma:	2024. május 1.
Készítette:	Dr. Muraközi Gergely
Jóváhagyta:	
Frissítette:	Dr. Somló Tamás és Dr. Schubauer Petra

A történelem módosítása

Dátum	Változat	Készítette	A változás leírása
2024. 05. 01.	v.2.	Dr. Somló Tamás	A GDPR alkalmazandósága óta történt változások módosításra kerültek a dokumentumban

1. Cél, hatály, felhasználók

Ez a szabályzat szabályozza a Enterworks Kft. (székhely: 9027 Győr, Budai út 2., 3. em.) ("Társaság") mint adatkezelő által végzett, különösen munkavállalókra vonatkozó személyes adatok kezelését , és olyan szabályokat és eljárásokat határoz meg, amelyek a Társaságon belül valamennyi szervezeti egységre és személyre vonatkoznak, és amelynek célja a személyes adatok megfelelő védelme azok kezelése során.

Jelen szabályzat minden személyes adatkezelésre és adatfeldolgozásra vonatkozik a Társaság bármely részlege által, minden országban és régióban.

"Társaság": Enterworks Kft és az általa közvetlenül vagy közvetetten irányított összes leányvállalat; nem beleértve a közös vállalatokat.

A jelen dokumentum személyi hatálya a Társaság összes munkavállalója és szerződéses partnere, aki személyes adatokkal tevékenysége során kapcsolatba kerülhet.

A jelen dokumentum 2018. május 22. napjától hatályos.

2. Vonatkozó jogszabályok

- 2016/679 / EU rendelet (GDPR)
- 2011. évi CXII. törvény (Infotv.)
- 2012. évi I. törvény (Munka Törvénykönyve)

3. Definíciók

Az ebben a dokumentumban használt kifejezések alábbi fogalommeghatározásait az Európai Unió általános adatvédelmi rendeletének (GDPR) 4. cikke tartalmazza:

3.1. Személyes adatok

„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;

3.2. Érzékeny személyes adatok

Különösen lényeges az alapvető jogokkal kapcsolatban, hogy az érzékeny személyes adatok illetéktelenek számára hozzáférhetővé tétele fizikai károkat, pénzügyi veszteséget, jóhírnév sérelmet, személyazonosság-lopást, csalást vagy hátrányos megkülönböztetést okozhat, ezért különösen nagy figyelmet kell fordítani ezen személyes adatok jogszerű kezelésére.

Ilyennek minősülnek a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

3.3. Feldolgozás

„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;

„adatfeldolgozás”:

3.4. Adatkezelő

„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;

4. A személyes adatok kezelésének általános elvei

4.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.**4.2. Célhoz kötöttség**

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, azokat nem lehet e célokkal össze nem egyeztethető módon kezelni.

4.3. Az adatok minimalizálása

A személyes adatoknak megfelelőnek, relevánsnak és azon célra korlátozottnak kell lenniük, amelyre az adatkezelés vonatkozik. A minőségellenőri munkakörben dolgozó munkavállalók a munkavállalók személyes adatainak anonimizálását vagy pszeudonimizálását végzik, ahol az lehetséges, hogy csökkentsék az érintett munkavállalók számára jelentkező kockázatokat.

4.4. Pontosság

A személyes adatoknak pontosaknak kell lenniük, és szükség esetén naprakészen kell tartani őket; ésszerű lépéseket kell tenni annak biztosítása érdekében, hogy az esetlegesen pontatlan személyi adatok pontosítása vagy törlése elvárható időn belül megtörténjen, tekintettel az adatkezelés céljaira.

4.5. Tárolási idő korlátozása

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé.

4.6. Az integritás és a titoktartás

Figyelembe véve a technológia állapotát és a rendelkezésre álló biztonsági intézkedéseket, a végrehajtás költségeit és az adatvédelmi kockázatok valószínűségét és súlyosságát, megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket kell alkalmazni a személyes adatok megfelelő biztonságának biztosítása érdekében, ideértve a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, módosítás, jogosulatlan hozzáférés vagy közzététel elleni védelmet is.

4.7. Elszámoltathatóság

A Társaság, mint adatkezelő felelős a fenti elvek betartásáért és köteles a fenti elveknek való megfelelést szükség szerint igazolni.

