Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft.
Eger, Iskola utca 2.

EGER
AGRIA-HUMÁN
KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT.

11/2024 sz. ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

(adatkezelés, adatbiztonság)

AZ AGRIA-HUMÁN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT

2024. július 1-től

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

A szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) célja annak biztosítása, hogy az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (továbbiakban: az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft.) személyes adatkezelése megfeleljen 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, 2016. április 27-i 2016/679 európai parlament és tanács (általános adatvédelmi rendelet) (továbbiakban: GDPR), valamint a kapcsolódó hazai rendelkezéseknek, különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) előírásainak.

Az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. fontosnak tartja munkavállalói, ügyfelei, partnerei és minden egyéb érintett természetes személy adatkezeléshez kapcsolódó jogának tiszteletben tartását és érvényre juttatását, a személyes adatok védelmét. Társaságunk a személyes adatokat bizalmasan kezeli, és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja. Mindezek érvényesülése érdekében az alábbi Szabályzatot alkotja.

2. A szabályzat hatálya

1) **tárgyi hatály:** Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. valamennyi személyes adatot tartalmazó adatkezelésére függetlenül attól, hogy az elektronikusan és/vagy papíralapon történik. Papíralapú adatkezelés esetében Adatkezelő a jelen szabályzattól formailag különálló Iratkezelési Szabályzatot is alkot, amely a jelen Szabályzat szerinti általános rendelkezéseket kiegészíti, és amelyre a jelen Szabályzat hatálya kiterjed.

   Jelen Szabályzat hatálya kiterjed az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság alkalmazottainak személyi- és lakcímnyilvántartására, a dolgozók természetes személyazonosító adataira: családi- és utónév, lakhely, tartózkodási hely, bankszámlaszám, egyéb olyan gépi/manuális adatnyilvántartásra, amivel a személy bármilyen módon beazonosítható, továbbá az Adatkezelővel ügyfélkapcsolatban álló / állt /ügyfélkapcsolatba lépni kívánó személyek adatait tartalmazó adatállományt hordozó számítástechnikai berendezésekre /eszközökre, valamint az üzleti titkot képező, vagy személyiségi jogot érintő információra, az Adatkezelő informatikai rendszeréből továbbítandó bármilyen adatszolgáltatásra és a mágneses és egyéb adathordozókra, a tárolt programokra, adatállományokra.

2) **személyi hatály:** a Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelőre, így az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. összes munkavállalójára, továbbá azon személyekre, akik adatait e Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, valamint azokra, akik tevékenységük ellátásához adatokat igényelnek, illetve adatokba betekinthetnek, adott hozzáféréshez engedélyt adnak, az adatfeldolgozás technikai feltételeit biztosítják, illetve azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.

3. Értelmező rendelkezések

1) **Érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy.
Magyarázó példa: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásai iránt érdeklődik, az ügyfél, a kamerával megfigyelt területre belépő stb.

2) **Adat:** az információ megjelenési formája, azaz tények, elképzelések nem értelmezett, de értelmezhető közlési formája.

3) **Személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ, így 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 is.
Magyarázó példa: név, cím, telefonszám, anyja neve, IP cím, bankszámlaszám stb.

4) **Különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, 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 (ha az szabályzat szövege a továbbiakban személyes adat kifejezést használ, abba beleértendő a különleges adat is, kivéve, ha az szabályzat ettől eltérően rendelkezik).
Magyarázó példa: egészségi állapot, vallási meggyőződés stb.

5) **Közérdekű adat***:* az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

6) **Közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

7) **Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.
Magyarázó példa: A gyakorlatban az adatkezeléshez hozzájáruló nyilatkozat.

8) **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és

megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
Magyarázó példa: egyszeri információkérés, ajánlatkérés, hírlevél küldés stb.

9) **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.
Magyarázó példa: A szervezetnél adatkezelőként meghatározott személy.

10) **Adatfeldolgozó:** 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 és feltételekkel - az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.
Magyarázó példa: tárhelyszolgáltató.

11) **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel való ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
Magyarázó példa: érintett az adatok zárt/korlátozott kezelését kéri.

12) **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
Magyarázó példa: adattovábbítás a partner felé.

13) **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

14) **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállítása többé nem lehetséges.
Magyarázó példa: elektronikusan tárolt adatok visszaállíthatatlan törlése.

15) **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
Magyarázó példa: papír alapú dokumentumok fizikai megsemmisítése.

16) **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik

17) **Adatfeldolgozó***:* az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi;

18) **Adatállomány***:* az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

19) **Üzleti titok** a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden olyan tény, információ, megoldás vagy adat, amelynek nyilvánosságra hozatala, illetéktelenek által történő megszerzése vagy felhasználása a jogosult – ide nem értve a magyar államot – jogszerű

pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, és amelynek titokban tartása érdekében a jogosult a szükséges intézkedéseket megtette.

20) **Adatfelelős szervezeti egység:** az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. azon szervezeti egysége, amely személyes adatot kezel.
Magyarázó példa: a társaság egyik osztálya, munkacsoportja stb.

21) **Adminisztrátor:** Az adott programra vonatkozóan a felhasználók és jogosultságok beállítására jogosult személy.

22) **Adatvédelmi tisztviselő:** az Adatkezelőnek a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében alkalmazott munkavállalója.

23) **Harmadik személy:** a TÁRSASÁGON, valamint az érintetten kívül minden más természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.
Magyarázó példa: egy másik adatkezelő.

24) **Adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
Magyarázó példa: hackelés eredménye, zsarolóvírus, adatszivárgás, adatlopás.

25) **Adatkezelési nyilvántartás:** adatfelelős szervezeti egység által kezelt személyes adatok, illetve közérdekű adatok összességének számbavétele.
Magyarázó példa: egy-egy adatkezelésben kezelt adatok összessége.

26) **Hatóság:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.

27) **Profilalkotás:** a személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul.

4. Az Adatkezelő személye

1.) Az adatkezelő neve: Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft.
Az adatkezelő címe: 3300 Iskola u. 2.
Az adatkezelő elérhetőségei:
E-mail: agriahuman@agriahuman.hu
Telefon:36/510-602
Honlap: http://www.agriahuman.hu
Az adatkezelő képviselője: Bacsa Jánosné

2.) Munkatárs, akinek tevékenységével kapcsolatban az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában.

3.) Hivatkozva a fenti alpontokra, az Adatkezelő kifejezésen érteni kell a Munkatársat is, ha a Szabályzat szövegéből más nem következik.

II. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

5. Az adatkezelés jogalapja

5.1 Személyes adat akkor kezelhető, ha

a) azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (a továbbiakban: kötelező adatkezelés);

b) az a) pontban meghatározottak hiányában az az Adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult, ideértve azt az esetet is, amikor az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

c) az a) pontban meghatározottak hiányában az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, vagy

d) az a) pontban meghatározottak hiányában a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

5.2 Különleges adat

a) az 5.1 c) - d) pontjában meghatározottak szerint, vagy

b) akkor kezelhető, ha az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához feltétlenül szükséges és azzal arányos, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése, felderítése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli.

Különleges adatot az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. kizárólag törvény felhatalmazása alapján kezel, különösen a foglalkoztatáshoz kapcsolódó egészségügyi és érdekképviseleti szervezeti tagságra vonatkozó adatokat. Különleges adatok kezelésével járó ügyekben - a jogszabályokban és jelen Szabályzatban foglaltakon túl is - fokozott gondossággal kell eljárni.

Erkölcsi bizonyítványa bemutatására a munkavállaló a munkaviszony fennállása alatt is felhívható.

A munkavállalótól önkéntes hozzájárulás alapján csak olyan nyilatkozat megtétele vagy adat közlése kérhető, amely személyhez fűződő jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges. Az ilyen nyilatkozat beszerzése előtt a munkavállalót minden részletre kiterjedő, világos, tájékoztatással kell ellátni, melynek birtokában a munkavállaló felelős nyilatkozatot tud tenni.

Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, a felvett adatokat, törvény eltérő rendelkezésének hiányában az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, valamint saját, illetve harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából - ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll - további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

6. AZ AGRIA-HUMÁN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. által végzett személyes adatkezelések

AZ AGRIA-HUMÁN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. személyes adatkezelései általában jogszabályi előírásokon (ebben az esetben az adatok kezelését, tárolását jogszabályok teszik kötelezővé) vagy az érintett önkéntes hozzájárulásán alapulnak, továbbá valamely szerződés vagy jogi kötelezettség teljesítéséhez szükségesek, esetenként külön érdekmérlegelés alapján az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. jogi érdekén alapulnak.

A személyes adatok védelméért, az adatkezelés jogszerűségéért az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. szervezeti egységeinek vezetői és az adatkezelést végző munkatársak felelősek. AZ AGRIA-HUMÁN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. által kezelt személyes adatok védelméről, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok munkavállalók általi megismeréséről és betartásáról az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. szervezeti egységeinek vezetői, mint Adatfelelős szervezeti egység vezetők gondoskodnak.

7. Az adatkezelés során alkalmazott alapelvek

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. 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. Mindezeket figyelembe véve az alábbi alapelvek mentén történik a személyes adatok kezelése:

a) **Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság:**
Az Adatkezelő a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, az érintettekkel együttműködve köteles eljárni. Jogait és kötelezettségeit rendeltetésüknek megfelelően köteles gyakorolni/teljesíteni.
A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

b) **Célhoz kötöttség:**
A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, és azokat nem lehet ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon kezelni. Nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő további adatkezelés.

c) **Adattakarékosság:**
A személyes adatkezelésnek az adatkezelés célja szempontjából megfelelőnek és relevánsak kell lennie, valamint a szükségesre kell korlátozódnia.

d) **Pontosság:**
A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat az Adatfelelős szervezeti egység haladéktalanul törölje vagy helyesbítse.

e) **Korlátozott tárolhatóság:**
A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából,

tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, GDPR-ban, illetve az Info tv-ben az érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.

f) **Integritás és bizalmas jelleg:**
A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

g) **Elszámoltathatóság:**
A személyes adatkezeléssel Érintett szervezeti egység vezetője felelős a fentiek megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

8. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Amennyiben az adatkezelés valamely, különösen új technológiákat alkalmazó típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az Adatfelelős szervezeti egység vezetője az adatkezelést megelőzően, az Info tv. 25/G §-a szerint hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik.

9. Adatfeldolgozási megállapodás

Az Adatkezelő kizárólag olyan Adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik megfelelő garanciákat nyújtanak a GDPR rendelkezései szerinti, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására. Ezen garanciákat az adatkezelés megkezdését megelőzően az Adatfeldolgozó igazolja az Adatkezelő számára. Ennek keretében az Adatfeldolgozó által végzett adatkezelést az uniós jog vagy tagállami jog alapján létrejött olyan – az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, valamint az Adatkezelő kötelezettségeit és jogait meghatározó – szerződésnek kell szabályoznia, amely köti az Adatfeldolgozót az Adatkezelővel szemben.

10. Adatvédelmi incidensek kezelése

Adatvédelmi incidens bekövetkezéséről rögtön értesíteni kell az adatvédelmi megbízottat (amennyiben van), aki az adatvédelmi incidenst haladéktalanul, de legfeljebb az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követő hetvenkét órán belül bejelenti a Hatóságnak.

Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére.

Az adatvédelmi megbízott köteles kivizsgálni az adatvédelmi incidens körülményeit, kiváltó okait, hatásait, valamint értesíteni minden szervezeti egység vezetőjét az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről. A vizsgálat eredményéről az ügyvezetőt tájékoztatja.

A Hatóság felé történő bejelentési kötelezettség keretei között az Adatkezelő

a) ismerteti az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve - ha lehetséges - az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét,
b) tájékoztatást nyújt az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatás nyújtására kijelölt más kapcsolattartó nevéről és elérhetőségi adatairól,
c) ismerteti az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, és
d) ismerteti az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett - az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb - intézkedéseket.

Az adatvédelmi incidens bekövetkezése estén érintett adatkezelő munkatárs azonnal megkezdi az adatvédelmi incidens következményeinek elhárítását, a jogellenes állapot megszüntetését a Jogi igazgatóság bevonásával.

11. Az Érintett tájékoztatáskérési joga

Az érintett kérelmezheti az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. - tol
a) tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
b) személyes adatainak helyesbítését, valamint
c) személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.

Az érintett kérelmére az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. legfeljebb 15 napon belül írásban tájékoztatást ad az érintettre vonatkozó, általa kezelt személyes adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak harmadik személynek történő továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték.

12. Nyilvántartások és hozzáférési jogosultságok

AZ AGRIA-HUMÁN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. személyes adatokkal kapcsolatosan bekövetkezett adatvédelmi incidensekről adatvédelmi incidens nyilvántartást vezet.

