

# **Global-Line Korlátolt Felelősségű Társaság**

## **Adatkezelési, adatbiztonsági szabályzata**

Hatályos: 2021.01.01-től

## Tartalomjegyzék

<b>BEVEZETŐ</b> .....	4
Tevékenységi kör: .....	4
<b>1. A Szabályzat célja és hatálya</b> .....	4
<b>2. Személyes adatok kezelésének jogi háttere</b> .....	5
<b>3. Személyes adatokkal kapcsolatos fogalmak és értelmezésük</b> .....	6
<b>4. Adatkezelés, adatvédelem</b> .....	8
<b>4.1. A Szolgáltató által kezelt személyes adatok köre, az adatkezelés jogcíme, célja és az adatkezelés időtartama</b> .....	8
Munkaviszony keretében kezelt személyes adatok.....	8
Honlap .....	9
Szálláshely szolgáltatás .....	9
Vodafone partnerként kezelt adatok köre (a Vodafone ÁSzF-ben foglaltakkal összhangban) .....	10
Adatkezelő által üzemeltetett telekommunikációs szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés (internet, telefon) .....	10
Kamera rendszer üzemeltetésével kapcsolatban kezelt adatok .....	12
<b>5. Adatok átadása</b> .....	12
<b>5.1. Munkavállalók adatainak továbbítása</b> .....	13
<b>6. Bűnüldözési, nemzetbiztonsági és honvédelmi célú adatmegőrzési kötelezettség</b> .....	13
<b>7. Adatbiztonság</b> .....	14
<b>7.1. Adatkezelési tájékoztató</b> .....	14
<b>7.1.1. Tájékoztatás az adatkezelésről</b> .....	15
<b>7.2. Fizikai védelem</b> .....	15
<b>7.3. Informatikai védelme</b> .....	16
<b>7.4. Szerverek védelme</b> .....	16
<b>7.5. Jogosultságkezelés</b> .....	17
<b>7.3.1. Jogosultságkezelés megszűnése esetén</b> .....	18
<b>8. Az érintett jogai és érvényesítésük (Infotv. 14-19. §, GDPR 15-21. cikk)</b> .....	18
<b>8.1. Társaságnál megvalósuló adatkezelések</b> .....	21
<b>8.2. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés</b> .....	21
<b>9. Munkavállalással kapcsolatos adatkezelés</b> .....	22
<b>9.1. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés</b> .....	23
<b>9.2. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkavisztonnyal összefüggésben</b> .....	23
<b>10. Adatvédelmi felelős a szervezetben</b> .....	24
<b>11. Jogellenes adatkezelés következményei</b> .....	24
<b>11.1. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság előtti eljárás</b> .....	24
<b>11.2. Bírósági eljárás</b> .....	24

12.	A jelen szabályozás felülvizsgálati rendje.....	24
12.1.	Rendszeres felülvizsgálat .....	24
12.2.	Módosítások, közzététel és tájékoztatások .....	25
12.3.	A felülvizsgálat dokumentálása.....	25
12.4.	Iratmegőrzés.....	25
	<b>Mellékletek .....</b>	<b>26</b>
	1. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató.....	26
	2. számú melléklet: Adat helyesbítési kérelem .....	34
	3. számú melléklet: Írásban történő rendelésvétel esetén hozzájárulás.....	35
	4. számú melléklet: Telefonon / Szóban történő rendelésvétel esetén hozzájárulás .....	36
	5. számú melléklet: Adatvédelmi nyilvántartás.....	38
	6. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat .....	39
	7. számú melléklet: Panaszfelvételi helyszínen kihelyezendő ügyfél-tájékoztató .....	40
	8. számú melléklet: Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére .....	42
	9. számú melléklet: Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben.....	47
	10. számú melléklet: Helyszínen történő adatkezelési engedély kéréséhez .....	48
	11. számú melléklet: Adatfeldolgozói szerződés .....	49
	12. számú melléklet: Adatvédelmi incidens-nyilvántartó .....	52
	13.számú melléklet: Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása ..	53
	14. számú melléklet: Szervezsoba kulcsfelvételi engedély .....	54
	15. számú melléklet: Kamerával megfigyelt terület .....	55
	16. számú melléklet: Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása .....	57
	17. számú melléklet: Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez.....	58
	18. számú melléklet: Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról.....	59
	19. számú melléklet: Zárolás joggal rendelkező személyek nyilvántartása.....	61

## **BEVEZETŐ**

GLOBAL-LINE Kereskedelmi és Szolgáltató Kft. (a továbbiakban: Társaság) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

### Tevékenységi kör:

Telekommunikációs szolgáltatások biztosítása és értékesítése; alkatrészek értékesítése, szervizelése, szálláshely bérbeadása.

### Adatkezelő

Neve: GLOBAL-LINE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság  
A társaság rövidített neve: Global-Line Kft.  
Cégjegyzékszám: 10-09-022516  
Székhelye: 3000 Hatvan, Kölcsey Ferenc út 62.  
Elektronikus elérhetősége: info@global-line.hu  
képviselője: Széchenyi Viktor ügyvezető

E szabályzat rendelkezéseit a Társaság többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelme tekintetében e szabályzat rendelkezései és a társaság egyéb hatályban lévő belső szabályzatainak tartalma között értelmezésbeli ellentmondás állna elő, úgy az adatvédelmi szakterület speciális szabályozását tartalmazó, jelen szabályzatban foglalt rendelkezések az irányadóak.

## **1. A Szabályzat célja és hatálya**

A Társaság alapvető célkitűzéséként e szabályzat megalkotásával, valamint közzétételével biztosítani kívánja az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 15. §-ában meghatározott tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

Ennek keretében további célul tűzi ki, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a Társaság 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, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen szabályzattal a Társaság biztosítani kívánja továbbá a nyilvántartások működtetésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységénél folytatott minden olyan folyamatra, amelynek során az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése valósul meg.

A szabályzat időbeli hatálya: a szabályzat 2025 évi január hó 01 napján lép hatályba és a hatálybaléptetésével azonos alakszerűsége megtartása mellett közölt visszavonásig terjedő határozatlan időtartamra szól.

## **2. Személyes adatok kezelésének jogi háttere**

A Társaság az alábbi jogszabályokra tekintettel határozza meg az üzletszerű tevékenységével közvetlen összefüggésben álló, a működése során indokoltan felmerülő adatok kezelését:

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.),
- 1995. évi CXIX. törvény a kutatás és közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről,
- 1998. évi VI. törvény az egyének védelméről a személyes adatok gépi feldolgozása során,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.),
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről (a továbbiakban: Btk.),
- 2016/679/EU Rendelet (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 (a továbbiakban: GDPR),
- 2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről (a továbbiakban: Eht.),
- az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Ekertv.)
- 4/2012. (I.24.) NMHH rendelet a nyilvános elektronikus hírközlési szolgáltatáshoz kapcsolódó adatvédelmi és titoktartási kötelezettségre, az adatkezelés és a titokvédelem különleges feltételeire, a hálózatok és a szolgáltatások biztonságára és integritására, a forgalmi és számlázási adatok kezelésére, valamint az azonosítókijelzésre és hívásátírányításra vonatkozó szabályokról (a továbbiakban: Akv.)
- 2/2015. (III.30.) NMHH rendelet az elektronikus hírközlési előfizetői szerződések részletes szabályairól (a továbbiakban: ESZR.),
- 6/2011. (X. 6.) NMHH rendelet az elektronikus hírközlési előfizetői szerződések részletes szabályairól,
- a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól szóló 2008. évi XLVIII. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számviteli tv.)
- a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvény,

- a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról szóló 2008. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Fgytv.),
- ◆ a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény,
- ◆ adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.),
- ◆ a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény (a továbbiakban: Tbj.),
- ◆ Tbj. végrehajtására kiadott 195/1997. (XI. 5.) Korm. rendelet,
- ◆ a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló 1993. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Lakástv.)
- ◆ a helyi adókról szóló 1990. évi C. törvény (a továbbiakban: Htv.)
- ◆ a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvmtv.)

### 3. Személyes adatokkal kapcsolatos fogalmak és értelmezésük

**Adatkezelő:** az a természetes-, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely –törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között– önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja (Infotv. 3. § /9./ bek.);

**Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül a személyes adatokon végzett bármely művelet, vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása, vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang-, vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj-, vagy tenyérynymat, DNS– minta, íriszkép) rögzítése is (Infotv. 3. § /10/ bek.);

**Közös adatkezelő:** az az adatkezelő, aki vagy amely -a törvényben, vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között- az adatkezelés céljait és eszközeit egy, vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket is egy, vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre, vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval (Infotv. 3. § (9a));

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából, vagy az ő rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége (Infotv. 3. § (17));

**Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § (11));

**Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § (12));

**Adatfeldolgozó:** az a természetes, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely –a törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel– az adatkezelő megbízásából, vagy a rendelkezése alapján személyes adatokat kezel (Infotv. 3. § (18));

**Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé már nem lehetséges (Infotv. 3. § (13));

**Érintett:** bármely információ alapján azonosított, vagy azonosítható természetes személy (Infotv. 3. § (1));

**Azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, aki közvetlen, vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító, vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális, vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező alapján azonosítható (Infotv. 3. § (1a))

**Személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ (Infotv. 3. § (2)). A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek (Infotv. 4. § (3)).

**Különleges adat:** minden személyes adat, amely faji-, etnikai származásra, politikai véleményre, vallási-, vagy világnézeti meggyőződésre, szakszervezeti tagságra utal, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére, vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (Infotv. 3. § (3))

**Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során, vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel, illetve a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtási szervezeteknél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat (Infotv. 3. § (4));

**Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett kifejezett nyilatkozat, vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján egyértelműen jelzi, hogy a beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez (Infotv. 3. § (7));

**Álnevesítés:** személyes adat olyan módon történő, attól elkülönített kezelése, amely további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított, vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen hozzákapcsolni (Infotv. 3. § (29));

**Közvetlen üzletszerzés:** azoknak a közvetlen megkeresés módszerével végzett tájékoztató tevékenységeknek és kiegészítő szolgáltatásoknak az összessége, amelyeknek a célja az érintett részére termékek, vagy szolgáltatások ajánlása, hirdetések továbbítása, a fogyasztók vagy kereskedelmi partnerek tájékoztatása az üzletkötés (vásárlás) előmozdítása érdekében (A kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény 2. § (4));

Amennyiben a későbbiekben hatályba lépő adatvédelmi jogszabályok (jelen szabályzat megalkotásakor: az Infotv. és GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek a szabályzat fenti fogalommagyarázataitól, úgy az alkalmazás időpontjában hatályos jogszabályok által meghatározott fogalmak lesznek az irányadók.

#### 4. Adatkezelés és adatvédelem

##### 4.1. A Szolgáltató által kezelt személyes adatok köre, az adatkezelés jogcíme és célja, valamint az adatkezelés időtartama

A kezelt személyes adatok köre célcsoportonként és szolgáltatásonként eltérő lehet. A társaságnál alkalmazott jogszabályi alapú eltéréseket az alábbi alpontok (4.1.1. – 4.1.6.) és táblázatok mutatják be:

###### 4.1.1. Munkaviszony keretében kezelt személyes adatok

A személyes adat megnevezése	Adatkezelés jogcíme	Adatkezelés célja	Adatkezelés időtartama
Név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye, adóazonosító szám, TAJ szám,	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jogszabályi felhatalmazás (Mt. 10.§)</li> <li>• Art. 1. számú mellékletének 4. pontja</li> <li>• Art. 1. számú mellékletének 5. pontja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkáltató jogos érdeke</li> <li>• Hatóságok felé történő bejelentés</li> <li>• Bérszámfejtés</li> </ul>	Felmondást követő 5 évig
Végzettségest igazoló okirat másolata, száma	Art. 1. számú mellékletének 3. pontja	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkáltató jogos érdeke</li> <li>• Hatóság felé történő bejelentés</li> <li>• Bérszámfejtés</li> </ul>	Felmondást követő 5 évig
Bankszámla szám	Mt. 158. §	Mt. XII. fejezete	Felmondást követő 5 évig
Volt munkáltató által kiadott munkaügyi igazolások	Art. 78. §.	Mt. XII. fejezete	Felmondással egyidejűleg visszaadásra kerül



E-mail cím	Önkéntes hozzájáruláson alapul	Kapcsolattartás	A hozzájárulás visszavonását követő 8. napig
Telefonszám	Önkéntes hozzájáruláson alapul	Kapcsolattartás	A hozzájárulás visszavonását követő 8. napig
Önéletrajzban foglalt adatok	Önkéntes hozzájáruláson alapul	Kapcsolattartás	Beérkezéstől számított 1 évig

A Munkavállalók adatait mind a Társaság, mind az 5. pontban meghatározott adatfeldolgozó cég kezeli, nyilvántartja és tárolja.

#### 4.1.2. Honlap

A Társaság saját honlappal rendelkezik, amely <https://www.global-line.hu/> címen érhető el, a Global-Line Kft. üzemeltetésében.

A Társaság által működtetett honlaphoz bárki, kilétének felfedése és a személyes adatainak megadása nélkül hozzáférhet, a honlapon és az ahhoz kapcsolt oldalakon szabadon és korlátozástól mentesen szerezhet információkat a látogató. A weblap a nem személyhez kötött adatokról automatikusan információkat gyűjt a weblap a látogatása során. Ezekből az adatokból személyes adat nem nyerhető, így ez az információ-gyűjtés az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelést sem valósít meg.

#### 4.1.3. Szálláshely szolgáltatás

A megjelölt területtel kapcsolatos adatkezelés során a Társaság elsődlegesen a booking.com adatfeldolgozójaként jár el.

A szálláshelyen ténylegesen megjelent vendégek esetében a társaság adatkezelő lesz, figyelemmel arra, hogy a szálláshely fekvése szerint illetékes települési önkormányzat felé jogszabályon alapuló adatot szolgáltat és kezel.

A személyes adat megnevezése	Adatkezelés jogcíme	Adatkezelés célja	Adatkezelés időtartama
<ul style="list-style-type: none"> <li>• név</li> <li>• születési hely, idő</li> <li>• anyja neve</li> <li>• állandó bejelentett lakóhelye</li> <li>• iskolai végzettsége</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ptk.</li> <li>• Htv. 31. – 32. §</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jogos érdek</li> <li>• szerződéses jogviszony létrejöttéhez</li> </ul>	szereződést követő 5. évig

A fenti adatok üzleti előfizetői Dropbox felhő szolgáltatásban kerülnek tárolásra, amelyet csak az arra jogosultak láthatnak, tehát a társaság ügyvezetője és a munkaköri kötelezettségeinek teljesítése keretében erre felhatalmazott alkalmazottja.

4.1.4. Vodafone partnerként kezelt adatok köre (a Vodafone ÁSZF-ben foglaltakkal összhangban)

Az Adatkezelő, mint Vodafone Magyarország Zrt. szerződött üzleti partnere, a Vodafone által elfogadott és használt adatkezelési tájékoztatót ugyancsak használja, amely feltétel-rendszer e szabályzat elválaszthatatlan részét, annak ... sz. mellékletét képezi.

4.1.5. Adatkezelő által üzemeltetett telekommunikációs szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés (internet, telefon)

A személyes adat megnevezése	Adatkezelés jogcíme	Adatkezelés célja	Adatkezelés időtartama
Természetes személy: az előfizető neve, születési neve, születési helye és ideje, anyja neve, valamint címe (lakóhelye, tartózkodási helye)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eszr.</li> <li>• Eht. 157. § (10);</li> <li>• Eht. 159/A § (1) a)</li> <li>• Számviteli tv.</li> <li>• érintett hozzájárulása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• számlázás, díjak beszedése, szerződés figyelemmel kísérése;</li> <li>• hatósági adatszolgáltatás;</li> <li>• számviteli törvény szerinti bizonylat kiállítása és megőrzése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év (elévülés);</li> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év/elévülés</li> <li>• szerződés megszűnését követő 8 év</li> </ul>
e-mail címe telefonszáma	érintett hozzájárulása	Kapcsolattartás, hozzájárulás esetén: közvetlen üzletszerzés	hozzájárulás visszavonását követő 1 évig/elévülésig.
születési helye és ideje, anyja neve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eszr.</li> <li>• Eht. 157. § (10) bekezdés, 159/A § (1) a)</li> <li>• Számviteli tv.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• számlázás, díjak beszedése, szerződés figyelemmel kísérése;</li> <li>• hatósági adatszolgáltatás;</li> <li>• számviteli törvény szerinti bizonylat kiállítása és megőrzése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év (elévülés);</li> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év/elévülés;</li> <li>• szerződés megszűnését követő 8 év</li> </ul>
Előfizető számlázási címe (ha eltér a lakóhely címétől)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eszr.</li> <li>• Eht. 157. § (10), Eht. 159/A. § (1) a),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Számlázás, díjak beszedése, szerződés figyelemmel kísérése;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év (elévülés);</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• hatósági adatszolgáltatás;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év/elévülés</li> </ul>
Előfizetői hozzáférési pont létesítési címe (ha eltér a lakóhelytől/tartózkodási hely címétől)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eszr.</li> <li>• Eht. 157. § (10) , Eht. 159/A. § (1) a)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Számlázás, díjak beszedése, szerződés figyelemmel kísérése;</li> <li>• hatósági adatszolgáltatás;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év (elévülés);</li> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év/elévülés</li> </ul>
Kapcsolattartó személy neve és telefonszáma	Kapcsolattartó hozzájárulása	az előfizetői szerződés teljesítésének elősegítésére irányuló együttműködés, illetve az előfizetői szerződés teljesülésének figyelemmel kísérése.	Előfizetői szerződés megszűnését követően az adat kezelésével összefüggésben a szerződésből eredő követelés elévüléséig, vagy a hozzájáruló nyilatkozat visszavonását követő 1 évig/elévülésig.
Nem természetes személy előfizető esetén: a szervezet neve, címe, adószáma és az alkalmazott (tag) neve (amennyiben a létesítést az Előfizető az alkalmazott/tag által használt helyiségbe kéri)	alkalmazott/tag hozzájárulása	Előfizetői szerződés teljesítésének az elősegítésére irányuló együttműködés, illetve az Előfizetői szerződés figyelemmel kísérése.	Előfizetői szerződés megszűnéséig + elévülési idő, vagy az alkalmazott (tag) hozzájárulásának a visszavonását követő 1 évig/elévülésig.
A díjfizetéssel és a díjtartozással összefüggő adatok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eht. 157. § (2) h)</li> <li>• Eht. 157. § (10)</li> <li>• bekezdés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• számlázás, díjak beszedése, szerződés figyelemmel kísérése;</li> <li>• hatósági adatszolgáltatás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év (elévülés);</li> <li>• érintett követelés elévüléséig</li> </ul>

A fenti adatok a mrad ügyviteli szoftverben és szamlazz.hu számlázó rendszerben kerülnek felvitelre és tárolásra.

mrad ügyviteli szoftver

- Azonosítója:
- Program típusa:
- Fejlesztő(gyártó) neve: Molnár István ev..
- Fejlesztő(gyártó) adószáma:
- Fejlesztő(gyártó) címe:

#### 4.1.6. Kamera rendszer üzemeltetésével kapcsolatban kezelt adatok

A Társaság vagyónvédelmi cézzattal kamera rendszert üzemeltet a székhelyén és a telephelyein, amelynek során nem kerülhető el, hogy az elsősorban a vagyontárgyak állagmegóvására fókuszált felvételeken a megfigyelt területen mozgó természetes személyek is megjelenjenek. A társaság e felvételeket az Szvmtv.-ben foglaltnak megfelelően kezeli.

<b>A személyes adat megnevezése</b>	<b>Adatkezelés jogcíme</b>	<b>Adatkezelés célja</b>	<b>Adatkezelés időtartama</b>
Természetes személy fizikai megjelenése (székhelyen, telephelyen belül)	Ráutaló magatartással létrejött hozzájáruláson alapul: a székhely/telephely bejáratánál felhívják a figyelmet erre a tényre, így aki a tájékoztatás után oda belép, az elfogadja a feltételeket.	Vagyonvédelmi célok (jogos érdek)	3 nap

A kamera-rendszer üzemeltetését a Global-Line Kft. végzi. A rendszer által lementett adatok (felvételeket) a 3000. Hatvan, Horváth Mihály út 4. szám alatt található ügyfélszolgálat raktárban kerülnek tárolásra és indokolt esetben itt nézhetőek vissza.

## 5. Adatok átadása

Az Adatkezelő fő szabály szerint az általa kezelt adatokat más személy/szervezet tudomására nem hozza, nem továbbítja, nem hozza nyilvánosságra és más adatkezeléssel nem kapcsolja össze.

A társaság a működése során két esetben vesz igénybe vele szerződött, a saját szervezeti egységétől elkülönült adatfeldolgozót:

- munkavállalók esetében a bérszámfejtéshez kapcsolódóan;
- a számlák kezelése során.

## 5.1. Munkavállalók adatainak továbbítása

Adatfeldolgozó neve, elérhetősége:

cégnév:	BAMA Kontír-Design Kft.
cégjegyzékszám:	07-09-030618
adószám:	27283796-2-07
székhelycím:	8000 Székesfehérvár, Budai utca 14. fsz.1.ajtó
képviselője:	Lencsés László ügyvezető

Az Adatkezelő és a fentiekben beazonosítható módon megjelölt könyvelő iroda, mint adatfeldolgozó között érvényes és hatályos adatfeldolgozói szerződés jött létre, amely meghatározza az adatfeldolgozás részletes szabályait.

adatküldés célja: a foglalkoztatásra irányadó jogszabályi rendelkezések szerint a természetes személy hatósági bejelentéséhez, a havi bérszámfejtéshez és e feladatok végrehajtásához kapcsolódó iratok, dokumentumok, számlák stb. továbbítása és feldolgozása

jogalapja: a munkavállalók esetén: törvényi felhatalmazáson alapul (Mt. 10.§, Art. 1. számú mellékletének 4. pontja, Art. 1. számú mellékletének 5. pontja, Art. 1. számú mellékletének 3. pontja, Mt. 158. §), a hozzátartozók esetén: hozzájáruláson alapul

időtartama: a munkaviszony megszűnése utáni 5. évben kerülnek az adatok megsemmisítésre, számlák esetében a megsemmisítésre 8 év után kerül sor.

## 6. Bűnüldözési, nemzetbiztonsági és honvédelmi célú adatmegőrzési kötelezettség

A szolgáltatóként működő társaság az adatbekérésre külön törvény alapján arra jogosult nyomozó hatóság, ügyészség, bíróság, valamint nemzetbiztonsági szolgálat felkérésére a jogszabályban meghatározott hatósági feladatok ellátásához megőrzi az elektronikus hírközlési szolgáltatás előfizetővel, érintettel, illetve felhasználóval kapcsolatos, az elektronikus hírközlési szolgáltatás nyújtásával összefüggésben a szolgáltató által előállított, vagy általa kezelt következő adatokat:

- ◆ név;
- ◆ elérhetőség;
- ◆ hatóság által kért egyéb adat

## 7. Adatbiztonság

Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az a törvények és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az Érintettek magánszférájának védelmét.

Az adatkezelő megteszi azokat a technikai- és szervezési intézkedéseket, továbbá megtartja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adat- és titokvédelmi jogszabályok érvényre jutásához szükségesek.

Az adatkezelő a birtokába került adatokat védi különösen: a jogosulatlan hozzáférés, a megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlenszerű megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Az adatkezelő megakadályozza jogosulatlan személyek adatokhoz való hozzáférését is.

Az adatok védett kezelése és tárolása papír alapú kezelés esetén zárható irodabútorban történő elhelyezéssel és tárolással valósul meg, amelyhez csak az arra jogosultnak van hozzáférése, elektronikus-informatikai tárolás esetén pedig a kezelt adatokat anonimizáltan és titkosítva kell kezelni és tárolni e szabályzatban foglaltaknak megfelelően.

### 7.1. Adatkezelési tájékoztató

A Társaság az üzleti tevékenységi körébe tartozó adatok kezeléséről adatkezelési tájékoztatót tesz közzé. Az adatkezelési tájékoztató szövege e szabályzat 1. számú mellékletét képezi.

Az adatkezelési tájékoztatóban a Társaság az alábbiakról nyújt tájékoztatást az érintetteknek:

- ◆ A Társaság, mint adatkezelő megnevezéséről és elérhetőségeiről.
- ◆ Az adatkezeléssel kapcsolatos kérések, kérdések és panaszok benyújtásának módjáról.
- ◆ A személyes adatok kezelésének céljáról, valamint az adatkezelés jogalapjáról.
- ◆ A személyes adatok tárolásának időtartamáról.
- ◆ Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogairól.
- ◆ A felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról.
- ◆ Arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon, vagy szerződési kötelezettségen alapul, illetve az a szerződés megkötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatait megadni, továbbá, hogy milyen következményekkel jár az adatszolgáltatás elmaradása.
- ◆ Arról, hogy a kezelt személyes adatok alapján nem történik sem automatizált döntéshozatal, sem profilalkotás.

Az adatkezelési tájékoztató felsorolt tartalmának összhangban kell állnia e szabályzatban foglalt további rendelkezésekkel.

Az adatkezelési tájékoztatót a Társaság weboldalán minden érdeklődő számára elérhetővé kell tenni az alábbiak szerint:

- ◆ közvetlenül a nyitóoldaltól (<https://www.bagoly-lak.hu>) elérhető linken keresztül, melynek a nyitóoldalon megjelenítendő szövege: Adatkezelési szabályzat, a letöltések oldalról ([https://www.bagoly-lak.hu/adatkezelesi szabalyzat.pdf](https://www.bagoly-lak.hu/adatkezelesi_szabalyzat.pdf)) elérhető linken keresztül.

### **7.1.1. Tájékoztatás az adatkezelésről**

A tájékoztatást a szokásos üzletmenet részeként (tipikusan az első megrendelés felvétele során) az adatok kezelésének megkezdésével egyidejűleg kell megtenni.

Amennyiben a személyes adatok átvétele szóban (személyesen, vagy telefonon) történik, akkor azzal egyidejűleg a mellékletekben leírtak szerinti tájékoztatást kell adni, és az ott leírtak szerint kell eljárni. Az adott tájékoztatás tartalmának meg kell egyeznie a hivatkozott mellékletben leírt teljes tartalommal.

## **7.2. Fizikai védelem**

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket teszi meg és hajtja végre:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára azok nem tárolhatóak, nem mutathatóak meg;
- a dokumentumok jól zárható, száraz, tűzvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kerül elhelyezésre;
- a folyamatos kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a munkavégzés befejeztével pedig az adatkezeléssel megbízott a papíralapú adathordozót elzárja.

Amennyiben a papír alapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Társaság intézkedik a dokumentum(ok) megsemmisítéséről. E feladat végrehajtására nézve a Társaság kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésre jegyzőkönyv felvétele mellett kerül sor, amelyet az őrzési időtartam leteltével szintén megsemmisítenek.

Amennyiben a személyes adatok hordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz (pl. külső merevlemez, pendrive, stb.), úgy a dokumentumok törlését olyan technikai megoldással kell végrehajtani, hogy azok tartalma a jövőben ne legyen helyreállítható.

### 7.3. Informatikai védelem

A Társaság helyi, lokális szerveren kezeli a működéséhez szükséges és általa jogszerűen bekért, vagy összegyűjtött elektronikus adatokat.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi megoldásokat alkalmazza:

- az adatkezelés során használt informatikai eszközök a Társaság kizárólagos tulajdonát képezik, vagy azok fölött a tulajdonosi jogosultságokkal megegyező használati joggal bír a Társaság;
- a számítógépen található adatokhoz, programokhoz csak személyre szóló, azonosítható és érvényes jogosultsággal -legalább felhasználói névvel és jelszóval- lehet hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- a hálózat kiszolgáló gépen (a továbbiakban: Szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a társaság a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adatairól napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a Társaság vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, a szükséges alkalmazások feltelepítésével megakadályozza illetéktelen személyek/szervezetek hálózati hozzáférését;
- a központi elektronikus levelezéshez csak a Társaság ügyvezetője férhet hozzá és kezelheti azt.

### 7.4. Szerverek védelme

A Társaság által kezelt személyes adatok elektronikus áramlása szerverek segítségével valósul meg, a fizikai tárolásuk pedig adattárolók alkalmazásával teljesül.

A szervereket és az adattárolókat egy külön erre a célra kialakított zárható helyiségben kell elhelyezni. E helyiség használatára nézve ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállalókra vonatkozó nyilvántartást. A nyilvántartásban feltüntetett jogosultak előzetes (eseti-, vagy általános) engedéllyel férhetnek hozzá az adathordozó eszközökhöz és a rajtuk eltárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot az adott munkavállaló által betöltött munkakörhöz, illetve a munkaköri feladat teljesítéséhez kapcsolódóan a munkáltatói jogkört gyakorló ügyvezető engedélyezi írásba foglaltan.

A helyiségbe csak a szabályzat 13. számú mellékletében tételesen felsorolt munkakört betöltő személyek léphetnek be.



A szerverszobában tárolt adathordozó eszközök fizikai védelme érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- ◆ a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- ◆ a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (14 sz. melléklet) rendelkező személyek rendelkezhetnek saját kulccsal, illetőleg vehetik át a szerverszoba kulcsát,
- ◆ a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről az adatkezelő naprakész nyilvántartást vezet,
- ◆ aki nem a Társaság alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- ◆ a kezelt kulcsok típusa lehet állandó, vagy eseti. Állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált (jegyzék alapján átvett, személyre szóló) kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa.
- ◆ A Társaság kulcs átadási-átvételi feladattal megbízott munkavállalója a kulcskezelési szabályok alapján a folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- ◆ amennyiben olyan személynek kell a tevékenységének ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére, vagy nem a Társaság alkalmazottja, úgy minden esetben folyamatosan jelen kell lennie egy olyan személynek is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel jogszerűen rendelkezik.

## 7.5. Jogosultságkezelés

**7.5.1.** A jogosultság kezelés szabályozásának célja, hogy a munkáltató által kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre is ellenőrizhető legyen.

Az adatok naprakész jellege hozzásegíti az Adatkezelőt a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

Az informatikai rendszerben a jogosultságok változását (hatályos jogosultságok nyilvántartása, új jogosultságok kiosztása, jogosultságok módosítása, megszűnése) folyamatosan dokumentálni kell.

A személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

- Az új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a társaság kizárólag a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján végzi.
- A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
- Figyelemmel kell lenni arra, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat ne kapjanak az olyan munkaterületen tevékenykedő munkavállalók, akinek a munkafeladatuk teljesítéséhez az adatkezelési jogosultság nem szükséges.
- Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer folyamatos adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges.

- A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni.
- A nem nevesített felhasználói jogosultságok eseti használatát indokolni és dokumentálni kell.
- Külső –karbantartó, vagy fejlesztő– cég alkalmazottja határozatlan időre szóló, vagy folyamatos hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.
- A számítógépek minden esetben egyedi jelszóval védettek, amely megfelel a kor színvonalán álló technikai sztenderdeknek.

### **7.5.2. Az adatkezelői jogosultság megszűnése esetén követendő eljárás**

Az Ügyvezető köteles gondoskodni a megszűnt jogosultságok törléséről, a módosítások és új jogosultságok nyilvántartáson történő átvezetéséről.

A kilépő felhasználók profiljait az informatikai rendszerben fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése kizárólag a rendszer-ellenőrzést követően történhet meg és csakis akkor, ha a törlés nem okoz a tovább-kezelt adatokban adatvesztést.

### **8. Az „érintett”-ek jogai és érvényesítésük módja (Infotv. 14-19. §, GDPR 15-21. cikk)**

Az Érintett tájékoztatást kérhet a társaság által tárolt személyes adatainak kezeléséről, kérheti a nyilvántartott személyes adatainak helyesbítését, kiegészítését, illetve –a kötelező adatkezelések kivételével– a törlését, visszavonását, korlátozását, élhet adathordozási- és tiltakozási jogával az adat felvételénél jelzett módon, az adatkezelő szabályzatban rögzült elérhetőségein, írásbeli beadvány formájában.

A társaság a beérkező adatvédelmi beadványokat az adatvédelmi nyilvántartásban (lásd.: 5. számú melléklet) rögzíti, tartja nyilván és dokumentálja.

Az Adatkezelő a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást fő szabályként köteles a beérkezéstől számított 3 (három) munkanapon belül megválaszolni, illetve jogszerű törlési igény esetén ugyan ezen határidőn belül értesíti a törlési feladat teljesítése érdekében az informatikáért felelős személyt.

Az Érintett személyes adatainak kezelésével összefüggő kérelmére a társaság köteles a beadvány beérkezésétől számított legkésőbb 25 napon belül, tiltakozási jog gyakorlása esetén pedig 15 napon belül írásban, közérthető módon a válaszát megadni.

A tájékoztatás ingyenes az Infotv. 15. § (2) bekezdésében meghatározott információk esetén és amennyiben az érintett tájékoztatása a törvény alapján egyébként nem tagadható meg.

A tájékoztatásért más esetekben az Infotv. 15. § (3) bekezdésében foglaltak szerint igényelhető ellentételezés.

A valóságnak nem megfelelő adatot az Adatkezelő –ha a szükséges adatok és az azokat alátámasztó közokiratok egyébként a rendelkezésére állnak– köteles helyesbíteni a GDPR 17. cikk (1) bekezdésében, illetve az Infotv. 20. § - ában meghatározott okok fennállása esetén.

Az Érintett által benyújtott, a személyes adatának kezelése elleni tiltakozás elbírálásának időtartamára az adatkezelést a felelős szervezeti egység vezetője felfüggeszti. Az adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetője a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és a rendelkezésére álló bizonyítási eszközök együttes mérlegelésével döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (1) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt volt, úgy az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

#### Az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatáshoz való jog

Ha az Érintett az adatkezelőtől írásban tájékoztatást kér az adatainak kezeléséről, úgy őt az alábbiakról kell tájékoztatni:

- az adatkezelő elérhetőségei;
- a személyes adatok kezelésének célja és jogalapja;
- amennyiben az adatkezelő jogos érdekében kezelik még az adatokat, úgy az alapul szolgáló jogos érdeket tételesen meg kell jelölni.

A tájékoztatás szolgáltatása díjtalan és azt az érintett részére késlekedés nélkül (legkésőbb 3 napon belül) meg kell adni.

#### Az érintett adataihoz való hozzáférési jogosultsága

Ha az Érintett személyes adatainak kezelése folyamatban van, úgy az Érintett jogosult arra, hogy a személyes adataihoz hozzáférjen és azzal összefüggésben az alábbiakról felvilágosítást kapjon:

- az adatkezelés célja;
- a személyes adatának valamely kategóriába sorolása;
- a személyes adat tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, úgy időtartam meghatározásának szempontjai;
- tájékoztatás arról, hogy bármikor kérheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését, vagy intézkedhet az adatkezelés korlátozása felől, illetve ha a feltételek fennállnak tiltakozhat a személyes adatainak kezelése ellen;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról szóló közlés;
- ha az adatokat nem közvetlenül az Érintettől gyűjtötték, úgy a forrásokra vonatkozó információ.

### Az adatok helyesbítésére vonatkozó jogosultság

Az Érintett jogosult arra, hogy írásba foglalt (elektronikus-, vagy postai úton eljuttatott) kérelme alapján az Adatkezelő helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat, továbbá a hiányos személyes adatainak a kiegészítését is kezdeményezheti. (lásd.: 2. melléklet)

### Az adatok törléshez való jog

Az Érintett kérésére az Adatkezelő köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó személyes adatokat az alábbi okok fennállása esetén törölje:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amely miatt azokat összegyűjtötték, vagy kezelték;
- az Érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását és a további adatkezelésnek nincs más jogalapja sem;
- az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincs elsőbbséget élvező jogszabályon alapuló ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós, vagy tagállami jogszabályban előírt kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

### Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy az adatkezelő által tárolt személyes adatai korlátozásra kerüljenek akkor, ha

- az adatok kezelését jogellenesnek tartja;
- vitatja a kezelt és/vagy tárolt adatok pontosságát,
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra, de az Érintett igényli azokat a jogi igényének előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- tiltakozott az adatkezelés ellen, de az Adatkezelőnek mérlegelnie kell, hogy valamely jogos indok elsőbbséget élvez-e az Érintett jogos indokaival és kérésével szemben, ezért az adatok felhasználását átmenetileg korlátozza.

### A tiltakozás joga (GDPR 21. cikk)

Az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos bármely okból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű kezelése, vagy az Adatkezelőre átruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett adatkezelés, illetőleg az Adatkezelő, vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Tiltakozás esetén az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelé folytatását olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az Érintett érdekeivel és jogaival szemben, vagy amelyek méltányolható jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez kapcsolódnak.

### **8.1. Társaságnál megvalósuló adatkezelés módja**

Az adatkezelés helye: az elektronikus adatok esetében a Dropbox-on (munkavállalói és hozzátartozói dokumentumok esetében); a papír alapú adatok esetén pedig a Társaság 3000. Hatvan, Horváth Mihály út 4. sz. alatti telephelyén (munkavállalói dokumentumok, munkalapok), internetes adatkezelés pedig a társaság által üzemeltett ..... tárhelyen történik.

### **8.2. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés**

Az Érintettek a Társaság szolgáltatási tevékenységeivel kapcsolatos kérdéseikkel, észrevételeikkel, panaszügyeikkel és a számla reklamációval kapcsolatban a Társaság 3000. Hatvan, Horváth Mihály út 4. szám alatti telephelyén működő ügyfélszolgálathoz fordulhatnak.

Az Érintettek személyesen, elektronikus, vagy postai úton írásban, illetve telefonon kérhetnek felvilágosítást, továbbá kezdeményezhetik az ügyeik intézését.

Ha az érintett a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy annak azonnali kivizsgálására nem nyílik mód, úgy a panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek egy másolati példányát a Társaság átadja ügyfél részére.

A panaszról felvett jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei a következők:

- a) az ügyfél neve;
- b) az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- c) a panasz előterjesztésének és a jegyzőkönyv felvételének helye, időpontja és módja;
- d) az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön;
- e) a panasszal érintett szolgáltatás megnevezése;
- f) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- g) a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);

Írásbeli panasz:

- a) személyesen: a Társaság székhelyén jegyzőkönyvbe foglaltan,
- b) postai úton: 3000. Hatvan, Horváth Mihály u 4. sz. alatti címre megküldve,
- c) vagy e-mailben az info@global-line.hu címre eljuttatva.

A Társaság a panaszkezelés során az alábbi adatokat kérheti az ügyféltől:

- a) az ügyfél teljes neve és születési neve;
- b) lakcíme, székhelye, levelezési címe;
- c) telefonszáma;
- d) értesítésének módja;
- e) panasz oka és részletes leírása;
- f) panaszos igénye;
- g) a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem állnak rendelkezésre;
- h) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adatok.

Az adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása.

A kezelt adatok köre: az ügyfél neve, lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, az ügyfél panaszának részletes leírása, telefonon felvett adatok esetén egyedi azonosító szám, ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, az ügyféllel való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám.

Az adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a./ pontja szerinti Érintetti hozzájárulás, a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. §-ban meghatározott joggalappal.

Az adattárolás határideje: a Társaság a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát 5 (öt) évig megőrzi (Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3))

Az adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan.

## **9. Munkavállalással kapcsolatos adatkezelés**

### **9.1. A munkavállalók adatainak kezelése:**

A Társaság a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést az 5. pontban megnevezett cég végzi.

A munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja a Társaság. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek rögzítésre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez a jogszabályi előírások szerint szükségesek. A Társaság az adatokat adatbázisában elektronikus formában rögzíti.

Ha a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához, vagy kötelezettségek elismeréséhez a munkavállalótól nyilatkozat beszerzése szükséges, úgy ennek során a Társaság köteles előzetesen tájékoztatni a munkavállalót az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és céljáról.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása is szükségessé válik (személyi igazolvány, lakcímkártya, diákigazolvány stb), úgy a Társaság nem kezelheti az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem a munkaköri kötelezettsége keretében arra jogosult munkavállalójának az aláírásával tanúsítja a szükséges okmány bemutatását és annak érvényességét.

## **9.2. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés**

Az önéletrajzokat az adatkezelő későbbi felhasználás céljából kategorizálhatja és az utóbb megüresedő pozíciók betöltése miatt azt az érintett hozzájárulása mellett azokat elektronikusan eltárolhatja.

Az eltárolt önéletrajzokat az adatkezelő egy év elteltével megsemmisíti, tekintettel arra a körülményre is, hogy ilyen időmúlás után a munkakeresés szempontjából már vélhetően okafogyottá vált az eredeti jelentkezés és megváltozhattak a közölt adatok.

Amennyiben az Érintettől az Adatkezelő nem kapja meg az önéletrajz tárolására vonatkozó hozzájárulást, úgy az önéletrajzot a pozíció betöltése/az álláshirdetés lejárata után meg kell semmisíteni.

Az Érintett e szabályzatban foglalt szabályok megtartása mellett utóbb visszavonhatja a megadott adatkezelési hozzájárulását.

## **9.3. Hozzátartozók adatainak kezelése a munkaviszonnyal összefüggésben**

A munkaviszonyhoz kapcsolódóan a Munkáltató-Társaság a Munkavállaló hozzátartozóinak az adatait is kezeli a jogszabály által meghatározott körben és a kedvezmények érvényesítése céljából. Az ilyen céllal megkért adatok a jogszabály által előírt körben vehetők fel és kezelhetőek.

Hozzátartozói, vagy a hozzátartozókra tekintettel igényelt kedvezmény lehet: a pótszabadság, családi adókedvezmény, az adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány, valamint az adómentes iskolakezdési támogatás.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy köteles az adatkezeléshez az érintett harmadik személy hozzájárulását megszerezni és azt az adatkezelő Társaság részére átadni. A társaság e hozzájárulással tudja igazolni, hogy az érintett harmadik személy adatainak kezelésére ő felhatalmazással rendelkezik. A 16. életévét még be nem töltött személy esetén a hozzájárulást a törvényes képviselőként eljáró szülő adhatja meg a Társaság részére.

## 10. Az adatvédelmi felelős

A Társaságnál a ..... munkakörben foglalkoztatott munkavállaló tölti be az adatvédelmi felelős-pozíciót.

## 11. A jogellenes adatkezelés jogkövetkezményei

### 11.1. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság előtti eljárás

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság  
Székhely: 1125. Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.  
Levelezési cím: 1530. Budapest, Pf.: 5.  
Telefon: 06/1/391-14-00  
Telefax: 06/1/391-14-10

A Hatóság előtt bármely érintett eljárást kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy a személyes adatainak kezelésével, illetve a közérdekű adatok-, vagy a közérdekből nyilvánossá tett adatok megismeréséhez fűződő jog gyakorlásával kapcsolatban őt jogsérelem érte, vagy ha megítélése szerint a jogsértés bekövetkezésének közvetlen veszélye áll fenn.

A Hatóság a bejelentés alapján lefolytatott vizsgálatáról „Jelentés”-t készít, ha az ügyben hatósági eljárás lefolytatására, vagy bírósági eljárás megindítására egyébként nem került sor.

A személyes adatok védelméhez kapcsolódó jog érvényesítése érdekében a Hatóság adatvédelmi hatósági eljárást indíthat, amely eljárás határozathozattal zárul.

### 11.2. Bírósági eljárás

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat.

## 12. A szabályzat felülvizsgálati rendje

### 12.1. Rendszeres felülvizsgálat

Az adatvédelmi szabályzatot szükség szerint évente, legfeljebb azonban célirányos ellenőrzés keretében háromévente felül kell vizsgálni.

Az éves felülvizsgálatot a gazdasági tevékenységről szóló éves beszámoló elkészítésével egyidejűleg kell elvégezni és az időközi jogszabályváltozásra is figyelemmel szükségessé váló módosításokat a beszámoló elfogadásának időpontjáig meg kell tenni.

A felülvizsgálat elvégzéséért a Társaság ügyvezetője tartozik felelőséggel.



A felülvizsgálat tartalma:

A felülvizsgálat során figyelmet kell fordítani:

1. a szabályozást érintő jogszabály-változásokra,
2. az adatkezelési gyakorlatot szabályozó hatósági állásfoglalásokra,
3. a Társaság üzletmenetében bekövetkezett esetleges változásokra, valamint
4. minden egyéb változásra és bekövetkezett új körülményre, amely e dokumentum jogszerűségét és célszerűségét befolyásolhatja.

## **12.2. Módosítások, közzététel és tájékoztatások**

A felülvizsgálat eredményének kiértékelését követően el kell végezni a szabályzat írásba foglalt megfelelő módosítását és a módosított szabályzatot hatályba kell léptetni.

Az új szabályzati tartalom hatályba léptetésével egyidejűleg a korábbi szöveg-verziót hatályon kívül kell helyezni és a hatályon kívül helyezés időpontját fel kell jegyezni.

Amennyiben a módosítások olyan szabályzati részt is érint, amelyeket a szabályzat rendelkezése szerint nyilvánosságra kell hozni, vagy az érintettekkel előzetesen közölni kell, úgy a nyilvánosságra hozatalt, illetve a közlést az új szabályozás hatályba lépését megelőzően legalább 30 naptári nappal korábban meg kell tenni.

Ha a módosítások olyan tartalmi részeket is érintenek, amelyekkel kapcsolatban az arra illetékes hatóságokat is tájékoztatni kell, akkor ezt a tájékoztatást az új verzió elfogadását követően haladéktalanul meg kell tenni.

## **12.3. A felülvizsgálat dokumentálása**

A szabályzat felülvizsgálatát, annak eredményét és a módosítás érdekében végrehajtott intézkedéseket a Társaság dokumentációs rendjében foglaltak szerint rögzíteni kell.

## **12.4. Iratmegőrzés**

A jelen szabályzat hatályos, illetve már hatályon kívül helyezett változatait, valamint a jelen fejezet szerinti felülvizsgálati dokumentációt legalább addig az időpontig meg kell őrizni, amikor az adott hatályos verzió szerint kezelt utolsó adatelem törlésre kerül.

## Mellékletek

### 1. számú melléklet: Adatkezelési tájékoztató

#### Adatkezelési tájékoztató

Az adatkezelő megnevezése és elérhetőségi adatai:

Cégnév:	GLOBAL-LINE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
A társaság rövidített elnevezése:	Global-Line Kft.
Cégjegyzékszám:	10-09-022516
Székhelye:	3000. Hatvan, Kölcsey Ferenc út 62.
Elektronikus elérhetősége:	info@global-line.hu
Cégjegyzésre jogosult képviselője:	Széchenyi Viktor ügyvezető
a továbbiakban:	Társaság

#### Az adatkezelési szabályzat (időbeli, területi és személyi) hatálya:

Az adatkezelési szabályzat 2021.01.01-én lép hatályba és a visszavonásáig terjedő határozatlan időtartamra szól. A szabályzat rendelkezései a GLOBAL-LINE Kft. tevékenységi körén belül kifejtett, Magyarországon és az Európai Unió területén gyakorolt cégszerű- és üzletszerű működésével kapcsolatos adatkezelésre vonatkoznak és az ennek során a társasággal kapcsolatba lépő személyekre terjed ki.

#### Értelmező rendelkezések

Az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározottak szerint „személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat –különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret-, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.”

Az Infotv. 3. § 7. pontjában foglaltak szerint „hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok –teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő– kezeléséhez.”

Az Infotv. 3. § 9. pontja kimondja, hogy „adatkezelő: az a természetes-, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajthatja.”

Az Infotv. 3. § 10. pontja kimondja, hogy „adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet, vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása, összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang, vagy képfelvétel készítése.

Az Infotv 3. § 22. pontja értelmében „harmadik személy: olyan természetes, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

## **Adatvédelem**

### Az adatkezelés elvei, szabályai

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor állítható helyre a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításához szükségesek.

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és -ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges- naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

### **1. Az adatkezeléssel kapcsolatos kérések, kérdések és panaszok benyújtásának módja:**

Az adatkezeléssel kapcsolatos kéréseket, kérdéseket és panaszokat az érintettek írásban juttathatják el a Társaság 1. pontban meghatározott címére, vagy e-mail elérhetőségére.

### **2. A személyes adatok kezelésének célja, az adatkezelés jogalapja, a kezelt személyes adatok köre:**

A Társaság a személyes adatokat a következő célok érdekében kezeli:

## Munkaviszony keretében kezelt személyes adatok

<b>A személyes adat megnevezése</b>	<b>Adatkezelés jogcíme</b>	<b>Adatkezelés célja</b>	<b>Adatkezelés időtartama</b>
Név, születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, tartózkodási címe, adóazonosító szám, TAJ szám	<ul style="list-style-type: none"><li>• jogszabályi felhatalmazás (Mt. 10.§)</li><li>• Art. 1. számú mellékletének 4. pontja</li><li>• Art. 1. számú mellékletének 5. pontja</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Munkáltató jogos érdeke</li><li>• Hatóság felé történő bejelentéshez</li><li>• Bérszámfejtéshez</li></ul>	Felmondást követő 5 évig
Végzettségest igazoló okirat másolata	Art. 1. számú mellékletének 3. pontja	<ul style="list-style-type: none"><li>• Munkáltató jogos érdeke</li><li>• Hatóság felé történő bejelentéshez</li><li>• Bérszámfejtéshez</li></ul>	Felmondást követő 5 évig
Bankszámla szám	Mt. 158. §	Mt. XII. fejezete	Felmondást követő 5 évig
Volt munkáltató által kiadott munkaügyi bizonylatok	Art. 78. §.	Mt. XII. fejezete	Felmondással egyidejűleg visszaadásra kerül
E-mail cím	Önkéntes hozzájáruláson alapul	Kapcsolattartás	A hozzájárulás visszavonását követő 8. napig
Telefonszám	Önkéntes hozzájáruláson alapul	Kapcsolattartás	A hozzájárulás visszavonását követő 8. napig
Önéletrajzban foglalt adatok	Önkéntes hozzájáruláson alapul	Kapcsolattartás	Beérkezéstől számított 1 évig

A Munkavállalók adatait mind a Társaság, mind az 5. pontban meghatározott adatfeldolgozó cég kezeli, nyilvántartja és tárolja.

## Honlap

A Társaság saját honlappal rendelkezik, amely <https://www.global-line.hu/> címen érhető el.

A Társaság által működtetett honlaphoz bárki a kilétének felfedése és a személyes adatainak megadása nélkül hozzáférhet, a honlapon és az ahhoz kapcsolt oldalakon szabadon és korlátozástól mentesen szerezhet információkat a látogató.

Nem személyhez kötött információkat a weblap automatikusan gyűjt a látogatókról. Ezekből az adatokból személyes adat nem nyerhető, így az Infotv. hatálya alá tartozó adatkezelést midnezz nem valósít meg.

### Szálláshely szolgáltatás

Jelen adatkezelésnél a Társaság elsődlegesen a booking.com adatfeldolgozója.

A megjelölt vendégek esetében adatkezelő lesz, figyelemmel arra, hogy az adott település önkormányzat felé jogszabályon alapuló adatszolgáltatást teljesít.

<b>A személyes adat megnevezése</b>	<b>Adatkezelés jogcíme</b>	<b>Adatkezelés célja</b>	<b>Adatkezelés időtartama</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• név</li> <li>• születési hely, idő</li> <li>• anyja neve</li> <li>• állandó bejelentett lakóhelye</li> <li>• iskolai végzettsége</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ptk.</li> <li>• Htv. 31. – 32. §</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• jogos érdek</li> <li>• szerződéses jogviszony létrejöttéhez</li> </ul>	szerződést követő 5. évig

### Vodafone partnerként kezelt adatok köre (a Vodafone ASzF-ben foglaltakkal összhangban)

Az Adatkezelő, mint a Vodafone Magyarország Zrt. üzleti partner, a Vodafone által elfogadott és használt adatkezelési tájékoztatót használja, amely jelen szabályzat elengedhetetlen és szerves részét képezi.

### Adatkezelő által üzemeltetett telekommunikációs szolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés (internet, telefon)

<b>A személyes adat megnevezése</b>	<b>Adatkezelés jogcíme</b>	<b>Adatkezelés célja</b>	<b>Adatkezelés időtartama</b>
Természetes személy Előfizető születési neve, születési helye, és ideje, anyja neve, valamint címe (lakóhelye, tartózkodási helye)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eszr.</li> <li>• Eht. 157. § (10);</li> <li>• Eht. 159/A § (1) a)</li> <li>• Számviteli tv.</li> <li>• érintett hozzájárulása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• számlázás, díjak beszedése, szerződés figyelemmel kísérése;</li> <li>• hatósági adatszolgáltatás;</li> <li>• számviteli törvény szerinti bizonylat kiállítása és megőrzése.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év (elévülés);</li> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év/elévülés</li> <li>• szerződés megszűnését követő 8 év</li> </ul>

e-mail cím telefonszám	érintett hozzájárulása	Kapcsolattartás, hozzájárulás esetén közvetlen üzletszerzés.	hozzájárulás visszavonását követő egy évig/elévülésig.
születési helye és ideje, anyja neve	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eszr.</li> <li>• Eht. 157. § (10) bekezdés, 159/A § (1) a)</li> <li>• Számviteli tv.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• számlázás, díjak beszédese, szerződés figyelemmel kísérése;</li> <li>• hatósági adatszolgáltatás;</li> <li>• számviteli törvény szerinti bizonylat kiállítása és megőrzése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év (elévülés);</li> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év/elévülés;</li> <li>• szerződés megszűnését követő 8 év</li> </ul>
Előfizető számlázási címe (ha eltér a lakhelytől)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eszr.</li> <li>• Eht. 157. § (10), Eht. 159/A. § (1) a),</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Számlázás, díjak beszédese, szerződés figyelemmel kísérése;</li> <li>• hatósági adatszolgáltatás;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év (elévülés);</li> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év/elévülés</li> </ul>
Előfizetői hozzáférési pont létesítési címe (ha eltér a lakhelytől/tartózkodási helytől)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eszr.</li> <li>• Eht. 157. § (10) , Eht. 159/A. § (1) a)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Számlázás, díjak beszédese, szerződés figyelemmel kísérése;</li> <li>• hatósági adatszolgáltatás;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év (elévülés);</li> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év/elévülés</li> </ul>
Kapcsolattartó személy neve és telefonszáma	Kapcsolattartó hozzájárulása	előfizetői szerződés teljesítésének az elősegítésére irányuló együttműködés, illetve az Előfizetői szerződés figyelemmel kísérése.	Előfizetői szerződés megszűnését követően az adat kezelésével összefüggésben a szerződésből eredő követelés elévüléséig, vagy a hozzájáruló nyilatkozat visszavonását követő 1 évig/elévülésig.

Nem természetes személy Előfizető esetén az alkalmazott (tag) neve (amennyiben a létesítést az Előfizető az alkalmazott/tag által használt helyiségbe kéri)	alkalmazott/tag hozzájárulása	Előfizetői szerződés teljesítésének az elősegítésére irányuló együttműködés, illetve az Előfizetői szerződés figyelemmel kísérése.	Előfizetői szerződés megszűnéséig + elévülés. Vagy az alkalmazott (tag) hozzájárulásának a visszavonását követő 1 évig/elévülésig.
A díjfizetéssel és a díjtartozással összefüggő adatok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eht. 157. § (2) h)</li> <li>• Eht. 157. § (10)</li> <li>• bekezdés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• számlázás, díjak beszedése, szerződés figyelemmel kísérése;</li> <li>• hatósági adatszolgáltatás.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• szerződés megszűnését követő 1 év (elévülés);</li> <li>• érintett követelés elévüléséig</li> </ul>

Az adatokat mrad ügyviteli szoftverben és szamlazz.hu számlázó rendszerben kerülnek felvitelre és tárolásra.

#### A kamera rendszer üzemeltetésével kapcsolatban kezelt adatok

A Társaság kamera rendszert üzemeltet a Társaság székhelyén vagyonvédelmi céllal, a terület védelmére fókuszálva, mindezzel összefüggésben azonban elkerülhetetlen, hogy a felvételen a területen megjelenő természetes személyek is megjelenjenek. A felvételeket az Szvmtv.-ben foglaltak megfelelően kezelik.

<b>A személyes adat megnevezése</b>	<b>Adatkezelés jogcíme</b>	<b>Adatkezelés célja</b>	<b>Adatkezelés időtartama</b>
Természetes személy fizikai megjelenése (székhelyen belül)	Hozzájáruláson alapul (a Társaság székhelyének bejáratánál felhívják a figyelmet erre a tényre)	Vagyonvédelmi célok (jogos érdek)	3 nap

### **3. Az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogai**

Akinek személyes adatait a Társaság kezeli, az a jelen szabályzatban meghatározott módon jogosult:

- ◆ kérni személyes adatainak teljes körű törlését;
- ◆ visszavonni egyes meghatározott célú felhasználásokra vonatkozóan korábban megadott adatkezelési engedélyét;
- ◆ kérni személyes adatai felhasználásának meghatározott célokra való korlátozását;
- ◆ kérni hibásan tárolt személyes adatainak helyesbítését;

- ◆ felvilágosítást kérni a róla tárolt személyes adatokról, az adatkezelés céljáról, mindazon címzettekről, akikkel személyes adatait közölték, az adatkezelés időtartamáról, a felügyeleti hatósághoz való panaszbenyújtás jogáról, valamint a róla tárolt személyes adatok forrásairól.
- ◆ panaszt benyújtani az adatkezeléssel kapcsolatban.

A fenti jogok gyakorlásához az érintettnek hitelt érdemlően azonosítania kell magát.

A Társaság a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három munkanapon belül az arra jogosult személy megválaszolva, illetve törlés esetén kéri az informatikáért felelős személy ügyintézését.

Az Érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 25-, tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

#### **4. Az adatok továbbítása**

A társaság más tudomására nem hozza, nem továbbítja, nem hozza nyilvánosságra és más adatkezeléssel nem kapcsolja össze a tudomására jutott/hozott személyes adatokat.

Adattovábbítás a célhoz kötöttség elvének megtartása mellett csak és kizárólag akkor történik, ha az Érintett kéri az Adatkezelő adattovábbítási szolgáltatását.

#### **5. Az adatkezelés időtartama**

A jótállási és szavatossági igények biztosítása érdekében az Adatkezelő a vásárlástól számított 1 évig megőrzi a felhasználó adatait.

Az Adatkezelő az Adatokat papír és elektronikus formában tárolja. A kezelt Adatokhoz az Adatkezelő munkatársai közül csak a kezelt adatokhoz kapcsolódó szolgáltatás teljesítésében résztvevő munkatársak, és közülük is kizárólag az erre feljogosítottak férhetnek hozzá. Az adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő legalább a szakmában szokásos védelmi rendszert alkalmazza és gondoskodik annak rendszeres frissítéséről, bővítéséről, de ezen túl is mindent megtesz, ami az adott helyzetben elvárható annak érdekében, hogy a kezelt Adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.

#### **6. Egyéb információ**

Az Adatkezelő oldalain szerepelhet olyan utalás, vagy link amely más szolgáltatók által fenntartott oldalakra visz és ahol az Adatkezelőnek semmilyen további befolyása nincs az Adatok kezelésével kapcsolatban kialakított gyakorlatra. Felhívjuk a felhasználók figyelmét, hogy ha ilyen linkre kattintanak, úgy más szolgáltatók oldalaira kerülnek át.



Ezen oldalak nem állnak és nem is állhatnak az Adatkezelő ellenőrzése alatt, ezért ezen oldalak adatközléséért, valamint személyiségi jogokkal kapcsolatos eljárásáért az Adatkezelő semmiféle felelősséget nem vállal. Ilyen esetekben olvassák el az oldalak szolgáltatóinak a személyes adatok védelmére vonatkozó nyilatkozatát.

## **7. A felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga**

Amennyiben az érintett úgy ítéli meg, hogy a Társaság személyes adatainak kezelése során megsérti az EU 2016/679 rendeletének előírásait, jogosult panaszt benyújtani az adatvédelmi hatóságnál. A magyar adatvédelmi hatóság ügyfélszolgálatának elérhetősége: <https://naih.hu/uegyfelszolgalat,--kapcsolat.html>.

A Társaság tájékoztatja ügyfeleit, hogy az általa kezelt személyes adatok alapján nem történik automatizált döntéshozatal, és a személyes adatokat nem használja fel profilalkotáshoz.

## 2. számú melléklet: Adat-helyesbítési kérelem

Amennyiben az Érintett fél szabályszerűen élt az adathelyesbítésre irányuló jogával, úgy a Társaság az alábbi írásbeli megkeresésével az alábbiak szerint kéri visszaigazolni az általa kezelt adatok kijavítását.

*„Tisztelt Ügyfelünk!*

*A év. hó. napján érkezett adat-kijavítás iránti megkeresésével összefüggésben felkérjük Önt, legyen szíves írásba foglaltan megerősíteni a helyesbítés iránti kérelmében foglaltakat, továbbá kérjük jelölje meg konkrétan az Ön által hibásnak tekintett és kijavítani kért személyes adatainak a körét.*

*Tájékoztatjuk, hogy Önnel kapcsolatban társaságunk jelenleg az alábbi adatokat tartja nyilván:*

- név*
- e-mail cím*
- lakcím*

*.....*

*Kérjük Önt, legyen szíves a fenti adatok esetében pontosan megadni, hogy azok közül melyeket tekinti hibásnak, hiányosnak és azok kijavítását hogyan-, milyen jelenleg is valós-hatályos adatokra kéri.*

*Kelt.: Hatvanban, .... évi ..... hó ...napján.*

*Tisztelettel: a Global-Line Kft. szolgáltató”*

Az érintett válaszát az adatkezelési szabályzatban meghatározottak szerint meg kell őrizni és nyilvántartásba kell venni.

### 3. számú melléklet: Írásban történő rendelésvétel esetén hozzájárulás

Ha az Érintett megrendelését írásban adta le és ezt megelőzően a személyes adatai még nem kerültek rögzítésre, akkor az érintett személyes adatainak kezelésére vonatkozó írásbeli hozzájárulást az alábbi e-mail kiküldésével kell utólagosan beszerezni.

*„Tárgy: Adatkezelési hozzájárulás iránti megkeresés*

*Ügyszám:*

*Melléklet: a Global-Line Kft. adatkezelési tájékoztatója.*

*Tisztelt Ügyfelünk!*

*Az év. hó. napján érkezett megrendeléséhez kapcsolódóan, a mellékelt adatkezelési tájékoztató áttanulmányozását követően kérjük szíveskedjen az adatkezelési hozzájárulását alábbiak szerint megadni, ha az abban foglaltakkal egyetért, úgy legyen szíves a következő nyilatkozatot aláírásával ellátva a cégünk címére visszaküldeni:*

*„A Global-Line Kft. által küldött adatkezelési tájékoztatót elolvastam és megértettem.*

*Hozzájárulok ahhoz, hogy a Global-Line Kft. a nevemet, e-mail címemet, lakcímemet és telefonszámomat az adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint a partneryilvántartásban történő rögzítés céljából kezelje.”*

*Tisztelettel: Global-Line Kft.”*

A visszaérkezett adatkezelési hozzájárulásokat az adatkezelési szabályzatban meghatározottak szerint meg kell őrizni és nyilvántartásba kell venni.

#### 4. számú melléklet: Telefonon/Szóban történő rendelésvétel esetén hozzájárulás

Adatkezelési hozzájárulás megerősítése az első megrendelésüket szóban leadó ügyfelek esetén:

Ha az Érintett személyes adatai szóbeli hozzájárulás (telefonbeszélgetés, írásbeli hozzájárulás megadása nélküli személyes kapcsolatfelvétel) alapján kerültek rögzítésre, akkor az érintett írásbeli hozzájárulását az alábbi e-mail kiküldésével kell beszerezni.

Az e-mailt a személyes adatoknak a Global-Line Kft. rendszereiben való rögzítésével egyidejűleg kell kiküldeni.

*Tárgy: Adatkezelési hozzájárulás megerősítése*

*Ügyszám:*

*Melléklet: a Global-Line Kft. adatkezelési tájékoztatója.*

*Tisztelt Ügyfelünk!*

*A munkatársunkkal történt kapcsolatfelvétel során Ön szóban hozzájárult ahhoz, hogy megadott személyes adatait (nevét, e-mail címét, telefonszámát) az alábbi célból (célhoz-kötötten) kezeljük:*

◆ .....

*A hatályos adatvédelmi szabályozás szerint a fenti szóbeli adatkezelési hozzájárulását Önnek írásos formában is meg kell erősíteni, illetőleg azt a társaságunknak utólagosan be kell szereznie Öntől.*

*Az ismertetett körülményekre figyelemmel kérjük Önt, legyen szíves a szóbeli adatkezelési hozzájárulását az alábbiak szerint megerősíteni, ha az abban foglaltakkal egyetért, úgy legyen szíves a következő nyilatkozatot aláírásával ellátva a cégünk címére visszaküldeni:*

*„A Global-Line Kft. által küldött adatkezelési tájékoztatót elolvastam és megértettem.*

*Hozzájárulok ahhoz, hogy a Global-Line Kft. a nevemet, e-mail címemet, lakcímemet és telefonszámomat az adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint a partneryilvántartásban történő rögzítés céljából kezelje.”*

*Amennyiben a rendelkezésünkre álló információk ellenére Ön mégsem adott szóbeli hozzájárulást személyes adatainak a Global-Line Kft. által történő kezelésére, úgy kérjük, a válaszlevelében ezt a tényt jelezze, amelynek alapján az adattölés érdekében a szükséges intézkedéseket megteesszük.*

*Tisztelettel: Global-Line Kft.”*

A visszaérkezett adatkezelési hozzájárulásokat az adatkezelési szabályzatban meghatározottak szerint kell megőrizni és nyilvántartásba kell venni.





## 6. számú melléklet: Titoktartási nyilatkozat

### TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

E teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt jognyilatkozatommal alulírott: ..... (név) (születési hely és idő, anyja neve, állandó lakóhelye, személyi igazolvány) tudomásul veszem, hogy a GLOBAL-LINE Kft. (székhelye: 3000. Hatvan, Kölcsey F. út 62. sz.) részéről tudomásomra juttott/hozott adatokat és információkat (így különösen: üzleti tervek, kereskedelmi-forgalmi adatok, ügyfelek adatai, egyéb tulajdonosi információk, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatok) bizalmas jellegű üzleti titoknak minősülnek és azt a továbbiakban ekként kezelem.

E nyilatkozat aláírásával kötelezettséget vállalok arra, hogy az üzleti titoknak minősülő információk egészét, vagy egy részét nem teszem közzé, illetéktelen harmadik személynek, vagy szervezetnek hozzájárulás nélkül nem szolgáltatom ki, nem bocsátom rendelkezésére, vagy nem tárom fel azt más módon sem.

Tudomásul veszem, hogy a fenti információk nem tekinthetők nyilvánosságra hozhatónak akkor sem, ha ezekből egyébként további általános információkat lehet szerezni, vagy ha azok esetlegesen más forrásból is begyűjthetők, beszerezhetők.

Nyilatkozattevőként vállalom: minden szükséges elővigyázatossági intézkedést megteszek annak érdekében, hogy a szóban, írásban, vagy elektronikus adattároló eszköz útján, illetve más módon birtokomba került információkat megőrizsem és a továbbiakban megtartom a GLOBAL-LINE Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának általam megismert rendelkezéseit. Vállalom továbbá azt is, hogy a birtokomba jutott információról nem készítek másolatot, illetve ha a másolatkészítésre a jogosulttól írásbeli engedélyt kapok, úgy a dokumentumok valamennyi másolati példányát a jogosult felkérésre késlekedés nélkül és teljeskörűen visszaszolgáltatom.

Elfogadom, hogy e nyilatkozat aláírása engem nem ruházza fel adatkezelői-, vagy más jogosultsággal, az részemről egyoldalú kötelezettség-vállalást jelent.

E titoktartási nyilatkozat az aláírásának napján lép hatályba, az abban foglalt titokvédelmi kötelezettség részemről határidő kötöttség nélkül, a véglegesség igényével került előterjesztésre.

A titoktartási nyilatkozatot a Global-Line Kft. a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatként az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltak szerint kezelheti.

Kelt.: Hatvanban, 20.....

.....  
(XY)..... nyilatkozattevő aláírása

Előttünk, mint tanúk előtt:

1./ Aláírás: .....

Olvashatóan kiírt név:

Állandó lakóhelye:

Személyi ig. száma:

2./ Aláírás: .....

Olvashatóan kiírt név:

Állandó lakóhelye:

Személyi ig. száma:

## **7. számú melléklet: Panaszfelvételi helyszínen kihelyezendő ügyfél-tájékoztató**

Tájékoztatjuk, hogy a GLOBAL-LINE Kft. a panaszkezelést a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról szóló 2008. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Fgytv.) szabályai szerint végzi.

Az ügyfelek által igénybe vehető panaszbejelentés módjai:

### Szóbeli panasz:

- a./ személyesen az ügyfélszolgálaton
- b./ telefonon

Amennyiben az érintett a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges, akkor a panaszról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv egy másolati példányát a Társaság átadja a panasszal élő részére.

A panaszról felvett jegyzőkönyv minimális tartalmi követelményként az alábbiakat tartalmazza:

- ◆ az ügyfél neve;
- ◆ az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- ◆ a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- ◆ az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás külön-külön és teljes körűen kivizsgálásra kerüljön;
- ◆ a panasszal érintett szolgáltatás megnevezése;
- ◆ az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- ◆ a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- ◆ a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

### Nem személyesen tett bejelentés

Nem személyes bejelentés tehető telefonon, vagy írásban:

- a./ telefonon: 06/37/540-240
- b./ postai úton: 3000. Hatvan, Horváth M. u. 4.
- c./ vagy e-mailben az [info@global-line.hu](mailto:info@global-line.hu) címre.



## Közös szabályok

A Társaság írásba foglalja a panasszal kapcsolatos álláspontját és intézkedéseit, majd a döntését indokolással ellátva a panaszosnak a panasz beérkezését követő legkésőbb 30 napon belül megküldi, kivéve, ha az ügyfél a panaszát szóban közli és a Társaság az abban foglaltaknak nyomban eleget tesz.

*adatkezelés célja:* panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

*a kezelt adatok köre:* az ügyfél neve, lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, az ügyfél panaszának részletes leírása, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, az ügyféllel való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám

*az adatkezelés jogalapja:* az Infotv. 5. § (1) b) szerinti érintetti hozzájárulás a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. §-ban meghatározott joggalappal

*az adattárolás határideje:* a Társaság a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

*az adatkezelés módja:* papíralapon és elektronikusan

Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve -a jogszabályban elrendelt adatkezelés kivételével- a törlését az adatfelvételénél leírt módon, illetve az adatkezelő fentiekben feltüntetett elérhetőségein.

### **Adatkezelő**

Cégnév:	GLOBAL-LINE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
A társaság rövidített elnevezése:	Global-Line Kft.
Céggjegyzékszám:	10-09-022516
Székhely:	3000. Hatvan, Kölcsey Ferenc út 62.
Elektronikus elérhetősége:	info@global-line.hu
Céggjegyzésre jogosult képviselője:	Széchenyi Viktor ügyvezető

A Társaság teljes adatkezelési rendszerét a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1024. Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), vagy lakóhelye, illetve tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Panaszkezeléssel kapcsolatos fogyasztóvédelmi panasszal az alábbi szervekhez fordulhat:  
Heves Megyei Kormányhivatal

## 8. számú melléklet: Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére

### Tájékoztató Munkavállalók részére

A tájékoztató a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 9. § /1-2./ bekezdése szerint:

„ A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”

Az Mt. 10. § /2./ bekezdése alapján: „A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”.

Az Mt. 11. § /2./ bekezdése szerint:

„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”

### MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

#### Az erkölcsi bizonyítványok kezelése

A Társaság nem kér be a munkavállalóktól erkölcsi bizonyítványt.

#### Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság –összhangban a NAIH álláspontjával– nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Társaság megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. A hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata lenne az érvényes hatósági igazolványnak.

#### Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Társaság egyéb alkalmazottaira, azonban rájuk nézve bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatokra vonatkozó táblázat. (A Társaság kizárólag a törvényi előírások alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

### A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság a munkavállalóiról munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést külső megbízott társaság végzi.

A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon tárolja a Társaság. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek. A Társaság az adatokat adatbázisában elektronikusan rögzíti.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása (Infotv. 5. § (1)).

### A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához, vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat megtételét megelőzően a Társaság köteles felhívni a munkavállaló figyelmét az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.

Ha a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, (személyi igazolvány, lakcímkártya, diákigazolvány), úgy a Társaság nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállaló az aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

### A munkavállalók kezelt adataira vonatkozó rendelkezések

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése, vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

a kezelt adatok köre:

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

- ◆ munkaviszony kezdő napja,
- ◆ biztosítási jogviszony típusa,
- ◆ heti munkaórák száma,
- ◆ telefonszáma,
- ◆ családi állapota,
- ◆ végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- ◆ munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- ◆ munkaköre,
- ◆ orvosi alkalmasság ténye,
- ◆ erkölcsi bizonyítványának
  - kiállításának dátuma,
  - okmány száma,
  - kérelem azonosítója,
- ◆ a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- ◆ a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- ◆ főálláson kívüli munkavégzés esetén
  - jogviszony jellege,
  - munkáltató neve és székhelye,
  - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
  - elvégzendő tevékenység,
- ◆ előző munkaviszonnal kapcsolatos igazolások:
  - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
  - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
  - tárgyévi évi adóalap
- ◆ az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
  - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata
  - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
  - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- ◆ az Infotv. 3. § 3. pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotra vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok:
  - szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
  - határozat a megváltozott munkaképességről.

az adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) és az érintett hozzájárulása (Infotv. 5. § (1))

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, így:

- ◆ a munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságok és kötelezettségek esetében a munkaviszony megszűnéséig, illetve
- ◆ a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

adatkezelés módja: papíralapú és elektronikus

#### Vagyonvédelemmel összefüggő adatkezelés, elektronikus megfigyelés

A Társaság az Szmvtv.-ben meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet.

Kamera-figyelés az alábbi területeken történik:

3000. Hatvan, Horváth Mihály u. 4., Global-Line Kft. ügyfélszolgálati iroda

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szmvtv. rendelkezéseinek figyelembevételével az alábbi szabályok irányadók:

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

A felvétel további felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3 (három) munkanap elteltével kerül törlésre kerül (Szmvtv. 31. § ). Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági, vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként használják.

A Társaság biztosítja az „Érintett”-i jogokat az Szmvtv.-ben meghatározotak szerint, azaz: akinek jogát, vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel törlési idején (három munkanapon) belül a jogának, vagy jogos érdekének igazolása mellett kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

A kérelemről a Társaság ügyvezetője dönt. A hozzájárulás megadása esetén a felvételt külön ki kell menteni, továbbá gondoskodni kell annak jelen szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről.

Bíróság, vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak, vagy a hatóságnak meg kell küldeni. Amennyiben a megkeresés alapján az annak beérkezésétől számított további harminc napon belül a megkereső hatóság a megsemmisítés mellőzését nem kérte, úgy a megkereséssel érintett felvétel törlésre kerül.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a megfigyelés céljához igazodó mértékben avatkozhat bele az érintettek magánszférájába.

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- ◆ abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- ◆ abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését befolyásolja,

- ◆ szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségekben,
- ◆ olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket, vagy a munkaközi szünetüket töltik,
- ◆ közterületen.

A Társaság kizárólag abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy meggyőződjön róla: a székhelyén, telephelyén lévő anyagok, eszközök, termékek megfelelő vagyon-biztonságot élveznek.

Hozzájáruló nyilatkozat:

A tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszem és hozzájárulok az adataim kezeléséhez.

Kelt.: Hatvan, .....

.....

az érintett aláírása

## **9. számú melléklet: A hozzátartozók adatainak kezelése munkaviszonnal összefüggésben**

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Társaság kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartalommal meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Kedvezmény lehet pl.: a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylés, valamint adómentes iskolakezdési támogatás.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását beszerezni, amellyel az adatkezelő társaság igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezeléséhez felhatalmazással rendelkezik.

az adatkezelés célja: munkaviszonnal összefüggő kedvezmények biztosítása

a kezelt adatok köre: munkavállaló közvetlen hozzátartozójának neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve, lakóhelyének címe, adóazonosító jele, TAJ száma, elérhetősége

az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása (Infotv. 5. § (1) b)]

az adattárolás időtartama: az adatkezelés céljának megvalósulásáig,

- ◆ a munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig, illetve
- ◆ a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Hozzájáruló nyilatkozat:

A tájékoztatóban foglaltakat tudomásul veszem és hozzájárulok a kiskorú gyermekem adatainak kezeléséhez.

Kelt.:

.....

az érintett aláírása

## 10. számú melléklet: Helyszínen történő adatkezelési engedély kéréséhez

### Adatkezelési hozzájárulás

Alulírott ..... hozzájárulok ahhoz, hogy a Global-Line Kft., mint adatkezelő (székhelye: 3000. Hatvan, Kölcsey F. u. 62., cégjegyzékszám: ....., adószáma: .....) az azonosító adataimat felvegye a partnerlistájára, az adataimat kezelje és nyilvántartsa.

A hozzájáruló nyilatkozat nem terjed ki a kezelt adatok harmadik személy részére történő átadására, arra (a törvényben írt kivételekkel) kizárólag az előzetes írásbeli hozzájárulással kerülhet sor.

E hozzájáruló nyilatkozat rászemről feltétel, korlátozás és indoklás nélkül bármikor visszavonható.

Kijelentem, hogy ezen hozzájárulásomat a szabad akarat-elhatározásom alapján önkéntesen, minden külső kényszertől és befolyástól mentesen, a megfelelő tájékoztatás után és az adatkezelésre irányadó jogszabályi rendelkezések lényegének ismeretében tettem meg.

Hozzájárulok ahhoz, hogy e nyilatkozat alapján az adatkezelő társaság az alábbi adataimat szerepeltesse a partneryilvántartásában:

Név/születési név:

Születési hely és idő:

Anyja születési neve:

Állandó lakcím:

Tartózkodási hely:

E-mail cím:

Telefonszám:

Kelt.: Hatvanban, 20....

.....

Aláírás

Előttünk, mint tanúk előtt:

1./ Aláírás: .....

Olvashatóan kiírt név:

Állandó lakóhelye:

Személyi ig. száma:

2./ Aláírás: .....

Olvashatóan kiírt név:

Állandó lakóhelye:

Személyi ig. száma:



## 11. számú melléklet: Adatfeldolgozói szerződés

### ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS

Az 2016/679/EU Rendelet (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 szóló rendelet 28. cikke, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 18. pontja szerinti adatfeldolgozói jogviszonyra vonatkozó megállapodás, amely létrejött:

- egyrészről:

Cégnév:	GLOBAL-LINE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
A társaság rövidített elnevezése:	Global-Line Kft.
Székhelye:	3000. Hatvan, Kölcsey Ferenc út 62.
Céjegyzékszám:	10-09-022516
Adószáma:	
Céjegyzésre jogosult képviselője:	Széchenyi Viktor ügyvezető
Elektronikus elérhetősége:	info@global-line.hu
További kapcsolat-tartási adatok: (a továbbiakban: Adatkezelő)	

- másrészről:

Cégnév:	
A társaság rövidített elnevezése:	
Székhelye:	
Céjegyzékszám:	
Adószáma:	
Céjegyzésre jogosult képviselője:	
Elektronikus elérhetősége:	
További kapcsolat-tartási adatok: (a továbbiakban: Adatfeldolgozó)	

#### 1. A szerződés tárgya:

Az Adatkezelő a cégszerű- és üzletszerű tevékenységének gyakorlásához kapcsolódóan az Adatfeldolgozó bevonásával végzi a jelen szerződésben meghatározott adatkezelést, aki a rá háruló szakmai feladatok teljesítését a szerződésben írt kötelezettségek megtartása mellett elvállalja.

A szerződő felek megállapodnak abban, hogy e megállapodás teljesítése során biztosítják a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartják az egyének önrendelkezési jogát, valamint az Európai Unió által védett alapjogokat.

## **2. Fogalmak:**

A szerződés szóhasználatában és fogalom-tárában a „személyes adat”, a „különleges személyes adat”, az „adatkezelés/adatkezelő”, az „adatfeldolgozás/adatfeldolgozó” és az „érintett” fogalma megegyezik az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény fogalmaival (a továbbiakban „Infotv.”), illetve 2016/679/EU Rendelet (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 (a továbbiakban: GDPR) fogalmaival.

## **3. Az adatfeldolgozás részletezése**

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

Az érintettek köre:

A feldolgozott személyes adatok köre:

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

## **4. Joghatóság és az alkalmazandó jog**

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért (az adatvédelmi munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményére is tekintettel) a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra) a magyar jog rendelkezései az irányadók.

## **5. Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei**

Adatkezelő az Adatfeldolgozónak adott utasítások jogszerűségéért felelőséggel tartozik. Az Adatkezelő az Adatfeldolgozónak kizárólag írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljaira szolgáló adatfeldolgozást nem végezhet és a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni, megőrizni.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeknek eleget tenni.

## **6. Felelősség**

Az Adatfeldolgozó (a jogellenes adatkezelői magatartás kivételével) az Adatkezelő tevékenységéért úgy felel, mintha az adatkezelői tevékenységet maga látta volna el.

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységével kárt okoz az érintettnek, vagy harmadik személynek, úgy a közvetlen helytállási köteleesség Adatkezelőt terheli.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, úgy a felelősségének megítélése tekintetében önálló adatkezelővé válik és ezzel a szerződés-ellenes magatartásával az Adatkezelőnek-, valamint az érintettnek, és/vagy harmadik személyeknek okozott károkért a szerződéssel-, illetve szerződésen kívüli károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

## **7. Illetékesség**

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetéssel rendezik. Ennek eredménytelensége esetén –a pertárgy értékétől függően– a Hatvani Járásbíróság, illetve az Egri Törvényszék kizárólagos illetékességének vetik alá magukat.

## **8. Együttműködés az adatvédelmi hatóságokkal**

Felek megállapodnak abban, hogy e szerződés egy példányát –amennyiben a nemzeti joguk szerint erre kötelesek– eljuttatják a személyes joguk szerinti adatvédelmi hatósághoz.

## **Záró rendelkezések**

A szerződés módosítása kizárólag írásban, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet meg.

A szerződést a felek annak áttanulmányozása és értelmezése után, a tartalmát minden tekintetben elfogadva helybenhagyólag írták alá.

Kelt.: Hatvanban, 20...

Adatkezelő részéről:  
Név: .....  
Beosztás: .....  
Aláírás: .....  
(szervezet bélyegző lenyomata)

Az adatfeldolgozó részéről:  
Név:  
Beosztás:  
Aláírás  
Bélyegző lenyomat

## 12. számú melléklet: Adatvédelmi incidens-nyilvántartó

Adatvédelmi incidens-nyilvántartó

...../2019.

A Társaság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (1a) bekezdése alapján az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintettek tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Társaság minden adatvédelmi esetet iktat, az iktatott incidens-nyilvántartó lapokból pedig folyamatos, összefűzött nyilvántartást vezet.

### ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ LAP (az ügyvezető tölti ki)

Az adatvédelmi incidens időpontja:

Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:

Az adatvédelmi incidens észlelésének körülményei:

Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:

Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:

Az adatvédelmi incidens hatásai:

Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:

Helyszín, dátum

.....  
ügyvezető

**13. számú melléklet: A szerverszoba kulcsfelvételi jogával rendelkező személyek nyilvántartása**

**Szerverszoba kulcsfelvételi jogával rendelkező személyek nyilvántartása**

<b>Kulcsfelvétel jogosultjának neve</b>	<b>Munkaköre</b>	<b>Jogosultság megadásának napja</b>	<b>Jogosultság megszűnésének napja</b>	<b>Jogosultság típusa (állandó/eseti)</b>

#### 14. számú melléklet: Szerverszoba kulcsfelvételi engedély

##### Állandó engedély

##### KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY

Ezen engedély birtokosa Név: munkakör: jogosult a szerverszoba kulcsát ezen engedély visszavonásáig terjedő időtartamra a ..... célhoz kötötten állandó jelleggel magánál tartani és rendeltetészerűen használni.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum, Aláírás

##### Eseti engedély

##### KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY

Ezen engedély birtokosa Név, munkakör: jogosult a szerverszoba kulcsát .....-tól (dátum, időpont) felvenni és .....-ig (dátum, időpont) a ..... célhoz kötötten magánál tartani és rendeltetészerűen használni.

Engedély kiállítójának neve:

Dátum, Aláírás

## 15. számú melléklet: A kamerával megfigyelt területre vonatkozó szabályok

A kamerával megfigyelt területen elhelyezendő tájékoztatás minimális tartalmi elemei:

„Az adatkezelő megnevezése és adatai:

Cégnév:	GLOBAL-LINE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság
A társaság rövidített elnevezése:	Global-Line Kft.
Cégyjegyzékszám:	10-09-022516
Székhely:	3000. Hatvan, Kölcsey Ferenc út 62.
Elektronikus elérhetősége:	info@global-line.hu
Cégyjegyzésre jogosult képviselője:	Széchenyi Viktor ügyvezető”

A tájékoztatás szövege:

„A Global-Line Kft. felhívja a figyelmet arra, hogy a társaságunk (felhívással megjelölt) területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 30. § (1) bekezdésében foglalt jogszabályi felhatalmazás alapján elektronikus megfigyelő rendszert működtet.

Az elektronikus biztonságtechnikai rendszer személyes adatokat és képfelvételeket rögzítenek, valamint tárolnak el a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően.

A képi felvételek és személyes adatok rögzítésének, tárolásának célja az objektum biztonságának megőrzése, a társaság vagyonának megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak biztosítása.”

A szabályzat-alkotás időpontjában kamerás megfigyelés a társaság alábbi területén történik:

3000. Hatvan, Horváth Mihály út 4. szám, a Global-Line Kft ügyfélszolgálati irodája

A megfigyelő rendszer által rögzített adatokhoz való hozzáférés:

- a társaság ügyvezetője, vagy általa kijelölt, meghatalmazott személy, valamint
- a bírósági-, vagy más hatósági eljárásban történő felhasználás érdekében a bíróság és az eljárásra jogosult illetékes hatóság férhet hozzá.

A személyes adatok, felvételek tárolásának helye:

3000. Hatvan, Horváth Mihály út 4. alatti ügyfélszolgálat raktárhelyisége. A kamerarendszer a társaság saját tulajdonában és üzemeltetésben van, az adatok tárolása a fenti helyszínen történik.

A személyes adatok és képi felvételek tárolásának időtartama:

- ◆ a rögzítéstől számított 3 (három) munkanap (Szvtv. 31. §)

A rögzített és tárolt személyes adatokat, képfelvételeket a fenti időtartam elteltével felhasználás hiányában megsemmisíti, illetőleg törli a rendszerből.

Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági-, vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként használják fel.

Bíróság, vagy más arra jogosult hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint az egyéb személyes adatokat a bíróságnak, illetve hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

Amennyiben a bíróság, vagy más hatóság a megkeresésének kiadásától számított 30 /harminc/ napon belül a megsemmisítés mellőzését nem kéri, úgy a rögzített képfelvételt, valamint egyéb személyes adatot a Társaság megsemmisíti, törli.

Akinek a jogát, vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve a személyes adatának rögzítése érinti, a 3 munkanap törlési határidőn belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot a társaság ne semmisítse meg, illetve ne törölje.

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, képfelvételekkel érintett személy jogosult Társaság ügyvezetőjéhez címzett írásbeli megkeresésével az Infotv. rendelkezéseinek megfelelően a személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, a személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését indítványozni, továbbá tiltakozhat a személyes adatainak kezelése miatt, a jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulhat, valamint igazolt és alapos ok fennállása esetén kártérítést igényelhet.



**16. számú melléklet: Adat-betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása**  
(minta)

**Az adat-betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása**

<b>Betekintésre jogosult neve</b>	<b>Munkaköre</b>	<b>Jogosultság megadásának napja</b>	<b>Jogosultság megszűnésének napja</b>

**17. számú melléklet: Jegyzőkönyv a kamerás képfelvételekbe történő betekintéshez**  
(minta)

**Jegyzőkönyv a kamerás képfelvételekbe történő betekintéshez**

**JEGYZŐKÖNYV**

1. Az adatbetekintéssel érintett felvétel adatainak rögzítése:
  - 1.1 A felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):
  - 1.2. A megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve), illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő, illetve befejező időpontja
2. Az adatbetekintésen részt vevő személyek neve (a vagyoni szakképesítéssel rendelkező személy vagyoni igazolványának számának feltüntetésével):
3. Az adatbetekintés helyszíne és időpontja:
4. Az adatbetekintés oka, indoka és célja:
5. Az adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat rögzítése:  
(a megfelelő szövegrész aláhúzendó)
  - ◆ felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából,
  - ◆ illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel-rész hatóság számára történő átadása,
  - ◆ felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
  - ◆ egyéb: .....
6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel összefüggésben észlelt további események:

Kelt: .....

.....

aláírás

[adatbetekintésre jogosult neve]

.....

aláírás

[az adatbetekintéskor jelenlévő egyéb jogosult személyek neve]

**18. számú melléklet: Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról**  
(minta)

**Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról**

**JEGYZŐKÖNYV**

ZÁROLÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A zárolás kezdeményezője:

A zárolás kezdeményezését jelentő okok leírása:

A zárolni kívánt felvétel adatai:

- ◆ a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
- ◆ A zárolni kívánt felvétel terjedelme/időtartama ( dátum-óra-perc formátumban kifejezve):
- ◆ A zárolás célja (megfelelő aláhúzendó)
- ◆ A felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- ◆ Az illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- ◆ A felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- ◆ egyéb:

Dátum: .....

.....  
a kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A ZÁROLÁSRÓL

A zárolásról határozatot hozó személy:

- ◆ a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
- ◆ a belső adatvédelmi felelős

A zárolásról szóló határozat tartalma:

- ◆ a zárolási kérelem elfogadva, a zárolás megtörténik
- ◆ a zárolási kérelem megalapozatlan, a zárolás nem történik meg
- ◆ a zárolási kérelem a rendelkezésre álló adatok alapján nem hozható meg, a zárolási kérelem a zárolás kezdeményezőnek visszajuttatva további adatok tisztázása céljából (hiánypótlás)

Dátum: .....

.....  
a zárolásról döntésre jogosult személy aláírása

## ZÁROLÁS:

A zárolás helyszíne és ideje:

A zárolást végző személy:

A zárolt felvétel:

- ◆ átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- ◆ átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint.

Dátum: .....

.....  
a zárolást végző személy aláírása

## ZÁROLT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A zárolt felvétel zárolása megszűnik, ha:

- ◆ a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló határidő eredménytelenül telt el és emiatt a zárolt felvétel törlésre került,
- ◆ a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló határidő eredménytelenül telt el, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a jogszabály és/vagy szabályzat szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Dátum: .....

.....  
a zárolásról döntésre jogosult személy aláírása

**19. számú melléklet: Zárolás joggal rendelkező személyek nyilvántartása**  
(minta)

**Az adat-zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása**

<b>A zárolásra jogosult neve</b>	<b>Munkaköre</b>	<b>Jogosultság megadásának napja</b>	<b>Jogosultság megszűnésének napja</b>