5. A munkavállalók személyes adatainak jogos adatkezelési céljai és jogalapok

5.1. A cég részlegei vagy dolgozói a munkavállalói személyes adatokat jogszerű célokra kezelhetik, amelyek magukban foglalják a következőket:

Adatkezelési cél	Adatkezelési jogalap
Humán erőforrás menedzsment. Ez a cél magában foglalja a munkaerő-felvétel vagy a munkaszerződés végrehajtása során végzett humánerőforrás-gazdálkodási tevékenységeket, például interjúkat, a felvételt, a munkaviszony megszüntetését, munkavégzést, teljesítmény értékelést, a bérezést és a juttatásokat, a képzést, a munkavállalói szolgáltatásokat, munkabiztonságot és munkaegészségügyet, valamint az egyéb tevékenységeket az emberi erőforrás menedzsment vagy a munkavállaló létfontosságú érdekei védelmében.	Szerződés teljesítése GDPR 6. cikk (1) b)

Egyéb üzleti tevékenységek. Ez a cél olyan üzleti tevékenységeket foglal magában, mint egyebek között az utazás és a költségek kezelése, a társasági vagyonkezelés, az informatikai szolgáltatások nyújtása, az információbiztonság, a belső ellenőrzések és vizsgálatok lebonyolítása, a vállalkozási szerződések, a jogi vagy üzleti tanácsadás kötelezettségeinek teljesítése, valamint a jogi eljárások előkészítése.	Szerződés teljesítése GDPR 6. cikk (1) b)
A jogszabályoknak való megfelelés. A munkavállalók személyes adatainak feldolgozása a jogi kötelezettségek betartása érdekében, például: a munkavállalói személyes adatoknak az adóhatósághoz történő megküldése az alkalmazandó adótörvények betartása érdekében	Jogszabályi megfelelés GDPR 6. cikk (1) c)
Személy- és vagyonvédelmi célból kamerarendszer üzemeltetése az Adatkezelő parkolójában	Adatkezelő jogos érdeke GDPR 6. cikk (1) f)
Kapcsolattartás a munkavállalóval és baj esetén értesítendő személy elérhetőségi adatainak kezelése	Munkavállaló létfontosságú érdekeinek védelme a GDPR 6. cikk (1) bek. d) alpont és munkaszerződés teljesítése a GDPR 6. cikk (1) b)

5.2.

Személyes adatokat az adatkezelő kizárólag az alábbi esetekben kezel:

a) Ha az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak
b) Ha 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
c) Ha az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
d) Ha az adatkezelés közérdekű jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges
e) Ha az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdeleinek védelme miatt szükséges
f) Ha 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.

6. Az alkalmazottak, munkavállalók személyes adatainak kezelésére és feldolgozására vonatkozó követelmények

A munkavállalói személyes adatoknak a társasági részlegek és alkalmazottak által végzett kezelése és feldolgozása jogszerű célokra történhet és az alábbi követelményeknek kell, hogy megfeleljen:

6.1. Értesítés az alkalmazottaknak

A munkavállalói személyes adatkezelés átláthatósága érdekében, amikor egy részleg vagy egy alkalmazott egy munkavállaló személyes adatait gyűjti, a munkavállalót értesíteni kell a begyűjtött adatok típusáról, a kezelés céljáról és fajtáiról, a munkavállalói jogairól és a személyes adatok védelmére hozott biztonsági intézkedésekről. Az értesítés történhet a munkavállalói személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok közlésével, például: a munkavállalók személyes adatainak védelmére vonatkozó feltételek felvétele a munkaszerződésekbe; vagy a Személyes Adatkezelési Nyilatkozat elhelyezése a megfelelő számítógépes rendszereken.

6.2. Munkavállalói döntés és hozzájárulás

Emberi erőforrás-gazdálkodási tevékenységek, mint például az interjúk, a felvétel, a munkaviszony megszüntetése, a munkavégzés, a bérezés és a juttatások, a munkavállalói szolgáltatások, a munkabiztonság és a munkaegészségügy különleges személyes adatok kezelésével járhatnak. Amennyiben egyedi, az érintett országra vonatkozó jogszabályok szabályozzák ezeket a kérdéseket (például a munkavállaló beleegyezése vonatkozásában), a Társaságnak figyelembe kell vennie ezeket a szabályokat. Az egyes országokban működő Jogi Osztályok felelősek a konkrét megfelelés követelményeinek meghatározásáért; a helyi HR részlegek felelősek a megfelelés végrehajtásáért.

Fontos, hogy adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása munkavállalók esetében csak akkor alkalmazható, amikor a hozzájárulás valóban önkéntes – azaz a munkavállalót nem éri hátrány a hozzájárulás megtagadásából.