13. Az érintett előzetes tájékoztatása

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell az adatkezelés jogalapját, valamint egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról, az adatkezelésre jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

14. Az érintett jogai és jogorvoslati lehetőségei az adatkezelés során

Az érintettet a személyes adatainak kezelése során a GDPR-ral és az Info tv-ben foglaltakkal összhangban az Adatvédelmi Szabályzat e fejezetében meghatározott jogok gyakorlása illeti meg.

14.1. A tájékoztatás és „hozzáférés joga"

Az Info tv. és a GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad:

- az adatkezelés céljáról/céljairól,
- az általa kezelt adatokról és személyes adatok kategóriáiról,
- azon címzettek vagy címzettek kategóriáiról, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket (adatfeldolgozókról és adatközlés más címzettjeiről),
- az adatkezelés jogalapjáról, jogszerűségéről,
- az adatkezelés időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
- adott esetben, ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információról,
- adott esetben az automatizált döntéshozatalról, ideértve a profilalkotást is, valamint a logikára és arra vonatkozó érthető információkról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár,
- az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, ha az érintett ilyen incidens alanyává vált.

Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja, ha ezt az érintett kéri. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy a tájékoztatást meg fogja tagadni, ha

- a tájékoztatás hátrányosan érinti mások jogait, szabadságait;
- törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján az Adatkezelő személyes adatot akként vesz át, hogy az adattovábbító adatkezelő az adattovábbítással egyidejűleg jelzi a személyes adat érintettje a nevezett törvényben biztosított jogainak korlátozását, vagy kezelésének egyéb korlátozását;
- az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből, az Európai Unió jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekéből, valamint a foglalkozások gyakorlásával összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása céljából - beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is -, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.

Adatkezelő az elutasított tájékoztatási kérelmekről a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot évente értesíti, ha jogszabály alapján fennáll ilyen kötelezettsége.

14.2. A helyesbítés joga

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését. Ugyanakkor, ha a személyes adat a

valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az Adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az Adatkezelő kötelezően helyesbíti, az érintett kérése nélkül is. Adatkezelő a helyesbítés megtörténtéről tájékoztatja az érintettet.

14.3. A törléshez való jog, „elfeledtetéshez való jog"

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett tiltakozik a profilalkotás vagy közvetlen üzletszerzési célból történő adatkezelés ellen;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a személyes adatok gyűjtésére a GDPR 8. cikk (1) bekezdésében említett, közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Abban az esetben, ha az Adatkezelő valamely okból nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek értelmében törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő más adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Az Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét a törléshez vagy az „elfeledtetéshez való jog" GDPR 17. cikk (3) bekezdésben meghatározott korlátaira, amelyek a következők:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása;
- népegészségügy területét érintő közérdek;
- a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést;
- jogi igények előterjesztése, érvényesítése, illetve védelme.

14.4. Az adatkezelés korlátozásához, vagy más néven zároláshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, az adatokhoz történő hozzáférést, ha az alábbi feltételek valamelyike fennáll:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és e helyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- ha az érintett a tiltakozott a profilalkotás ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben

Ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit, az adatokat zárolni kell. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, maximum a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül tájékoztatja az érintettet a kérelmében meghatározottakról, és/vagy helyesbíti az adatokat, és/vagy törli és/vagy korlátozza (zárolja) az adatokat, vagy egyéb lépéseket tesz meg a kérelemnek megfelelően, ha nincsen azt kizáró ok.

Az Adatkezelő a helyesbítésről, a törlésről, az adatkezelés korlátozásának megtörténtéről írásban értesíti az érintettet, továbbá mindazokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították, átadták. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekről. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti, vagy ha a tájékoztatás lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az Adatkezelő arról is köteles írásban értesíteni az érintettet, ha az érintett joggyakorlása valamely okból nem valósulhat meg. Ebben az esetben az Adatkezelő köteles megjelölni pontos ténybeli okot és jogalapot, valamint az érintett számára nyitva álló jogorvoslati lehetőségeket: a bírósághoz és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadsághoz fordulás lehetőségét.

14.5. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, ha a személyes adatok kezelésére az adatkezelő jogos érdeke, vagy a közhatalmi jellege miatt kerül sor.

14.6. Tiltakozás közvetlen üzletszerzés estén

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett a GDPR 21. cikk (3) bekezdése alapján jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, az Adatkezelő az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, vagy az Adatkezelő a hivatkozott határidőt elmulasztja, jogosult – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulni.

14.7. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.

14.8. Jogorvoslathoz való jog

14.8.1. Bírósági jogérvényesítés

Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.

14.8.2. Az érintett bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.
Telefon: +36 (1) 391-1400
Fax: +36 (1) 391-1410
www: http://www.naih.hu
e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Kiskorúakat sértő, gyűlöletkeltő, kirekesztő tartalmakkal, helyreigazítással, elhunyt személy jogaival, jó hírnév megsértésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság
Cím: 1015 Budapest, Ostrom u. 23-25.
Levélcím: 1525. Pf. 75
Tel: (06 1) 457 7100
Fax: (06 1) 356 5520
E-mail: info@nmhh.hu

14.8.3. Kártérítésre és sérelemdíjra vonatkozó törvényi szabályok:

Abban az esetben, ha az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az Adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.

Abban az esetben, ha Adatkezelő adatfeldolgozót vett igénybe, az érintettel szemben az Adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért és az Adatkezelő köteles megfizetni az érintettnek az adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem az érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

15. A szervezeten belüli felelősségek meghatározása

Jelen szabályzat végrehajtása során az egyes szervezeti egységek és személyek feladatait, felelősségét, az adatkezelő szervezetére, működésére, tevékenységére vonatkozó szabályozások, valamint a munkavállalók munkaköri leírásai határozzák meg.

Az érintett jogait, ezen jogok gyakorlását az adatkezelő szervezeti és működési viszonyai nem érintik. Az érintett az adatkezeléssel, valamint az azzal összefüggő jogokkal kapcsolatos kérdéseivel, panaszaival, bejelentéseivel fordulhat az adatkezelő adatvédelmi megbízottjához, valamint az ügyvezetőhöz.

Az adatvédelmi megbízott, illetve az ügyvezető gondoskodik arról, hogy a kérdések, panaszok, bejelentések a megfelelő szervezeti egységhez eljussanak, és azokra az érintett határidőben választ kapjon, a szükséges intézkedések megtörténjenek.

Az adatkezelő szervezeti egységei vezetői felelősek azért, hogy az általuk vezetett szervezeti egységnél az adatkezelés a jogszabályokban és jelen szabályzatban meghatározottak szerint történjen.

Az adatkezelést végző munkavállalók feladatai:

- Tevékenységi körén belül felelős az adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért, valamint az adatok pontos, követhető dokumentálásáért,
- Kezeli és megőrzi a feladata ellátása során birtokba került adatokat, ügyel a nyilvántartások biztonságos kezelésére és tárolására,
- Gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá,
- Betartja az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokat és belső utasításokat
- Részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő belső szakmai képzéseken
- Köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályokkal, valamint a belső utasításokkal.

16. Adatvédelmi tisztviselő és feladatai

Az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. a GDPR 4. szakasz 37. cikke, valamint az Info tv. 25/L § (1) a) pontja alapján adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz.

Az adatvédelmi megbízott neve:	Derecskei Péter
Az adatvédelmi megbízott elérhetősége:	06 30 431 7883

Az adatvédelmi megbízott elősegíti az Adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó - a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott - kötelezettségeinek teljesítését, így különösen

a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az Adatkezelő, az adatfeldolgozó és az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;

b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
c) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az Adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;
e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;
f) közreműködik a belső adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos szabályzatok megalkotásában.

Az Adatfelelős szervezeti egység köteles kellő időben bevonni az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe.

Az adatvédelmi tisztviselő - különösen az adatvédelmi feladatok végrehajtásának ellenőrzése során, e feladatához kötődően és szükséges körben, - jogosult az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft. által kezelt valamennyi adat - ideértve valamennyi személyes adat, minősített adat vagy üzleti titok - megismerésére.

III. MUNKAVÁLLALÓI ADATKEZELÉSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Adatkezelő kiemelten fontosnak tartja munkavállalói személyes adatainak megfelelő kezelését, ezért a legfontosabb munkahelyi személyes adatkezelések kapcsán az alábbi elvek és rendelkezések szerint jár el.

A munkavállaló személyes adata csak akkor kezelhető, ha az adat kezelése nélkül a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszűnése nem lenne lehetséges. A munkáltatónak adatkezelései jogszerűségét azzal kell alátámasztania, hogy minden adatkezelése vonatkozásában igazolni tudja az adatkezelés célját, és azt, hogy az adatkezelés a cél eléréséhez szükséges. A munkáltató köteles a munkavállalóktól kért adatok körét előre oly módon meghatározni, hogy az adatok kizárólag a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszűnéséhez kapcsolódjanak.

A munkavállalókat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok, a velük szemben alkalmazott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak a munkáltató számára.

Amennyiben az adatokon eltérő célokból végeznek műveleteket, akkor a célokat egyenként definiálni kell. Továbbá az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelési célnak, és tilos adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel.

Amennyiben a munkáltató a munkaszerződés alapján rendelkezésére álló adatokat fel akarja használni belső képzés szervezésére, akkor ez a munkajogviszonyból fakadó, korábbi adatkezelésekhez képest új adatkezelési cél, amelyet külön definiálnia kell.

Abban az esetben, ha a munkakörre vonatkozóan jogszabály alkalmassági vizsgálatot ír elő, a munkahelyi felvételi eljárás során kizárólag olyan kérdést intézhet a munkáltató a leendő munkavállaló felé, amely a munkaviszony, az alkalmassági vizsgálat szempontjából releváns, és az érintett személyiségi jogait - így a személyes adatok védelméhez való jogát - nem sérti.

A munkáltatónak a munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése körében lehetőleg olyan módszert kell választania, amely nem jár együtt személyes adat kezelésével. Ha nincs ilyen, akkor a magánszférát legkevésbé korlátozó módszert kell alkalmaznia, amelynek nyomán korlátozott körben ismer meg személyes adatokat.

A munkáltatónak biztosítania kell a munkavállaló jelenlétét a munkáltatói ellenőrzés során. Ez csak abban az esetben mellőzhető, amennyiben a munkavállaló jelenléte lehetetlen, különös nehézségbe ütközik, vagy a munkavállaló jelenlétének biztosítása aránytalanul nagy terhet róna a munkáltatóra. Ilyen esetben a munkáltatónak kell bizonyítania a munkavállaló jelenlétének elmaradását kiváltó okot.

17. A munkavállaló munkavégzésének munkáltatói ellenőrzése során az alábbiak szerint kell eljárni:

- Az alkalmazott eszköznek alkalmasnak kell lennie a cél elérésére, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján a védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető.
- Az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat. Ez egyszerre jelenti az adatkezelés időbeni korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatokat csak a szükséges esetben, és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.
- Az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, a munkavállalók magánélete nem ellenőrizhető. A munkavállalókat a munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog, és ezt a munkáltatónak tiszteletben kell tartania.
- Az ellenőrzésnek minden esetben a munkavállalók emberi méltóságának tiszteletben tartásával kell történnie. Az ellenőrzés nem irányulhat a munkavállalók megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.

17.1. Az adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján:

A hozzájárulásnak, önkéntesnek előzetes és érthető írásbeli tájékoztatáson alapulónak, valamint mindenfajta külső befolyástól mentesnek kell lennie. A hozzájárulás csak akkor minősül önkéntesnek, ha az érintettnek valódi választási lehetőség áll rendelkezésére, és nem áll fenn a megtévesztés, a megfélemlítés, a kényszerítés vagy más jelentős negatív következmény veszélye a hozzájárulás megtagadása esetén. Az önkéntesség hiányában az Adatkezelő nem rendelkezik megfelelő jogalappal az adatkezeléshez.

A munkavégzésre irányuló jogviszonyban fő szabályként, a munkáltató és a munkavállaló közötti alá-fölérendeltség okán, nem értelmezhető a hozzájárulás önkéntessége. Az érintett hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni akkor, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli előnyöket szerez a munkavállaló, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.

17.2. Adatkezelés szerződés alapján:

A szerződés alapján történő adatkezelés az érintett által kötött szerződés teljesítésének érdekében, illetve az érintett által kért, a szerződéskötést megelőzően megteendő lépések során is lehetséges. Az érintett részére korlátozásmentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

17.3. Adatkezelés törvényi felhatalmazás alapján:

AZ AGRIA-HUMÁN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezelés esetén, amennyiben a jogszabály kötelezővé teszi, az adatkezelést köteles elvégezni.

Amennyiben a jogszabály nem írja elő, csak lehetővé teszi az adatkezelést, Adatkezelői döntésen alapulhat az adatkezelés.

Az érintett részére korlátozásmentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

17.4. Adatkezelés az Adatkezelő jogos érdeke alapján:

Az Érintett adatait az Agria-Humán Közhasznú Nonprofit Kft., amennyiben az jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kezelheti. Ez az adatkezelés az érintett hozzájárulásától függetlenül jogszerűvé teszi a munkáltató adatkezelését, feltéve, ha az Adatkezelő jogos érdeke arányosan korlátozza az érintett személyes adatok védelméhez való jogát, magánszféráját. Nem kezelhetők ezek az adatok a munkáltató jogos érdekének fennállása esetén sem, ha ezeknél az érdekeknél magasabb rendű a munkavállaló személyes adatai védelméhez és a magánéletének tiszteletben tartásához való joga.

Az érintett részére korlátozásmentesen hozzáférhetővé kell tenni az adatkezelésről szóló részletes írásbeli tájékoztatót.

Az Adatfelelős szervezeti egységnek a 16.4 pont szerinti jogalapból fakadó adatkezeléséhez az alábbi szempontokat kell figyelembe vennie:

a) az adatkezelési körülményeket,

b) az érdekmérlegelési teszt elvégzésének az Adatkezelő általi elvégzésének kötelezettségét, az Adatkezelői jogos érdeket meglapozó körülményeket,

d) az érdekmérlegelési teszt elvégzése során megfontolandó kulcsfontosságú tényezőket,

e) azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják az érintettek magánszférájának és személyes adatainak védelmét.

Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során az Adatfelelős szervezeti egységnek:

a) a tervezett adatkezelés megkezdése előtt át kell tekintenie, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése,

b) meg kell vizsgálnia, hogy rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél,

c) meg kell határoznia az Adatkezelői jogos érdeket,

d) meg kell határoznia, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek,

e) meg kell határoznia, hogy a munkavállalóknak mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában, melyek azok a szempontok, amelyeket a munkavállalók felhozhatnának az adatkezeléssel szemben,

f) meg kell határoznia, hogy miért korlátozza arányosan a munkáltatói jogos érdek - és az ennek alapján végzett adatkezelés - az Érintett jogait.

17.5. A pályázatok, önéletrajzok megőrzése:

Az Info tv. 4. § (1)-(2) bekezdése alapján az önéletrajzok, pályázatok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört betöltsék. Ennek megfelelően, ha a munkáltató a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor megszűnt az adatkezelés célja és - az Info tv. 17. § (2) bekezdés d) pontja alapján - a ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Fennáll a törlési kötelezettség abban az esetben is, ha az érintett még a jelentkezés során meggondolja magát, visszavonja pályázatát.

A munkáltató alapvetően csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére az Info tv. 4. § (1)-(2) bekezdésével összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. Az érintett azzal, hogy elküldi a pályázati anyagát a munkáltató számára, nem adta hozzájárulását ahhoz, hogy a pályázati anyagát a munkáltató megőrizze. A munkáltatónak az ilyen adatkeléshez a hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérnie a jelentkezőktől. A munkáltatónak a pályázati anyagok megőrzése esetében is egy konkrét, az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó időtartamot kell meghatároznia.

17.6. Az alkalmassági vizsgálatok:

Részletesen tájékoztatni kell a munkavállalót, illetve leendő munkavállalót többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat, mely jogszabály, munkaviszonyra vonatkozó szabály alapján, milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.

Az eredményeket kizárólag a vizsgált leendő munkavállaló, az érintett munkavállaló, valamint a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.

A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló teszteket a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltetheti a munkavállalókkal.

17.7. Megváltozott munkaképességű munkavállalók:

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Társaság alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre. A Társaság törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.

17.8. E-mail fiók használata:

A munkáltató által a munkavállaló rendelkezésére bocsátott e-mail-fiók használatának ellenőrzésére a munkáltatónak belső szabályzatot kell megalkotnia az e-mail-fiók használatának és a használat ellenőrzésének szabályairól.

A munkáltató az e-mail-fiók használatát, a munkavégzés akadályozása nélkül, magáncélra is engedélyezte.

A munkáltatónak az adatkezelés megkezdése előtt el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztjét. Ennek során meg kell határoznia azt, hogy milyen céljai, érdekei miatt kerülhet sor az e-mail-fiók ellenőrzésére. Ezen érdekeknek, ténylegesnek és valósnak, a munkáltató tevékenységéhez, piaci helyzetéhez és a munkavállalók munkaköréhez igazodóknak kell lenniük. Ezen túlmenően a munkáltatónak az e-mail-fiók használatának ellenőrzése előtt közölnie kell a munkavállalókkal, hogy milyen érdeke miatt kerül sor a munkáltatói intézkedésre.

A munkáltatónak - a fokozatosság elvére figyelemmel - lépcsőzetes ellenőrzési rendszert kell kidolgoznia, amelyben megfelelően érvényesülhet a személyes adatok védelme, illetve, hogy az ellenőrzés minél kisebb mértékben érintse a munkavállalók magánszféráját. Az ellenőrzés során az e-mail-cím és a levél tárgyának ellenőrzése mellett az e-mail tartalma csak különösen indokolt esetben lehetséges. A munkáltató nem jogosult az e-mail- fiókban tárolt magánjellegű e-mailek tartalmát ellenőrizni még akkor sem, ha az ellenőrzés tényéről előzetesen a munkavállalókat tájékoztatta.

A munkáltatónak előzetesen részletes tájékoztatást kell biztosítania a munkavállalók számára. A tájékoztatóban közölni kell, milyen célból, milyen munkáltatói érdekek miatt kerülhet sor az e-mail-fiók ellenőrzésére.

A konkrét ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy

- milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre,
- a munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre,
- mi az eljárás menete,
- milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak a munkavállalóknak az e-mail- fiók ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

A munkáltatónak az E-mail fiók használatának ellenőrzésére egyebekben az Informatikai Biztonsági Szabályzat irányadó.

17.9. Számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszköz használatának, ellenőrzésének szabályai:

Munkáltató az Informatikai Biztonsági Szabályzatban rendelkezik a munkavállaló rendelkezésére bocsátott számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszköz (a továbbiakban: eszköz) használatának, ellenőrzésének szabályairól. A munkáltató az eszközök használatát, munkavégzés akadályozása nélkül, magáncélra is engedélyezte.

A munkáltatónak a munkavállaló rendelkezésére bocsátott számítógép, laptop, tablet és egyéb infokommunikációs eszköz használatának ellenőrzésére egyebekben az Informatikai Biztonsági Szabályzat irányadó.

17.10. Internethasználat szabályai:

A munkavállaló által meglátogatott weboldal vagy az internet használatával kapcsolatban a számítógépen rögzített, lementett információk - az elmentett felhasználónév, jelszó - a munkavállaló személyes adatainak tekinthetők. A munkáltató az internet használatát, munkavégzés akadályozása nélkül, magáncélra is engedélyezte.

A munkáltatónak a munkavállaló rendelkezésére bocsátott internet használatának ellenőrzésére egyebekben az Informatikai Biztonsági Szabályzat irányadó.

A szabályzatban kell meghatározni:

- a munkáltató mely honlapok megtekintését blokkolja a munkahelyi számítógépeken,
- az ellenőrzés lefolytatására vonatkozó részletes szabályokat.

Az ellenőrzés csak az ellenőrzés céljához szükséges személyes adatok megismerésére terjedhet ki. Amennyiben a munkáltató bizonyos honlapok látogatását blokkolja, és az ellenőrzése pusztán arra terjedhet ki, hogy megállapítsa, a munkavállaló betartotta-e ezt a munkáltatói rendelkezést, akkor elegendő a honlap címének a megismerése és feljegyzése, tilos a munkavállaló tevékenységének részletes feltérképezése. A munkáltató nem ellenőrizheti, hogy a munkavállaló milyen tevékenységet végzett a honlapon, milyen felhasználónevet és jelszót mentett el, milyen fájlokat mentett le a honlapról.

Az internethasználatra egyebekben az e-mailre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

17.11. Mobiltelefon eszköz használatának ellenőrzése:

A munkáltató által rendelkezésre bocsátott mobiltelefon előfizetés, mobiltelefon eszköz használatának ellenőrzésére a munkáltató jogosult. A munkáltató mind mobiltelefon előfizetés, mind a mobiltelefon eszköz használatát magáncélra is engedélyezte, azonban a munkáltató a magáncélú hívások adatait nem, csak a munkával összefüggő hívások adatait jogosult megismerni.

A magáncélú telefonhasználat engedélyezése során a munkáltató hívásrészletezőt kérhet a telefonszolgáltatótól, de ennek adatait csak azután ismerheti meg, ha felhívja a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében a hívott számokat tegye felismerhetetlenné. A fennmaradó telefonszámokat a munkáltató megismerheti, mivel a

munkáltató képviseletében hívta fel a munkavállaló. A munkáltató nem kezelhet személyes adatokat, nem ismerheti meg, hogy a munkavállaló magáncélból kit és mikor hívott fel.

A Mobiltelefon eszköz használatára egyebekben a Számítógépes Infrastruktúra Szabályzata irányadó.

17.12. Vagyonvédelmi kamerarendszer által rögzített képmás:

Az Adatkezelő vagyonvédelmi célból videó rögzítő rendszert üzemeltet a telephelyein és működési területén. Az érintett munkavállalók a rögzítés tényének tudomásul vételével szerepelhetnek a felvételeken.

IV. ÜGYFELEK ADATKEZELÉSSEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

Az Adatkezelő feladatainak ellátása érdekében természetes személyek ügyféladatait kezeli. Az Adatkezelés az Info tv. és a GDPR figyelembevételével történik.

Az Adatkezelő az Érintettel kapcsolatban az alábbi adatokat kezeli:

1. **Ügyfél személyazonosító adatai:** Ezen adatok kezelésének célja az ügyfél egyértelmű azonosítása és a kapcsolattartás. Az Adatkezelő kezeli az ügyfél és egyéb szerződő felek, továbbá a szolgáltatással érintett egyéb személyek következő adatait: érintett neve, születési neve, címe, anyja neve, születési helye és ideje, telefonszáma, elektronikus kapcsolattartási címe. Amennyiben az ügyfél adatai megváltoznak, és az ügyfél ezt nem jelenti be, az Adatkezelő az irányadó jogszabályokban foglaltak szerint a személyi adat-és lakcímnyilvántartásból vagy egyéb közhiteles nyilvántartásból kéri az érintett adatainak szolgáltatását. Az adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése, illetve az érintett hozzájárulása.
2. **Ügyféllel történő kapcsolattartás szükséges telefonszámai:** Amennyiben az érintett megadja, az Adatkezelő kezeli a kapcsolattartáshoz szükséges telefonszámait. Az érintett a telefonszámot nem köteles megadni. Az adatkezelő jogosult arra, hogy szükség esetén az érintettel való kapcsolatfelvételhez szükséges telefonszámot jogszerűen nyilvánosságra hozott adatállományból átvegye.
3. **Ügyféllel történő kapcsolattartáshoz szükséges elektronikus kapcsolattartási cím:** Amennyiben az érintett megadja, az Adatkezelő kezeli a kapcsolattartáshoz szükséges e-mail címeit. Az érintett e-mail címeit nem köteles megadni. Az Adatkezelő – az incidensek elkerülése érdekében – kizárólag előzetesen regisztrált elektronikus kapcsolattartási címről érkező leveleket fogad el hiteles, az érintettől származó levélnek és csak ilyen vonatkozásában áll fenn ügyintézési kötelezettsége. A nem regisztrált, ismeretlen, nem hiteles e-mail levelek a szükséges tájékoztatás megküldése után törlésre kerülnek.
4. **Okmányok másolata és adatai:** Az Adatkezelő – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányokról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyéni személyes jelenlét elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításához. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Adatkezelő megbizonyosodott arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

5. **Érintett által fizetendő és fizetett díjakra, költségekre vonatkozó adatok, kintlévőségek adatai:** Az Adatkezelő kezeli mindazon adatokat, amelyek az érintett fizetési kötelezettségével kapcsolatosak, és amelyekből az érintett fizetési kötelezettségének teljesítése, vagy ennek elmaradása megállapítható kezeli továbbá a kintlévőség-kezeléshez szükséges adatokat: adóazonosító jel, végrehajtáshoz szükséges Vht. alapján meghatározott egyéb adatok. A bizonylatok kiállításához szükséges adatokat jogi kötelezettség teljesítése jogalapján kezeli az Adatkezelő a Számviteli törvény előírásai szerint.
6. **Az ügyfélszolgálattal történő kapcsolatfelvétel során keletkezett adatok:** Ebbe a körbe tartozik mindazon adat, amely az ügyfélszolgálatnál az ügyfél és az ügyfélszolgálat közötti kapcsolat során keletkezik. Az adatok kezelése ebben az esetben az érintett által indított eljáráshoz, kérelemhez, panaszhoz, közérdekű bejelentéshez, kárigényhez, továbbá szerződéshez, szerződés teljesítéséhez szorosan kapcsolódik.
7. Az adatkezelés során az Adatkezelő a jogérvényesítés határidejét, mint elévülési időt veszi irányadónak az adatkezelés során (jogos érdek).
8. **Az ügyfélszolgálattal folytatott telefonbeszélgetés:** Az Adatkezelő rögzíti és az irányadó jogszabályokban – elsősorban a fogyasztóvédelemről szóló törvényben – meghatározottak szerint kezeli az érintett és az ügyfélszolgálat közötti beszélgetésről készült hangfelvételt. Az érintett a rögzítésről minden esetben a beszélgetés megkezdése előtt tájékoztatást kap.
9. **Vagyonvédelmi kamerarendszer által rögzített képmás:** Az Adatkezelő vagyonvédelmi célból videó rögzítő rendszert üzemeltet a telephelyein és működési területén. Az érintettek a rögzítés tényének tudomásul vételével szerepelhetnek a felvételeken.

Az Adatkezelő tulajdonában lévő, a munkavállaló által kezelt e-mail fiókokban tárolt levelekben található személyes adatokat csak a szerződés teljesítéséig vagy a jogos érdek fennállásig – elévülési időt is figyelembe véve – kezelheti. A személyes adatok törléséről az e-mail fiókot kezelő munkavállaló köteles gondoskodni az adatvédelmi szabályzatban megjelölt megőrzési idők figyelembevételével, a megőrzési idő lejárta 50 év.

Az Adatkezelő feladatának ellátása során létrejött szerződéseket és azok mellékleteit, valamint a belső használatú dokumentumokat, illetve az azokon szereplő személyes adatokat a vonatkozó jogszabályokban meghatározott ideig, illetve az Adatkezelő a kezeléshez fűződő jogos érdekének fennállásáig kezeli. A megőrzési határidő lejártával az Adatkezelő az így létrejött dokumentumokat vagy anonimizálja vagy megsemmisíti.

Telefonos ügyfélszolgálaton történő adatkezelés
Az tevékenység ellátása érdekében telefonos ügyfélszolgálatot üzemeltet. A telefonos kommunikáció során hangfelvétel nem készül.

V. A TÁRSASÁG ÁLTAL VÉGZETT EGYÉB ADATKEZELÉSEK, PÉLDÁK

18. 1. Szerződéses partnerek kapcsolattartóval összefüggő adatkezelés

- az adatkezelés célja: pl. kapcsolattartás
- kezelt adatok köre: pl. a szerződésben megadott kapcsolattartói adatok (név, telefon. e-mail)
- adatkezelés jogalapja: pl. jogos érdek
- az adatkezelés (tárolás) időtartama: pl. az iratkezelési szabályokban/irattári tervben meghatározottak szerint
- személyes adatok címzettjei: nincs
- harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás: nincs

18.2. Panaszok, közérdekű bejelentések

- az adatkezelés célja: pl. panaszkezelés
- kezelt adatok köre: pl. az Érintett által a panaszban, közérdekű bejelentésben megadott személyes adatok
- adatkezelés jogalapja: pl. jogi kötelezettség teljesítése, a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény
- az adatkezelés (tárolás) időtartama: pl. az iratkezelési szabályokban/irattári tervben meghatározottak szerint
- személyes adatok címzettjei: a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény 1. § (5) bekezdése alapján eljárásra jogosult szerv
- harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás: nincs

A személyes adatok megadása a panasz, bejelentés megválaszolásához, a panasz meghatározásához szükséges. A személyes adatok megadásának elmulasztása – az ügy jellegétől függően – azzal járhat, hogy panaszát nem lehet megvizsgálni, a szükséges intézkedéseket megtenni.

18.3. Kulturális és spot tevékenységgel összefüggő adatkezelés

- az adatkezelés célja: pl. sport és kulturális programok szervezése
- kezelt adatok köre: pl. természetes személyazonosító adatok, e-mail cím
- adatkezelés jogalapja: pl. az Érintett hozzájárulása
- az adatkezelés (tárolás) időtartama: pl. az iratkezelési szabályokban/irattári tervben meghatározottak szerint
- személyes adatok címzettjei: a társaság tulajdonosi jog gyakorlói
- harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás: nincs

A személyes adatok megadásának elmulasztása azzal járhat, hogy az Érintett nem tudja igénybe venni a Társaság kulturális vagy sportszolgáltatásait.

18.4. Hírlevél

- az adatkezelés célja: pl. e-mailben hírlevelek küldése az érdeklődők részére, tájékoztatás aktuális információkról, programokról, rendezvényekről
- kezelt adatok köre: pl. név, e-mail cím
- adatkezelés jogalapja: pl. az Érintett hozzájárulása
- az adatkezelés (tárolás) időtartama: pl. az Érintett hozzájárulásának visszavonásáig
- személyes adatok címzettjei: nincs
- harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás: nincs

VI. ADATBIZTONSÁGRA, ADATTOVÁBBÍTÁSRA VONATKOZÓ RENDELKEZÉSEK

19. Adatbiztonság

Az Adatkezelő gondoskodik az általa tárolt adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében. Kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat-és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó

hozzáférhetetlenné válás ellen. Az Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett munkatársak megfelelő felkészítéséről.

Az Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghozatalakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az Adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

19.1. Informatikai nyilvántartások védelme

Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

- A jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
- Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonsági kezeléséről (biztonsági mentés);
- Az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
- Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

Az elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak nyilvántartott hozzáférési jogosultsággal rendelkező adatkezelő kezelhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. A rendszerben történt, jelszóval védett adatkezeléséért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő kötelezettsége, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa. Az adatkezelés befejeztével az adatkezelőnek a rendszerből ki kell lépnie.

Az informatikai adatkezelésekkel kapcsolatban a hatályos Számítógépes infrastruktúra szabályzat előírásai az irányadóak.

19.2. Adatvédelmi intézkedések

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket teszi:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára át nem adhatók;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- a Társaság adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papírlapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papírlapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a Társaság.

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

- az adatkezelés során használt számítógépek a Társaság tulajdonát képezik;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal – legalább felhasználó névvel és jelszóval – lehet hozzáférni;
- a hálózati 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 vagy anonomizálásra kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő a szerveren folyamatos biztonsági mentéssel kerüli el az adatvesztést;
- az adatkezelő a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik;
- az Adatkezelő a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

19.3. Szerverek biztonsága

A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat, mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az informatikai vezetőnek (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került belső adatvédelmi felelős, abban az esetben vele egyetértésben) kell elbírálnia. A helyiségbe csak előre meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be. A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket hozza:

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják;
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott;
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát;
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az adatkezelő;
- aki nem a Társaság alkalmazottja, az nem rendelkezik kulcsfelvételi engedéllyel;
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa;
- Társaság ezen feladattal megbízott munkatársa folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását;
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása érdekében bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem a Társaság alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

19.4. Papíralapú nyilvántartások védelme

Az Adatkezelő a papírlapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében.

A munkavállalók és egyéb, az Adatkezelés érdekében eljáró személyek az általuk használt, vagy birtokukban lévő személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

20. Adattovábbítás
20.1. Az adattovábbítás általános szabályai

A Társaság által kezelt adatokból személyes adatot továbbítani csak jogszabályban meghatározott körben, illetve ezen kötelezettség teljesítése érdekében, valamint az érintett beleegyezésével lehet a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.

Az adattovábbítás jogszerű, ha a személyes adat birtokába lévő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig jogszabályi felhatalmazással vagy az érintett hozzájárulásával rendelkezik. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.

Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a jogszabályban kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az érintett szervezeti egység vezetője, amennyiben az adattovábbítás jogalapja kérdéses, kérheti az adatvédelmi felelős állásfoglalását.

Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha tartalmazza:
- az adatigénylés célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését),
- a kért adatok körének pontos meghatározását és
- az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.

Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással vagy számítógépes (online) lekérdezés lehetővé tételével közvetlen lekérdezéssel.

Számítógépes adatállomány rendszerbe állítása esetén az adattovábbítás naplózását programtechnikailag biztosítani kell. A már működő adatállományok esetében a technikai és költségvetési lehetőségek függvényében szintén kezdeményezni kell az adattovábbítás céljának naplózásához szükséges technikai feltételek megteremtését. Manuális adatkezelések esetén – vagy ha a számítógépes adatkezelésnél a naplózás nem biztosítható – manuális módon kell gondoskodni az adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről.

Az Adatkezelő külföldre nem továbbít adatokat. Nem minősül külföldre való továbbításnak, ha az érintett külföldi szolgáltatóknál regisztrált elektronikus kapcsolattartási címet ad meg.

VII. Közérdekű adatok nyilvánossága

Az Adatkezelő gazdasági társaság a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását az Info. tv. 32. §.-a értelmében.

Az Adatkezelő, az Info. tv.-ben meghatározottak szerint rendszeresen, elektronikusan, a honlapján közzéteszi, továbbá jelen szabályzat rendelkezései szerint hozzáférhetővé teszi a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb – így különösen a szervezeti felépítésére, szakmai tevékenységére, annak eredményességére is kiterjedő gazdálkodásra vonatkozó – adatokat.

Az Adatkezelőnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatokat bárki megismerhesse, az Info. tv. 27.§. (2) bekezdése szerinti nem nyilvános adat kivételével.

A közérdekű adatokkal kapcsolatos állampolgári megkereséseket az aktuális adatkezelésért felelős személyhez kell továbbítani. A megkeresés teljesítéséről, elutasításáról, valamint az elutasítás indokáról az ügyvezetőt tájékoztatni kell.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek, az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Amennyiben a közérdekű adat megismerésére irányuló kérelem nem teljesíthető, a kérelem megtagadásáról és indokairól 8 napon belül írásban vagy elektronikus levélben kell értesíteni a kérelmezőt. Az igénybejelentés történhet szóban, írásban vagy elektronikus úton.

Az ügyvezető évente, a tárgyévet követő év január 31. napjáig értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól.

Jelen szabályzat nem vonatkozik az olyan közérdekű adatnak minősülő adatra, információra, tényre – a jogszabályban előírtak kivételétől eltekintve – amelyek az Adatkezelő üzleti titkát képezik.

A közérdekű adatok megismerése szempontjából nem minősül üzleti titoknak az állami és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai közösség támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, önkormányzati vagyon kezelésével, megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli.

A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység szempontjából aránytalan sérelmet okozna feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

Amennyiben az adatközlő az államháztartás valamely alrendszerével pénzügyi, illetve üzleti kapcsolatot létesít, kérésre köteles a jogviszonnyal összefüggő és a jelen szabályzatban meghatározottak alapján a közérdekből nyilvános adatokra vonatkozóan tájékoztatást adni.

A felvilágosítás megtagadása esetén, vagy ha a felvilágosítást kérő szerint a tájékoztatás nem kielégítő, a törvényességi felügyelet gyakorlására jogosult szerv eljárása kezdeményezhető.

A fentiek szerint közérdekű adatnak, közérdekből nyilvános adatnak, vagy személyes adatnak nem minősülő adatra, információra, tényre vonatkozó megkeresés esetén a

megkeresést a munkahelyi vezetőhöz kell irányítani, aki intézkedik a megkeresés ügyvezetőhöz történő továbbításáról. Az adat kiadásáról kizárólag az ügyvezető dönt.

VIII. Vonatkozó jogszabályok

AZ AGRIA-HUMÁN KÖZHASZNÚ NONPROFIT KFT. adatkezelési alapelvei összhangban vannak az adatvédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabályokkal, így különösen az alábbiakkal:

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR);
- 2011. évi CXII. törvény — az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2013. évi V. törvény — a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.);
- 1997. évi CLV. törvény — a fogyasztóvédelemről (Fgytv.);
- 2017. évi XC. törvény — a büntetőeljárásról (Be.);
- 2000. évi C. törvény — a számvitelről (Számv. tv.);
- 2008. évi XLVII. törvény - a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról.

IX. HATÁLYBALÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

Ez a szabályzat 2024. július 1 lép hatályba.

Kelt: Eger,2024. június 25.

Agria-Humán
Közhasznú Nonprofit Kft.
3300 Eger, Iskola u. 2.
Adószám: 11163895-2-10

Bacsa Jánosné

Bacsa Jánosné
ügyvezető