6.3. Adatgyűjtés

A vállalati részlegek és az alkalmazottak a munkavállalók személyes adatait csak jogszerű célokra gyűjthetik, és meg kell felelniük az adatkezelési alapelveknek, így különösen az adatminimalizálás elvének. Amennyiben a munkára jelentkező vagy a munkavállaló személyes adatait harmadik féltől (pl. munkaerő-közvetítőtől) gyűjtik össze, akkor a Társaságnak mindent meg kell tennie annak érdekében, hogy a harmadik fél legitim módon szerezze meg a személyes adatokat, valamint az érintettet tájékoztatni kell az adatkezelés körülményeiről.

A társasági részleg vagy alkalmazott nem gyűjthet személyes adatokat a jelentkezőkről vagy a munkavállalókról olyan módon, amely nem felel meg a jogszabályoknak vagy az üzleti etikának.

6.4. Használat, tárolási idő és törlés

A vállalati szervezeti egységek és alkalmazottak kötelesek a munkavállaló személyes adatait a munkavállalónak szóló tájékoztatásnak megfelelő módon gyűjteni, kezelni, felhasználni, tárolni és törölni. Biztosítaniuk kell ezen túl az adatok pontosságát, integritását és relevanciáját. Megfelelő biztonsági intézkedéseket kell tenniük annak érdekében, hogy megvédjék a munkavállaló személyes adatait véletlen vagy jogellenes megsemmisüléstől, elvesztéstől, módosítástól, jogosulatlan hozzáféréstől vagy közzétételtől, az információbiztonsági szabályzatnak és az egyéb, adatbiztonságot szabályozó okiratoknak megfelelően.

A vállalati részlegek és alkalmazottak számára tilos jogellenes módon megsemmisíteni vagy megváltoztatni a munkavállalók személyes adatait. A munkavállalók személyes adataihoz tilos a jogellenes hozzáférés, azok eladása vagy azok jogellenes vagy engedély nélküli átruházása harmadik félre.

Az üzleti tevékenység során az adatvédelmi tisztviselő dönti el, hogy a munkavállaló személyes adatainak kezelése az adatvédelmi kockázat minimalizálása érdekében a következőképpen történjen-e: az alkalmazottak személyes adatait anonimizálhatják visszafordíthatatlan azonosíthatatlanság céljából; vagy az adatok összevonhatók statisztikai vagy felmérési eredményekbe. (A személyes adatkezelési elvek nem vonatkoznak az anonimizált adatokra és az összesített, aggregált adatokra, mivel azok nem minősülnek személyes adatoknak.)

6.5. Átadás harmadik félnek

Ha a vállalat részlege és alkalmazottja át kell hogy adja a munkavállaló személyes adatait szállítónak, üzleti partnernek vagy más harmadik félnek, törekedni kell annak biztosítására, hogy a beszállító, üzleti partner vagy más harmadik fél megfelelő biztonsági intézkedéseket foganatosítson a munkavállalói személyes adatok védelmére. Azt is meg kell követelni szerződésben vagy egyéb megállapodással, hogy a harmadik fél ugyanolyan szintű adatvédelmet nyújtson, mint a Társaság.

Ettől függetlenül, amikor a társasági szervezeti egység az alkalmazottak a bűnüldöző szervek vagy igazságügyi hatóságok kérésére válaszolnak a munkavállalók személyes adatai kapcsán, először tájékoztatniuk kell a Jogi Osztályt, amelyet a társaság felhatalmazott arra, hogy összehangolt erőfeszítéseket tegyen a kérelem kezelésére.

6.6. Munkavállalói személyes adatok határokon átnyúló továbbítása

Globálisan működő vállalatként a Társaság világszerte átadja és kezeli munkavállalóinak személyes adatait. A különböző országok eltérő követelményeket támasztanak a személyes adatok határokon átnyúló átruházására (például korlátozás, feltételes korlátozás vagy bizonyos típusú személyes adatok átadásának tilalma). A személyes adatoknak egy országból való átvétele előtt a vállalat részlegeinek és egyéneknek meg kell keresniük a megfelelő adatvédelmi tisztviselőt vagy a Jogi Osztályt, hogy meghatározzák, hogy a határokon átnyúló átadás szükséges és jogszerű-e.

A munkavállalói személyes adatoknak az Európai Gazdasági Térségből történő kiadásakor az átadónak és az átvevőnek adatátviteli megállapodást kell aláírnia az EU előírásoknak és a határokon átnyúló adatátviteli házirendnek megfelelően. Az átvevő megfelelő védelmet kell hogy biztosítson a munkavállalói adatok számára az adatátviteli megállapodásnak megfelelően.

6.7. Munkavállalói hozzáférés

A vállalati részlegeknek ésszerű eszközöket kell biztosítaniuk a munkavállalók számára a rájuk vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférésre, és lehetővé kell tenni a munkavállalók számára, hogy megfelelő módon vagy törvény által előírt módon frissítsék, javítsák, töröljék vagy adják tovább személyes adataikat. Amikor egy munkavállalói hozzáférési kérelemre válaszolnak, a vállalat részlegei nem adhatnak ki személyes adatokat addig, amíg a munkavállaló személyazonosságát nem ellenőrizték. A Társaságnak gondoskodnia kell arról, hogy ismerje a kérelmet benyújtó személy személyazonosságát, mielőtt a személyes adatokat kiadná az egyénnek.

7. Incidenskezelés

Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő a tudomására jutását követően indokolatlan késedelem nélkül, ha lehetséges, 72 órán belül bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak. A bejelentést, a hatóság által megadott formában és módon kell megtenni, a hatóság előírásai szerint (például: a hatóság által megjelölt felületen vagy hot-line vonalon, http://www.naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelent--rendszer.html címen).

A bejelentésben:

a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát
b) közölni kell az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét
c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket
d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve az esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a bejelentést nem kell megtenni. Ezt a döntést az adatvédelmi tisztviselő hozza meg, mérlegelve az eset összes körülményeit.

Az adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait, orvoslásra tett intézkedéseket, az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait.

Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül értesíti az érintetteket az adatvédelmi incidensről, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ezt a döntést az adatvédelmi tisztviselő hozza meg az eset összes körülményeire tekintettel, amelyről feljegyzést készít. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően kell megadni

Az érintetteket nem kell tájékoztatni, ha az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, vagy olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a magas kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg, vagy a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé.

8. Válasz a meg nem felelés esetén

Minden olyan személynek, aki tudomást szerez az adatkezelési kötelezettség megsértéséről a munkavállalói személyes adatokkal kapcsolatban, jelentenie kell azt a Társaságon belüli felettesének vagy az adatvédelmi tisztviselőnek. Amennyiben adatvédelmi incidens bejelentése a Társaságon kívül kötelező, úgy erre az Incidens Eljárási Rendet kell alkalmazni.

Az incidens eljárásban kijelölt köteles a törvényben meghatározott 72 órás jelentési határidőn belül az incidenst a hatóságnak bejelenteni.

Abban a nem várt esetben, ha a személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogszerűtlenség merül fel, az alábbi jogorvoslati formák érthetők el mind a munkavállalók, mind harmadik személyek számára:

- kérelem az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez
- panasz a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz
- kereset a polgári peres bíróságokhoz.

9. Elszámoltathatóság

Bármely személy, aki megsérti ezt a szabályzatot, belső fegyelmi eljárás hatálya alá kerülhet (amely akár a munkaviszony megszüntetését is maga után vonhatja); és polgári vagy büntetőjogi felelőssége is fennállhat, amennyiben megsérti a jogszabályi rendelkezéseket.

10. Kivételek és változatok

A vállalati szervezeti egységek és alkalmazottak kötelesek jelen szabályzatot az egyéb személyek személyes adatainak kezelésekor és feldolgozásakor is betartani. Az „egyéb személyek" magában foglalja: (1) a Társaságnál munkát kereső személyek; (2) a korábban a Társaságnál alkalmazott személyek; (3) a Társasággal kapcsolatban levő egyéb, nem munkavállaló személyek, akik a Társasággal kapcsolatosan tevékenységet végeznek (például együttműködő partnerek, tanácsadók, gyakornokok) a jelen szabályzat 1. pontjában foglaltaknak megfelelően .

12. Érvényesség és dokumentumkezelés

Ez a dokumentum 2024. május 1. napjától kezdve hatályos.

A dokumentum kezelője Varga Pál, aki évente legalább egyszer köteles azt ellenőrizni és szükség esetén frissíteni.

Aláírásommal igazolom, hogy a dokumentum tartalmát megismertem.

Munkavállaló neve:

Munkavállaló aláírása: ……..

Kelt: