

BÁNYAVAGYON-HASZNOSÍTÓ NONPROFIT
KÖZHASZNÚ KORLÁTOLT FELELŐSÉGŰ
TÁRSASÁG



ÜGYVEZETŐ
IGAZGATÓI
UTASÍTÁS

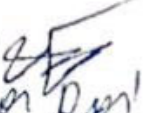
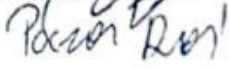
ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

UTASÍTÁS SZÁMA: ÜI/2/0/2026

HATÁLYBA LÉPÉS KELTE: 2026. április 1.

HATÁLYON KÍVÜL HELYEZI: ÜI/14/0/2018 Adatvédelmi és
adatbiztonsági szabályzatot

KÉSZÍTETTE: DIGIHELP Kft. – adatvédelmi tisztviselő 

ELLENŐRIZTE: Ágoston Krisztina, humán ügyintéző 
Póczak Anikó, humán vezető 

JÓVÁHAGYTA: Czémán Miklós, ügyvezető igazgató 

34

Tartalomjegyzék

1.	BEVEZETÉS	5
2.	A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA	5
2.1.	A SZABÁLYZAT CÉLJA	5
2.2.	A SZABÁLYZAT SZERVI ÉS SZEMÉLYI HATÁLYA	5
2.3.	A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA	5
3.	VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK	6
4.	FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK	7
5.	ADATKEZELÉSI ALAPELVEK	10
6.	ADATKEZELÉSI JOGALAPOK	11
7.	ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT, ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT, ELŐZETES KONZULTÁCIÓ	12
7.1.	ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT	12
7.2.	ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT	13
8.	AZ ADATVÉDELMI TEVÉKENYSÉG SZERVEZETI RENDSZERE ÉS FELÜGYELETE	15
8.1.	A SZERVEZET VEZETŐJÉNEK (ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ) ADATVÉDELMI FELADATAI	15
8.2.	AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELADATAI	16
8.3.	A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐINEK FELADATAI.....	17
8.4.	AZ ADATKEZELÉSBEN ÉRINTETT FOGLALKOZTATOTTAK FELADATAI	18
9.	AZ EGYES ADATKEZELÉSEK RÉSZLETES LEÍRÁSA	18
9.1.	ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	18
9.2.	A JÁRADÉKRA JOGOSULTAK ADATAINAK NYILVÁNTARTÁSA	19
9.3.	KÁRTÉRÍTÉSRE JOGOSULTAK ADATAINAK A KEZELÉSE	20
9.4.	KÁRTALANÍTÁSRA JOGOSULTAK ADATAINAK A KEZELÉSE.....	20
9.5.	BÁNYABEZÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK	21
9.6.	NYUGDÍJAS BÁNYÁSZOK SZÉNJARANDÓSÁGÁNAK IGAZOLÁSA	21
9.7.	JOGTÓD NÉLKÜL MEGSZÜNT ÁLLAMI SZÉN-BÁNYÁK DOLGOZÓINAK MUNKAVISZONY IGAZOLÁSA	21
9.8.	JELZÁLOGJOG TÖRLÉSI KÉRELMEZŐK ADATAINAK KEZELÉSE.....	22
9.9.	ÉRINTETTEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS SORÁN KEZELT ADATOK.....	22
9.10.	FOGLALKOZTATÁSRA IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK	22
9.10.1.	MUNKAÜGYI, SZEMÉLYZETI NYILVÁNTARTÁS	22
9.10.2.	AZ ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS.....	24
9.11.	ELEKTRONIKUS MÁGNESKÁRTYÁS BELÉPTETŐ RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS.....	29
9.12.	KAMERARENDSZER ADATKEZELÉSE	30

9.13.	BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK	30
9.14.	SZERZŐDÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK	31
9.15.	HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK	31
9.16.	HONLAP ADATKEZELÉSE	32
9.17.	A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ ELJÁRÁS SORÁN VÉGZETT ADATKEZELÉS	33
10.	ADATFELDOLGOZÓK	33
11.	ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS, ADATTOVÁBBÍTÁSOK	34
12.	ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK	35
13.	ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁS	37
14.	ADATVÉDELMI KÉPZÉS	38
15.	ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSÉNEK JOGKÖVETKEZMÉNYEI	39
16.	AZ ADATKEZELÉS IDŐSZAKOS FELÜLVIZSGÁLATA	40
17.	ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	40
18.	MELLÉKLETEK	40

1. BEVEZETÉS

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (a továbbiakban: GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései alapján a Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. (a továbbiakban: Társaság vagy Adatkezelő) által végzett adatkezelési, adattárolási és adattovábbítási tevékenységeket az alábbiak szerint szabályozom:

2. A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

2.1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

- 2.1.1. A Szabályzat célja, hogy meghatározza az Adatkezelő számára az ügyfelek, valamint a dolgozók személyes adatainak védelme érdekében az adatkezelés, adattovábbítás és adattárolás egész folyamatát.
- 2.1.2. A szabályzat kiadásának fontos célja továbbá, hogy megismerésével és betartásával a Társaság dolgozói képesek legyenek a természetes személyek adatai kezelését jogszerűen végezni.
- 2.1.3. Tevékenysége során a Társaság meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen, de nem kizárólag a GDPR-ban, az Infotv.-ben, valamint a nyugdíjas bányászok szénjárandóságának pénzügyi megváltásáról 145/1992. (XI. 4.) Korm. rendeletben és az atomenergia alkalmazása körében a fizikai védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről 190/2011. (IX. 19.) Korm. rendeletben foglalt rendelkezéseknek

2.2. A SZABÁLYZAT SZERVI ÉS SZEMÉLYI HATÁLYA

- 2.2.1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed:
 - a) a Társaság valamennyi szervezeti egységére,
 - b) a Társaság valamennyi dolgozójára,
 - c) a Társasággal kapcsolatba került vagy kerülő külső szolgáltatóra,
 - d) a Társasággal kapcsolatba került, vagy kerülő ügyfelekre, a Társaság szolgáltatásait igénybe vevő természetes személyekre.

2.3. A SZABÁLYZAT TÁRGYI HATÁLYA

- 2.3.1. Jelen szabályzat tárgya a Társaság adatkezelési elveinek és módjainak átfogó szabályozása, a kezelt adatok körének, az adatkezelés jogalapjának és céljának meghatározása, az adatkezelési műveletek és folyamatok leírása, az érintettek jogainak gyakorlását biztosító eljárásrend, valamint az incidenskezelés eljárásrendjének meghatározása. Továbbá a jelen szabályzat tárgya az adatkezelésben résztvevő dolgozók adatkezeléssel összefüggő kötelezettségeinek meghatározása.
- 2.3.2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság, mint adatkezelő által a tevékenységei során folytatott minden, a természetes személy adatait érintő

adatkezelésre és adatfeldolgozásra, a Társaság és más adatkezelők, illetve a Társasággal szerződő adatfeldolgozók között lezajló személyes adatokat érintő kommunikációra, továbbá valamennyi adattovábbításra.

Adatkezelő neve: Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft.

Adatkezelő képviselője: Czémán Miklós ügyvezető igazgató

Adatkezelő címe: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos u. 3. I. emelet

Adatkezelő elérhetőségei: +36-1/201-0611

titkarsag@bvh.hu

<https://www.bvh.hu/>

Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei: DIGIHELP Kft.

dpo@digihelp.hu

Tényleges adatkezelés címei: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos utca 3. I. em.

3525 Miskolc, Kazinczy u. 28.

2510 Dorog, Béla király utca 2.

7673 Kővágószőlős, Akna utca 2.

3. VONATKOZÓ JOGSZABÁLYOK

- a) AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR);
- b) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- c) A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);
- d) A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.);
- e) A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.);
- f) A bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény (a továbbiakban: Bt.);
- g) A bányászatról szóló törvény végrehajtásáról szóló 203/1998 (XII.19.) Korm. rendelet;
- h) A bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény végrehajtásának egyes szabályairól szóló 20/2022. (I.31.) SZTFH rendelet;
- i) A bányafelügyelet hatáskörébe tartozó egyes sajátos építményekre vonatkozó építésügyi hatósági eljárások szabályairól szóló 53/2012. (III. 28.) Korm. rendelet;
- j) A bányafelügyelet hatáskörébe tartozó egyes sajátos építményekre vonatkozó építésügyi hatósági eljárások szabályairól szóló 12/2022. (I.28.) SZTFH rendelet;

- k) A bányászati hulladékok kezeléséről szóló 13/2022. (I.28.) SZTFH rendelet;
- l) Az atomenergiáról szóló 1996. CXVI. törvény;
- m) Az ionizáló sugárzás elleni védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről szóló 2/2022. (IV.29.) OAH rendelet;
- n) A nukleáris anyagok nyilvántartásának és ellenőrzésének szabályairól 4/2022. (IV.29.) OAH rendelet;
- o) A radioaktív hulladékok átmeneti tárolását vagy végleges elhelyezését biztosító tároló létesítmények biztonsági követelményeiről és az ezzel összefüggő hatósági tevékenységről szóló 9/2022 (XII.29.) OAH rendelet;
- p) Az atomenergia alkalmazása körében a fizikai védelemről és a kapcsolódó engedélyezési, jelentési és ellenőrzési rendszerről 190/2011. (IX. 19.) Korm. rendelet;
- q) A radioaktív anyagok szállításáról, fuvarozásáról és csomagolásáról 51/2013. (IX. 6.) NFM rendelet;
- r) A környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995. évi LIII. törvény;
- s) A környezetkárosodás megelőzésének és elhárításának rendjéről szóló 90/2007. (IV. 26.) Korm. rendelet;
- t) A természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény;
- u) A természetben okozott károsodás mértékének megállapításáról, valamint a kármentesítés szabályairól szóló 91/2007. (IV. 26.) Korm. rendelet;
- v) A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény;
- w) A vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény;
- x) A felszín alatti vízkészletekbe történő beavatkozás és a vízkútúrás szakmai követelményeiről szóló 101/2007. (XII.23) KvVM rendelet;
- y) A felszín alatti víz és a földtani közeg környezetvédelmi nyilvántartási rendszer (FAVI) adatszolgáltatásáról szóló 18/2007. (V. 10.) KvvM rendelet;
- z) A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXXI. törvény.

4. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

Adatfeldolgozás: Az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

Adatfeldolgozó: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

Adatgazda: Az a dolgozó, akinél az adat keletkezett, és/vagy akinek az adathoz hozzáférési jogosultsága van, és/vagy akinek az adatot egy másik adatgazda, vagy harmadik személy továbbította, és/vagy akinek az adat bármilyen más módon a birtokába jutott.

Adatkezelés: A személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés,

rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

Adatkezelő: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja.

Adatmegjelölés: Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

Adatmegsemmisítés: Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattovábbítás: Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés: Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

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

Adatzárolás: Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából (adatkezelés korlátozása).

Álnevesítés: A személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

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.

Biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

Bizalmas jelleg sérülése: a személyes adatok jogosulatlan, illetve véletlen közzététele vagy az ezekhez való hozzáférés.

Címzett: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy

harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek.

Egészségügyi adat: A természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

Érintett: Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül, vagy közvetve - azonosítható természetes személy. Érintett minden olyan természetes személy, akinek a konkrét adat a személyes adatának minősül, abban az esetben is, ha a konkrét adat egyúttal másik érintettnek is a személyes adata.

Érintett hozzájárulása: Az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

Felügyeleti hatóság: A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH).

Genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.

Harmadik fél: Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

Közeli hozzátartozó: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbe fogadott, a mostoha- és nevelt gyermek, az örökbe fogadó, a mostoha- és nevelőszülő, valamint a testvér és a bejegyzett élettárs.

Közérdekű adat: állami, vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a 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.

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

Közös adatkezelő: Az az adatkezelő, aki vagy amely – 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 egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval.

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

Létfontosságú érdek: olyan fenyegetés, amely az érintett sérülésének vagy más típusú egészségkárosodásának kockázatait rejti magában.

Nyilvánosságra hozatal: Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

Profilalkotás: Személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előre jelzésére használják.

Rendelkezésre állás sérülése: a személyes adatok véletlen vagy jogosulatlan megsemmisítése, a személyes adatok elvesztése.

Személyes adat: Azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy egy, vagy több tényező alapján azonosítható.

Tiltakozás: Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

5. ADATKEZELÉSI ALAPELVEK

5.1. A GDPR-ban megfogalmazott alapelveket a Társaság tiszteletben tartja, így a személyes adatok kezelése során

- a) mindenkor biztosítja a jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság követelményének teljesülését;
- b) kizárólag célhoz kötötten kezeli a birtokában lévő személyes adatokat, a személyes adatok gyűjtése csak a jelen szabályzatban meghatározott és a nyilvánosan hozzáférhető, bármely érintett által megismerhető adatvédelmi tájékoztatókban közzétett, egyértelmű és jogszerű célból történik, és a Társaság nem kezeli a személyes adatokat e célokkal össze nem egyeztethető módon;

- c) csak a megfelelő, a releváns és a tevékenységének jogszerű és hatékony ellátásához feltétlenül szükséges személyes adatokat kezeli, a jelen szabályzatban valamennyi adatkezelés vonatkozásában rögzített GDPR szerinti jogalap mentén;
- d) gondoskodik arról, hogy a kezelt személyes adatok pontosak és szükség esetén naprakészek legyenek, valamint minden ésszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatok haladéktalanul törölve vagy helyesbítve legyenek;
- e) a személyes adatokat olyan formában tárolja, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé, és az iratkezelésre vonatkozó belső szabályozás szerint a korlátozott tárolhatóság elvével összhangban gondoskodik a személyes adatok, illetve az azokat tartalmazó papíralapú és elektronikus iratok selejtezéséről;
- f) megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságát, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve;
- g) felelősséget vállal az adatvédelmi alapelveknek való megfelelésért, továbbá biztosítja, hogy képes legyen e megfelelés igazolására.

6. ADATKEZELÉSI JOGALAPOK

6.1. Személyes adatokat a Társaság kizárólag a GDPR-ban meghatározott jogalapok mentén kezel.

6.2. Adatkezelést a Társaság az alábbi jogalapok mentén végez:

6.2.1. Az **érintett hozzájárulását adta** személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. Az érintett a hozzájárulását kifejezheti:

- a) írásban (1. számú melléklet)
- b) ráutaló magatartással: a Társaság nyilvános rendezvényeire történő belépés, azon a képfelvétel készítése elfogadásának egyértelmű kifejezése viselkedéssel (pl. kamera mosolygás, interjú adása).

6.2.2. Az adatkezelés olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges**, amelyben az érintett az egyik fél, vagy a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A foglalkoztatásra irányuló szerződések, a természetes személyekkel kötött beszerzési és egyéb szolgáltatási szerződések alapján is kezel a Társaság személyes adatokat.

6.2.3. Az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges**. Az ilyen jogalapon kezelt személyes adatoknál nem érvényesíthető a hozzájárulás visszavonása, illetve az adatok törlésére vonatkozó kérelem. Az adatkezelési tájékoztatókban az adatkezelés jogalapjául szolgáló jogszabályok feltüntetésre kerülnek.

6.2.4. Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) d) pontja alapján **az érintett vagy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme érdekében szükséges**. (pl.: az érintett hozzátartozójának telefonszáma szükséges annak érdekében, hogy az érintett olyan egészségügyi adatát kérdezhessék meg tőle hirtelen rosszul lett vagy baleset esetén, amely az orvos számára lényeges információt jelenthet.)

- 6.2.5. Az adatkezelés az **Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges**, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek. Jogos érdek alapján történő adatkezelés esetében a Társaság az érdekét pontosan megfogalmazva érdekmérlegelési tesztet végez, amelyben a jogos érdekekkel szemben megvizsgálja az Adatkezelő, hogy az érintett mely érdeke sérülhet, milyen intézkedéseket lehet tenni ennek érdekében, és hogy hozható egyensúlyba az érintett és az Adatkezelő érdeke. Amennyiben nem alakítható ki egyensúly, az adatkezelésre nincs mód jogos érdek alapján.
- 6.2.6. Az adatkezelés a GDPR 6. cikk (1) e) pontja alapján a Társaság alapító okiratában meghatározott **közérdekű feladat** (a megszűnt szénbányászati tevékenység után fennmaradó környezeti és vagyoni károkozás megszüntetésével, a szénbányászatból kikerült munkavállalókat megillető juttatásokkal, a magyarországi uránbányászatban 1993. december 31-ig keletkezett baleseti járadékokkal, és a munkavégzéssel kapcsolatos egyéb kártérítési kötelezettségekkel, az uránércbányászathoz kapcsolódó környezeti kárelhárítási tevékenységgel és a kapcsolódó bányatelkek, valamint az állami tulajdonú meddő szénhidrogén kutak kezelésével kapcsolatos közfeladat ellátás illetve az abban történő közreműködés) ellátása érdekében szükséges.

7. ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT, ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT, ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

7.1. ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

- 7.1.1. Amennyiben az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, azaz jogos érdeken alapul, akkor az adatkezelés megkezdése előtt érdekmérlegelési teszt készítése szükséges. Az érdekmérlegelési teszt elkészítésébe a Társaság vezetője az adatvédelmi tisztviselőt köteles bevonni.
- 7.1.2. Az érdekmérlegelési tesztet az alábbi, főbb szempontok figyelembevételével és minimális tartalommal kell elkészíteni:
- az adatkezeléséhez fűződő jogos érdek meghatározása, leírása (a jogszabályi alapok megjelölésével);
 - az adatkezelés célja, jellemzői (kezelt adatok köre, az adatkezelés szükséges időtartama);
 - az adatkezelési cél eléréséhez az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok feltétlenül szükséges és alkalmas voltának bemutatása;
 - annak vizsgálata és bemutatása, hogy rendelkezésre áll-e alternatív, az érintett szempontjából kevésbé korlátozó megoldás, mellyel a Társaság jogos érdek érvényesítése biztosítható;
 - az érintett adatkezeléssel kapcsolatos érdekeinek bemutatása;
 - az adatkezelés során alkalmazott adatbiztonsági intézkedések, garanciák;

g) annak vizsgálata és bemutatása, hogy az Adatkezelő jogos érdekén alapulva végzett adatkezelés az érintett jogait arányosan korlátozza.

7.1.3. Az érdekmérlegelési teszt során a Társaság azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel kell vizsgálni. A mérlegelés során figyelembe kell venni a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát is.

7.1.4. Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi az Adatkezelő, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

7.1.5. A súlyozás elvégzése alapján kerül megállapításra, hogy kezelhető-e a személyes adat.

7.1.6. Az elkészült érdekmérlegelési teszt nem nyilvános, de az érintett a hozzáférési joga alapján megismerheti azt, így az érintett tájékoztatást kaphat, arról, hogy a Társaság adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miért múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait.

7.1.7. Valamennyi, jogos érdekén alapuló adatkezelése tekintetében elvégzi a Társaság az érdekmérlegelési tesztet, és csak olyan adatkezelést végez ezen a jogalapon, amely esetében az érdekmérlegelési teszt eredménye az adatkezelés jogosságát igazolta.

7.2. ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT

7.2.1. Az Adatkezelő a tervezett, hozzájáruláson alapuló adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatással lesz az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.

7.2.2. Ha az adatkezelés valamely – különösen új technológiákat alkalmazó – típusa, figyelemmel annak jellegére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira nézve, akkor a Társaság az adatkezelést megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni (a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat).

7.2.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását, az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az Adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét, az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az Adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket.

- 7.2.4. A hatásvizsgálat módszertanát minden esetben a tervezett adatkezelés figyelembevételével kell megválasztani.
- 7.2.5. Az adatkezeléssel járó lehetséges kockázatokat le kell vezetni és azonosítani a konkrét adatkezelés vonatkozásában. A kockázatok beazonosítását követően csökkenteni kell azok bekövetkezésének esélyét. A hatásvizsgálatnak kockázat csökkentésére irányuló konkrét intézkedéseket is tartalmaznia kell.
- 7.2.6. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat eredménye alapján megállapítható, hogy a tervezett adatkezelés – az Adatkezelő által az adatkezeléssel járó kockázatok mérsékléséhez szükséges intézkedések megtételének hiányában – magas kockázatú lenne vagy a Felügyeleti hatóság által közzétett, magas kockázatú adatkezelésnek minősített adatkezelés-típus körébe tartozik, az Adatkezelő az adatkezelés megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Felügyeleti hatósággal (a továbbiakban: előzetes konzultáció).
- 7.2.7. Az Adatkezelő az előzetes konzultáció kezdeményezésével egyidejűleg a Felügyeleti hatóság rendelkezésére bocsátja az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményét, továbbá gondoskodik a Felügyeleti hatóság által az esetlegesen feltárt hiányosságok megszüntetésére vonatkozóan javasolt intézkedések végrehajtásáról.
- 7.2.8. Az Adatkezelőnek a konzultáció során ismertetnie kell a Felügyeleti hatóság az adatkezelésben résztvevőket, a tervezett adatkezelés célját és módját, az érintettek védelméhez hozott intézkedéseket és garanciákat, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségét és az Adatkezelő által lefolytatott hatásvizsgálatot.
- 7.2.9. A Felügyeleti hatóság a konzultáció során az adatkezelés tényleges folyamatát vizsgálja, így a benyújtott adatkezelési folyamatok vonatkozásában elsősorban azt nézi, hogy az Adatkezelő pontosan azonosítja-e az adatkezelési tevékenységeket, illetve az adatkezelések kockázatait, valamint sikerül-e a kockázatok kezelésére irányuló intézkedéseket meghozni. Továbbá a Felügyeleti hatóság vizsgálja, hogy az adatkezelésben érintett adatok körének vizsgálatánál pontosan szét van-e választva a személyes adatok és a különleges adatok kezelése az adatkezelés folyamatában, az adatkezelések jogszerűek-e és az Adatkezelő lefolytatta-e az érdekmérlegelési tesztet.
- 7.2.10. Az előzetes konzultáció során a Felügyeleti hatóság a megkeresés kézhezvételét követő 8 héten belül írásban tanácsot ad. Az eljárás során a hatóság megvizsgálja, hogy a fennmaradó kockázatok esetében tud-e azok mérséklésében segítséget nyújtani.
- 7.2.11. A hatásvizsgálat eredményétől függően a Társaság vezetője dönt az adatkezelés bevezetéséről vagy mellőzéséről, meglévő adatkezelés kapcsán szükség esetén annak megszüntetéséről.
- 7.2.12. A hatásvizsgálat elvégzéséért az Ügyvezető igazgató felel.
- 7.2.13. Az Adatkezelő az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát köteles kikérni. Az adatvédelmi tisztviselő tanácsát írásba kell foglalni. Amennyi az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő tanácsától eltér köteles azt írásban megindokolni.
- 7.2.14. Az elkészült hatásvizsgálatot szükséges esetén, de legalább három (3) évente felül kell vizsgálni.

7.2.15. Kötelező adatkezelés esetén az adatvédelmi hatásvizsgálatot, illetve az előzetes konzultációt az adatkezelést előíró jogszabály előkészítője folytatja le.

8. AZ ADATVÉDELMI TEVÉKENYSÉG SZERVEZETI RENDSZERE ÉS FELÜGYELETE

8.1. A SZERVEZET VEZETŐJÉNEK (ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ) ADATVÉDELMI FELADATAI

- 8.1.1. A személyes adatok védelméért, a nyilvántartások vezetéséért és megőrzéséért az Ügyvezető igazgató felelős a Társaság szervezetén belül.
- 8.1.2. Felügyeli és irányítja a Társaság személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályban meghatározott kötelezettségeinek teljesítését, az adatvédelmi feladatok ellátását.
- 8.1.3. Biztosítja az adatvédelmi tevékenység irányításához és ellátásához, valamint az érintett jogai gyakorlásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket.
- 8.1.4. Ellenőrzi az Adatkezelők és Adatfeldolgozók adatkezeléssel, illetve adatfeldolgozással összefüggő tevékenységét.
- 8.1.5. Gondoskodik az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, Adatkezelési tájékoztatók elkészítéséről és kiadásáról, közzétételéről és megismertetéséről.
- 8.1.6. Gondoskodik arról, hogy az adatkezelési műveletekben közreműködő dolgozók adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosság növelése munka- illetve feladatkörüknek megfelelően megtörténjen.
- 8.1.7. Gondoskodik az adatvédelmi előírások betartásához kapcsolódó ellenőrzésének kialakításáról és működtetéséről.
- 8.1.8. Gondoskodik a jogosulatlan adatkezelések, illetve adatvédelmi incidensek kivizsgálásáról, kezeléséről.
- 8.1.9. Gondoskodik az adatvédelmi incidens főbb jellemzőire vonatkozó értesítés során kívüli közzétételéről, az adatvédelmi incidens Felügyeleti hatóság számára történő bejelentéséről.
- 8.1.10. Dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról vagy megsemmisítéséről.
- 8.1.11. Kinevezi, illetve megbízza az adatvédelmi tisztviselőt.
- 8.1.12. Gondoskodik arról, hogy kellő időben bevonja az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, valamint biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést biztosít mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához szükségesek.
- 8.1.13. Tájékoztatja a Felügyeleti hatóságot az adatvédelmi tisztviselő nevééről, postai és elektronikus levélcíméről, ezen adatok változásáról, valamint gondoskodik ezen adatok naprakész állapotban történő nyilvánosságra hozataláról.
- 8.1.14. Gondoskodik szükség esetén az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásáról, illetve a hatásvizsgálat eredménye által indokolt esetben kezdeményezi a Felügyeleti hatóságnál a tervezett adatkezeléssel kapcsolatban az előzetes konzultációt.

- 8.1.15. Köteles elősegíteni a Társaság által végzett adatkezelési műveletek jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervek és személyek tevékenységét, részükre az eljárásuk lefolytatásához szükséges tájékoztatást köteles megadni.
- 8.1.16. Intézkedik a Felügyeleti hatóságtól érkező megkeresések, ajánlások, illetve javasolt intézkedések ügyében.
- 8.1.17. Gondoskodik arról, hogy az adatvédelmi tevékenység során esetleg előforduló feltárt hiányosság megszüntetésre kerüljenek, szükség esetén a hiányossági miatti felelősségre vonásról.

8.2. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELADATAI

8.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása:

- a) Az adatvédelmi tisztviselőt az Ügyvezető igazgató bízza meg, és közvetlenül neki tartozik felelősséggel.
- b) Az adatvédelmi tisztviselő független, függetlensége biztosítása érdekében a szakmai feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el.
- c) Az adatvédelmi tisztviselő számára a Társaság és az általa megbízott adatfeldolgozók feladata biztosítani, hogy a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
- d) Az adatvédelmi tisztviselőt a feladatai ellátásában a Társaság és az általa megbízott adatfeldolgozók támogatják azáltal, hogy biztosítják számára azokat az forrásokat, amelyek e feladatok végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek.
- e) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és az adatkezeléssel kapcsolatos jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
- f) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség, illetve az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.

8.2.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Társaság vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző dolgozók részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a Társaság vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, szabálytalanság észlelése esetén azt jelzi az érintett szervezeti egység vezetőjének és nyomon követi a szabálytalanság megszüntetését;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- d) együttműködik a Felügyeleti hatósággal;

- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a Felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- f) megválaszolja az érintettek jogaik gyakorlásával kapcsolatban hozzá érkező beadványokat;
- g) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

8.2.3. Az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást kérhet és megvizsgálhatja az adatkezelés gyakorlatát, valamint betekinthez az adatvédelemmel kapcsolatos bármely iratba és dokumentációba.

8.2.4. Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan további adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az Adatkezelő nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

8.3. A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐINEK FELADATAI

8.3.1. A szervezeti egységek vezetői az irányításuk alá tartozó szervezeti egység tekintetében betartják és tartatják az adatvédelmi, titoktartási és adatbiztonsági előírásokat.

8.3.2. Gondoskodnak továbbá az adatvédelmi előírások és szabályzatok megismeréséről, rendszeres oktatásáról, az oktatáson való részvételtől, oktatási anyagok ismeretének ellenőrzéséről.

8.3.3. Gondoskodnak arról, hogy az általunk vezetett nyilvántartási rendszerek naprakészek és pontosak legyenek.

8.3.4. Folyamatosan felügyelik, esetleg ellenőrzik jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását.

8.3.5. A szervezeti egységek vezetői

- a) meghatározzák az irányításuk alatt álló szervezeti egység adatgazdáinak a hozzáférési jogosultságait;
- b) koordinálják az adatgazdák adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységét;
- c) gondoskodnak az adatgazdák helyettesítési rendjéről;
- d) javaslatot tesznek a Partnerek – ideértve az adatfeldolgozókat is – személyére;
- e) hozzáférnek a korlátozottan/zártan kezelendő adatokhoz;

8.3.6. Kötelesek az észlelt incidensgyanús eseményről a Társaság vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni.

8.4. AZ ADATKEZELÉSBEN ÉRINTETT FOGLALKOZTATOTTAK FELADATAI

- 8.4.1. Az adatkezelésben érintett foglalkoztatott munka- illetve feladatkörén belül felelős a személyes adatok jelen Szabályzat előírásainak megfelelő, jogszerű és biztonságos kezeléséért.
- 8.4.2. Gondoskodni köteles az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan hozzáférés elleni védelméről, különösen arról, hogy azok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.
- 8.4.3. Köteles megőrizni a feladata ellátása során az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatban birtokába került információk bizalmasságát.
- 8.4.4. Köteles jelezni a jogosulatlan adatkezelés gyanúját.
- 8.4.5. Köteles az általa észlelt incidensgyanús eseményről közvetlen vezetőjét haladéktalanul értesíteni.
- 8.4.6. Köteles tájékoztatást nyújtani az érintettek számára.
- 8.4.7. Részt vesz az adatkezeléssel, adatvédelemmel összefüggő, számára az Adatkezelő által biztosított szakmai képzéseken.
- 8.4.8. Köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó jogszabályok, illetve jelen Szabályzat előírásaival.
- 8.4.9. Amennyiben adatkezeléssel összefüggő ügyben a vonatkozó jogszabályok és/vagy az Adatkezelő szabályzatainak rendelkezéseinek értelmezésével és/vagy alkalmazásával kapcsolatos kérdés merül fel, a dolgozó iránymutatást kérhet az Adatkezelő vezetésétől.

9. AZ EGYES ADATKEZELÉSEK RÉSZLETES LEÍRÁSA

9.1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

- 9.1.1. A Társaság csak olyan személyes adatokat vesz fel, gyűjt, illetve rögzít nyilvántartásaiban, amely adatok a tevékenysége végzéséhez feltétlenül szükségesek, és amely adatok kezelésének előre meghatározásra került a célja, a GDPR szerinti jogalapja, valamint az adatokkal végzendő további adatkezelési műveletek. A Társaság minden adatfelvétel alkalmával lehetővé teszi az érintetteknek, hogy az adatkezelést megelőzően tájékozódjanak az adatkezelésről, ezért az adatkezelési folyamatokat leíró tájékoztatókat az érintettek számára elérhetővé teszi.
- 9.1.2. A Társaság a jelen Szabályzatban meghatározott intézkedéseket és szabályokat úgy alakította ki, s tervezi kialakítani a jövőben is, hogy azok a tudomány és technológia mindenkori állásának megfelelően és az intézkedések megvalósítási költségeinek figyelembevételével, a kezelt személyes adatokat fenyegető kockázatokkal arányosan és folyamatosan fenntartható módon legyenek képesek garantálni a személyes adatok biztonságát, bizalmasságuk, sértetlenségük és rendelkezésre állásuk megőrzését.
- 9.1.3. A személyes adatok nyilvántartásához és tárolásához jellemzően elektronikus nyilvántartó rendszereket, szoftvereket használ a Társaság, melyekhez azok a

dolgozók férnek hozzá, akiknek az a munkavégzéséhez feltétlen szükséges, a jogosultságok ennek megfelelően kerülnek kiosztásra. A dolgozók a személyes adatok jogszerű kezeléséért, a személyes adatokat tartalmazó adatállományokhoz, nyilvántartásokhoz és dokumentumokhoz feladataik ellátása céljából kapott hozzáférési jogosultságaik jogszerű felhasználásáért fegyelmi, kártérítési, büntetőjogi és szabálysértési felelősséggel egyaránt tartoznak.

9.1.4. Törli az érintett személyes adatait Társaság, amennyiben:

- a) az adatok kezelése jogellenes,
- b) az érintett kéri, vagy visszavonta a hozzájárulását, és az adat további megőrzésének nincs meg a GDPR szerinti jögalapja,
- c) megszűnt az adatkezelés célja,
- d) lejárt az adatok tárolásának tárolási ideje,
- e) a bíróság vagy a Felügyeleti hatóság elrendelte.

9.1.5. Amennyiben a törlés nem megoldható, a Társaság biztosítja az álnevesítést, hogy az adatok ne legyenek alkalmasak az érintett azonosítására.

9.1.6. Az adatok törlése helyett a Társaság zárolhatja a személyes adatokat, ha az érintett kéri, vagy ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené a Társaság jogos érdekeit.

9.1.7. Személyes adat törlését, helyesbítését, zárolását vagy megsemmisítését csak az az Adatkezelő képviselője, vagy az általa e feladattal megbízott dolgozó, illetve az üzletágvezető, részlegvezető jóváhagyását követően az e feladattal megbízott dolgozó végezheti el, és kizárólag abban az esetben, ha meggyőződött arról, hogy a feladatnak jogszabályban, a Szabályzatban, vagy egyéb szabályzatban meghatározott feltételei fennállnak.

9.2. A JÁRADÉKRA JOGOSULTAK ADATAINAK NYILVÁNTARTÁSA

9.2.1. Minden olyan természetes személy esetén, aki a Társasághoz járadék nyújtása iránti kérelmet nyújt be, illetve járadékra jogosult Adatkezelő kezeli a kérelmező, járadékra jogosult

- a) családi és utónevét,
- b) adóazonosító jelét,
- c) születési idejét és helyét,
- d) anyja nevét,
- e) állandó és ideiglenes lakcímét
- f) TAJ számát,
- g) havi jövedelem adatokat,
- h) adókedvezmények jogcímét,
- i) gyermekeinek adatait (név, adóazonosító jel),
- j) bankszámlaszámát,
- k) jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
- l) egészségügyi állapotát alátámasztó egészségügyi leleteket, szakhatósági határozatait,

m) elhunyt esetén az elhunyt személyes adatait, boncolási jegyzőkönyvet, és a hozzátartozók személyi és jövedelmi adatait.

9.2.2. Az Adatkezelő az adatokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli. Ezt követően az Ltv. szerint levéltárba adandó iratokban foglalt adatok kivételével az Adatkezelő az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az Adatkezelőnél megszűnik

9.3. KÁRTÉRÍTÉSRE JOGOSULTAK ADATAINAK A KEZELÉSE

9.3.1. Minden olyan természetes személy esetén, aki a Társasághoz kártérítés iránti kérelmet nyújt be, Adatkezelő kezeli a kérelmező, kártérítésre jogosult

- a) családi és utónevét,
- b) adóazonosító jelét,
- c) születési idejét és helyét,
- d) anyja nevét,
- e) állandó és ideiglenes lakcímét,
- f) bankszámlaszámát
- g) károkozással érintett ingatlan címét.

9.3.2. Az Adatkezelő az adatokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli. Ezt követően az Ltv. szerint levéltárba adandó iratokban foglalt adatok kivételével az Adatkezelő az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az Adatkezelőnél megszűnik.

9.3.3. Adatkezelő a kártérítésre való jogosultság megállapításához külső független kárszakértőt alkalmaz, akinek részére az adatok továbbításra kerülnek.

9.4. KÁRTALANÍTÁSRA JOGOSULTAK ADATAINAK A KEZELÉSE

9.4.1. Minden olyan természetes személy esetén, akit a Társasággal szemben kártalanítás illet meg, az Adatkezelő kezeli a kérelmező, kártérítésre jogosult

- a) családi és utónevét,
- b) adóazonosító jelét,
- c) születési idejét és helyét,
- d) anyja nevét,
- e) állandó és ideiglenes lakcímét,
- f) bankszámlaszámát
- g) kártalanítással érintett ingatlan címét.

9.4.2. Az Adatkezelő az adatokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli. Ezt követően az Ltv. szerint levéltárba adandó iratokban foglalt adatok kivételével az Adatkezelő az adatot törli (iratokat

selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az Adatkezelőnél megszűnik.

9.5. BÁNYABEZÁRÁSOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

9.5.1. Bányabezárás esetén, illetve amennyiben tájrendezés miatt szükséges a magántulajdonban lévő ingatlanon munkálatot végezni Adatkezelő kezeli az érintett ingatlantulajdonosok hozzájárulásában foglalt személyes adatokat, így az érintett ingatlantulajdonos nevét, lakcímét, az ingatlan adatait, valamint a hozzájárulás időtartamát.

9.5.2. Az Adatkezelő az adatokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli. Ezt követően az Ltv. szerint levéltárba adandó iratokban foglalt adatok kivételével az Adatkezelő az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az Adatkezelőnél megszűnik.

9.6. NYUGDÍJAS BÁNYÁSZOK SZÉNJÁRANDÓSÁGÁNAK IGAZOLÁSA

9.6.1. Minden olyan természetes személy, aki az egykor, jogutód nélkül megszűnt állami szénbányák, vagy a Bányászati Aknamélyítő Vállalat dolgozója volt, illetve özvegye, gyermeke, a nyugdíjas bányászok szénjárandóságának pénzbeli megváltásáról szóló 145/1992. (XI. 4.) Korm. rendelet alapján szénjárandóságra jogosult.

9.6.2. Az Adatkezelő igazolást állít ki a jogosultságról, mely során kezeli a kérelmező nevét, születési idejét és helyét, anyja nevét, lakcímét, a munkaviszonyra vonatkozó adatát, nyugdíjazásra, társadalombiztosítási ellátásra vonatkozó adatát, nyugdíjfolyósítási törzsszámát.

9.6.3. Az Adatkezelő a 9.3.2. pontban jelölt adatokat az adatokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli. Ezt követően az Ltv. szerint levéltárba adandó iratokban foglalt adatok kivételével az Adatkezelő az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az Adatkezelőnél megszűnik

9.7. JOGUTÓD NÉLKÜL MEGSZŰNT ÁLLAMI SZÉNÁNYÁK DOLGOZÓINAK MUNKAVISZONY IGAZOLÁSA

9.7.1. Adatkezelő minden olyan természetes személy részére, aki az egykori, jogutód nélkül megszűnt állami szénbányák dolgozója volt a korábban fennálló munkaviszonyról kérelemre igazolást állít ki.

9.7.2. Adatkezelő az igazolás kiállítása érdekében kezeli a kérelmező nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét és TAJ számát, valamint lakcímét.

9.7.3. Az Adatkezelő a 9.4.2. pontban jelölt adatokat az adatokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli. Ezt

követően az Ltv. szerint levéltárba adandó iratokban foglalt adatok kivételével az Adatkezelő az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az Adatkezelőnél megszűnik.

9.8. JELZÁLOGJOG TÖRLÉSI KÉRELMEZŐK ADATAINAK KEZELÉSE

9.8.1. A Társaság, illetve jogelődjei a dolgozók részére munkáltatói kölcsönt nyújtott, mely során a fedezet biztosítása érdekében a dolgozók ingatlanára jelzálogjog bejegyzése valósult meg. Az Érintett kérelme alapján az Adatkezelő a kölcsön beazonosítását követően megbízást állít ki a jelzálogjog ingatlan-nyilvántartásból való törlésére, mely során kezeli a munkáltató kölcsönben részesült természetes személy, vagy örököseinek nevét, születési idejét, helyét, anyja nevét, lakcímét.

9.8.2. Társaság a 9.5.1. pontban rögzített adatokat az adatokat a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésére vonatkozó jogszabályi követelmények szerint iktatja, és az iktatott iratok között a mindenkor hatályos irattári tervben meghatározott selejtezési időig, illetve – ennek hiányában – levéltárba adásáig kezeli. Ezt követően az Ltv. szerint levéltárba adandó iratokban foglalt adatok kivételével az Adatkezelő az adatot törli (iratokat selejtezi), illetve a levéltárba adással a személyes adatok kezelése az Adatkezelőnél megszűnik.

9.9. ÉRINTETTEL TÖRTÉNŐ KAPCSOLATTARTÁS SORÁN KEZELT ADATOK

9.9.1. Adatkezelő biztosítja a különböző módokon és fórumokon történő egyszeri vagy folyamatos, rendszeres kapcsolattartást.

9.9.2. Adatkezelő kezeli a vele kapcsolatban lépő természetes személy - ideértve szervezet nevében, képviseletében eljáró természetes személyt is- nevét, telefonszámát, email címét, és a megkeresésben megadott egyéb adatát.

9.9.3. Az adatkezelés időtartama a cél megvalósulásáig, a megkeresés lezárásig tart. Abban az esetben, ha az információ kéréshez és/vagy információ adáshoz joghatás fűződik, az érintettet, vagy az Adatkezelőt hasonlóan jelentős mértékben érinti, Adatkezelő az adatokat a mindenkori elévülési időben kezeli.

9.10. FOGLALKOZTATÁSRA IRÁNYULÓ JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

9.10.1. MUNKAÜGYI, SZEMÉLYZETI NYILVÁNTARTÁS

9.10.1.1. A Társaság a dolgozóktól kizárólag olyan adatok kér, és tart nyilván, amelyek munkaviszony, egyszerűsített foglalkoztatás, megbízási jogviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a dolgozók személyhez fűződő jogait nem sértik.

9.10.1.2. Szerződés teljesítése, illetve jogos érdek jogcímén munkaviszony, egyszerűsített foglalkoztatás, megbízási jogviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából a Társaság kezeli a dolgozó alábbi adatait:

1. név,
2. születési név,
3. születési ideje és helye,
4. anyja neve,

5. lakcíme, tartózkodási helye,
6. állampolgársága,
7. adóazonosító jele,
8. TAJ száma,
9. nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas dolgozó esetén),
10. telefonszám,
11. e-mail cím,
12. személyi igazolvány száma,
13. lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
14. gépjárművezetői engedély száma,
15. bankszámlaszáma,
16. online azonosító (ha van ilyen, pl. törzsszám vagy személyzeti szám),
17. családi állapota,
18. gyermekeinek születési ideje,
19. egyéb eltartottak száma, az eltartás kezdete,
20. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
21. a korábbi jogviszonyban töltött időtartamok megnevezése,
22. a korábbi munkahely megnevezése, a megszűnés módja, időpontja,
23. munkakör,
24. legmagasabb iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány száma,
25. iskolarendszeren kívüli oktatás keretében szerzett szakképesítését igazoló okmány száma,
26. tudományos fokozat,
27. idegennyelv-ismeret,
28. kitüntetések,
29. fénykép,
30. önéletrajz,
31. munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
32. a dolgozó munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
33. távollétének jogcíme és időtartama,
34. a foglalkoztatási jogviszony megszűnésének módja, indokai,
35. munkakörtől függően erkölcsi bizonyítvány száma,
36. a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
37. súlyos fogyatékoság minősítéséről szóló orvosi igazolás,
38. rokkantsági járadékra, fogyatékosági támogatásra vonatkozó igazolás,
39. munkaképesség-csökkenés adatok,
40. munkaköri biztonság besorolás,
41. magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári, valamint önszegélyező és egészségpénztári tagság

esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a dolgozó tagsági száma,

42. szakszervezeti tagság,

43. cégautó juttatás,

44. cégjegyzési jog,

45. a dolgozót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat,

46. jelenléti íven, bérjegyzéken, szabadság-nyilvántartáson rögzített adatokat,

47. vissza nem térítendő lakáscélú támogatás esetén az ingatlan, a tulajdonszerzés, és az tulajdonszerzéshez pénzintézettől igénybe vett hitel adatai.

9.10.1.3. Az Mt. vonatkozó rendelkezése értelmében a dolgozó vagy a jogviszonyt létesíteni szándékozó személy bűnügyi személyes adatát annak vizsgálata céljából kezelheti a Társaság, hogy törvény vagy belső szabályzat a betölteni kívánt vagy a betöltött munkakörben nem korlátozza vagy nem zárja-e ki a foglalkoztatást.

9.10.1.4. A munkakör betöltéséhez elvárt hatósági erkölcsi bizonyítványt az érintett bemutatja, annak számát a humán ügyintéző a Társaság személyügyi nyilvántartásában feljegyzés formájában rögzíti. A hatósági erkölcsi bizonyítványról másolat nem készül.

9.10.1.5. A 2024. december 31. napján megelőzően létrejött foglalkoztatási jogviszony alapjául szolgáló szerződést és módosításait, valamint a bérjegyzékeket a dolgozó nyugdíjkorhatárának elérését követő 5 évig kell megőrizni. Minden egyéb munkaügyi irat és adat megőrzési ideje a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 3 évig terjed.

9.10.2. AZ ALKALMASSÁGI VIZSGÁLATOKKAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

9.10.2.1. A dolgozóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra, egyszerűsített foglalkoztatás vagy megbízási jogviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

9.10.2.2. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a dolgozót többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a dolgozót a jogszabály címeről és a pontos jogszabályhelyről is.

9.10.2.3. A személyes adatok kezelésére jogosult személyek a vizsgálati eredmény tekintetében a vizsgálatot végző szakember és a vizsgált személy. 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 a munkáltató nem ismerheti meg.

9.10.2.4. A személyes adatok kezelésének időtartama: a foglalkoztatási jogviszony megszűnését követő 3 év.

9.10.3. FELVÉTELRE JELENTKEZŐ SZEMÉLYEK ADATAINAK KEZELÉSE, PÁLYÁZATOK, ÖNÉLETRAJZOK

- 9.10.3.1. A pályázat elbírálása, a kiválasztottal munka vagy megbízási szerződés megkötése érdekében kezeli a Társaság a pályázó természetes személy nevét, születési idejét és helyét, anyja nevét, lakcímet, képesítési adatait (iskolai végzettség, idegen nyelv és ismeret foka), korábbi munkahely nevét és munkakörét, a pályázó fényképét, telefonszámát, e-mail címét, az önéletrajzát és motivációs levelét, és a jelentkezőkről készített munkáltatói feljegyzést (ha van). Amennyiben a meghirdetett pozíció szükségessé teszi Adatkezelő kezeli a pályázó egészségügyi adatát is.
- 9.10.3.2. A pályázót tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.
- 9.10.3.3. A személyes adatok tárolásának időtartama: a jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.
- 9.10.3.4. A pályázó kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján a Társaság megőrizheti a pályázatokat legfeljebb 12 hónapig. E hozzájárulást a pályázat benyújtásakor kéri a Társaság a jelentkezőtől.

9.10.4. A MUNKABALESETEK ÉS A FOGLALKOZÁSI MEGBETEGEDÉSEK NYILVÁNTARTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

- 9.10.4.1. Munkáltatóként a Társaság az Mvt. 64. § alapján a foglalkozási megbetegedések és fokozott expozíciók esetén nyilvántartást kell, hogy vezessen az érintett dolgozó nevééről (ideértve a születési nevet is), anyja nevééről, TAJ-számáról, születési helyéről és időpontjáról, neméről, állampolgárságáról és lakcíméről.
- 9.10.4.2. Munkáltatóként a Társaság az Mvt. 64.§ (4) bekezdése alapján nyilvántartást kell, hogy vezessen a sérült (dolgozó) nevééről (ideértve a születési nevet is), anyja nevééről, TAJ-számáról, születési helyéről és időpontjáról, neméről, állampolgárságáról, lakcíméről, munkaköréről, továbbá a sérülés időpontjáról, helyszínéről, jellegéről, a sérült ellátására tett intézkedésről és annak tényéről, hogy a sérült folytatta-e a munkáját, továbbá a szemtanúk, illetve a balesetet okozó személyes adatairól (név, lakcím).
- 9.10.4.3. Adatkezelő a dolgozó balesetéről szóló baleseti jegyzőkönyvet és annak adattartalmát továbbítja:
- a) amennyiben 1-3 nap közötti munkaképtelenséggel járt a munkabaleset csak a sérültnek és a társadalombiztosítási kifizetőhelynek, ennek hiányában az illetékes egészségbiztosítási pénztárnak (kirendeltségnek)
 - b) amennyiben 3 napon túli munkaképtelenséggel járt a baleset:
 - a sérültnek, halála esetén hozzátartozójának;
 - a halált, illetve a három napot meghaladó munkaképtelenséget okozó munkabalesetről a munkabaleset helyszíne szerint illetékes munkavédelmi felügyelőségnek;

- a külföldi kiküldetés, külszolgálat, munkaerő-kölcsönzés esetén a magyarországi székhelyű munkáltató magyar munkavállalójának a munkabalesetéről a munkáltató székhelye szerint illetékes munkavédelmi felügyelőségnek;
- az Országos Egészségbiztosítási Pénztárnak, a társadalombiztosítási kifizetőhelynek, ennek hiányában az illetékes egészségbiztosítási szakigazgatási szervnek;
- a munkaerő-kölcsönzés, kirendelés esetén a kölcsönbeadó, kirendelő munkáltatónak.

9.10.4.4. A súlyos munkabalesetről készített jegyzőkönyvnek a munkavédelmi felügyelőséghez történő megküldésekor másolatban mellékelni kell a munkáltatói balesetvizsgálat teljes dokumentációját, így különösen:

- a) a meghallgatási jegyzőkönyveket;
- b) a szakmai képzettséget igazoló dokumentumot;
- c) a kezelési jogosultságot igazoló dokumentumot;
- d) az egészségügyi alkalmasságot igazoló dokumentumot;
- e) az üzembe helyezést dokumentáló iratot;
- f) az időszakos biztonsági felülvizsgálatot dokumentáló iratot;
- g) a kockázatértékelést dokumentáló iratot;
- h) a fényképfelvételeket, videófelvételeket;
- i) a belső szabályzatok vonatkozó részeit.

9.10.4.5. Az adatok tárolási ideje a munkabalesetek, foglalkozási megbetegedések bekövetkezésétől számított 5 év.

9.10.5. A MUNKÁLTATÓ ÁLTAL BIZTOSÍTOTT INFORMATIKAI ESZKÖZÖK, MUNKAHELYI INTERNET HASZNÁLAT, CÉGES MOBILTELEFON HASZNÁLATÁNAK ELLENŐRZÉSÉRE ÉS JOGKÖVETKEZMÉNYEIRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

9.10.5.1. Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

9.10.5.2. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a dolgozó jelen lehessen az ellenőrzés során.

9.10.5.3. Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a dolgozót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az ellenőrzéssel együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

9.10.5.4. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni. Az informatikai eszközön tárolt adat, vagy email esetén elsődlegesen a cím és tárgy adatokból kell megállapítani, hogy a tartalom a dolgozó munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú tartalmakat a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhat.

9.10.5.5. A Társaság adatvagyonának megóvása érdekében a munkaállomások, illetve a hálózat adattartalmáról biztonsági mentés készül, továbbá az informatikai biztonsági incidensek kockázatának csökkentése érdekében az internet használat, illetve internet forgalom naplózásra kerül.

9.10.5.6. Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a dolgozó az eszközt személyes célra használta, fel kell szólítani a dolgozót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A dolgozó távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az eszköz szabályzattal, munkáltatói utasítással ellentétes használata miatt a munkáltató a dolgozóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

9.10.6. KÉPZÉSEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

9.10.6.1. Adatkezelőnél a hatályban lévő információbiztonsági szabályzat és jelen szabályzat alapján a dolgozók oktatásban részesülnek, tekintettel arra, hogy Adatkezelő jogos érdeke, hogy a dolgozók ismeretei, képességei, készségei folyamatosan fejlődjenek, egyre növekvő minőségű feladatot lássanak el.

9.10.6.2. A kezelt adatok köre a képzés tárgya, időpontja, a dolgozók névsora, aláírása, az előadó neve és aláírása, mely adatokat az Adatkezelő 3 évig őriz meg.

9.10.6.3. Az ADR oktatásra vonatkozó iratokat a Adatkezelőnek a munkakör betöltésének megszűnését követő két évig meg kell őriznie a a Veszélyes Áruk Nemzetközi Közúti Szállításáról szóló Megállapodás (ADR) „A” és „B” Mellékletének belföldi alkalmazásáról szóló 39/2021. (VII. 30.) ITM rendelet alapján.

9.10.6.4. A sugárvédelmi, fizikai védelmi oktatásra vonatkozó iratok nem selejtezhetőek.

9.10.6.5. A tűzvédelmi, munkavédelmi oktatásra vonatkozó iratokat Adatkezelő a munkaviszony megszűnését követő 5 évig kezeli.

9.10.6.6. Adatkezelő lehetőséget biztosít a dolgozó egyéni képzésen való részvételére. Iskolarendszerű képzés esetén a Társaság tanulmányi szerződést köt a dolgozóval, mely során kezeli a dolgozó nevét, születési nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, TAJ számát, adószámát, lakcímét.

9.10.6.7. Adatkezelő a dolgozó egyéni képzésének naplóját, bizonyítványainak, vizsgáinak adatait (és ha szükséges, másolatait) tanulmányai szerződését a foglalkoztatási jogviszony időtartama alatt kezeli.

9.10.7. A DOLGOZÓKRÓL KÉSZÍTETT KÉP, VIDEÓ ÉS HANGVÉTELEK ADATKEZELÉSE

9.10.7.1. Adatkezelő a dolgozókról elsősorban marketing célból, a dolgozó díjazásának, kitüntetésének publikálása érdekében - kizárólag előzetes hozzájárulást követően- kép, videó és/vagy hangfelvételt készít.

9.10.7.2. A Társaság a kép, videó és/vagy hangfelvételeket a hozzájárulás visszavonásáig őrizi.

9.10.8. ÚTNYILVÁNTARTÁS, MENETLEVÉL VEZETÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS

9.10.8.1. Az Adatkezelő jogi kötelezettség jogcímén, költségelszámolás, költségtérítés, bizonylatolás, adóalapok megállapítása, elszámolás céljából

kezeli a vállalati, illetve a saját gépjármű használatának törvényben meghatározott adatait (dolgozó neve, a gépjármű típusa, rendszáma, utazás időpontja, célja, megtett útvonal, felkeresett partner neve, saját tulajdonú személygépkocsi adatai).

9.10.8.2. A személyes adatok tárolásának időtartama bizonylat kiállítását követő 8 év.

9.10.9. KIFIZETŐI ADATKEZELÉS

9.10.9.1. Jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli a Társaság az érintettek – dolgozók, családtagjaik, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait.

9.10.9.2. A kezelt adatok körét az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art). 50. §-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám).

9.10.9.3. Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Társaság kezelheti a dolgozók egészségügyi (a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 40.§-a szerint) adatait adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

9.10.9.4. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

9.10.10. CAFETERIA JUTTATÁSOK ADATKEZELÉSE

9.10.10.1. A Társaság külön szabályozott módon béren kívüli juttatást biztosít a dolgozók részére. A választható béren kívüli juttatás számfejtése, kifizetése és ellenőrzése érdekében a Társaság kezeli a juttatásban részesülő dolgozó nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, aláírását, továbbá a közeli hozzátartozó nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, és a rokonsági fokot.

9.10.10.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 5 év.

9.10.11. TEMETÉSI SEGÉLY ADATKEZELÉSE

9.10.11.1. A Társaság külön szabályozott módon temetési segélyt fizet annak a közvetlen hozzátartozónak, aki olyan munkavállaló eltemettetéséről gondoskodik, aki a Társaságnál teljes vagy részmunkaidős foglalkoztatásban volt, és a munkaviszonya a munkavállaló halála miatt szűnt meg.

9.10.11.2. A temetési segély biztosítása érdekében az Adatkezelő kezeli a közvetlen hozzátartozói kapcsolatot igazoló dokumentumokat, valamint a temetés költségét igazoló, a közvetlen hozzátartozó nevére kiállított számlát.

9.10.11.3. A temetési segély igénylése során leadott adatokat az Adatkezelő 10 évig őrzi.

9.10.12. BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZER ADATKEZELÉSE

9.10.12.1. Belső visszaélés-bejelentési rendszert működtet a Társaság, melynek részletszabályait a Belső visszaélés-bejelentési rendszerének működtetéséről és a bejelentések kezeléséről szóló szabályzat tartalmazza.

9.10.12.2. A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között

- a) a Bejelentőnek,
- b) annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és
- c) annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet,

a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők.

9.10.12.3. A bejelentő személyes adatai – a nyilvánvalóan rosszhiszemű, valótlan adatokat, információkat közlő bejelentő adatainak kivételével – csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező állami szerv vagy hatóság részére adhatók át, ha ezen állami szerv vagy hatóság az adatok kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a bejelentő hozzájárult. A bejelentő személyes adatai kifejezett hozzájárulása nélkül nem hozhatók nyilvánosságra.

9.10.12.4. Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és

- a) ezzel összefüggésben bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, a bejelentő személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult állami szerv, hatóság vagy személy részére át kell adni,
- b) megalapozottan valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult állami szerv, hatóság vagy személy kérelmére át kell adni.

9.11. ELEKTRONIKUS MÁGNESKÁRTYÁS BELÉPTETŐ RENDSZER MŰKÖDTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

9.11.1. Az Adatkezelő meghatározott területeire történő bejutást az Adatkezelő mágneskártya segítségével teszi lehetővé személy- és vagyonbiztonsági okokból. A meghatározott területre kizárólag az a személy juthat be, akinek erre jogosultsága van, azaz érvényes mágneskártyával rendelkezik.

9.11.2. Adatkezelő a belépés engedélyezéséhez kezeli a belépni kívánt személy nevét, születési nevét, anyja nevét, születési idejét és helyét, állandó és ideiglenes lakcímét, állampolgárságát, személyi vagy útlevél számát, email címét, telefonszámát, és aláírását továbbá a belépő személyt kísérő dolgozó nevét, telefonszámát, aláírását.

- 9.11.3. Adatkezelő nyilvántartja a belépés gyakoriságát, a belépéssel érintett zóna megjelölését, zónán belüli gépjármű használatot.
- 9.11.4. Adatkezelő a beléptető rendszer működtetéséhez kezeli a belépni kívánt személy nevét és a mágneskártya számát.
- 9.11.5. A személyes adatok tárolásának időtartama alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óráig, rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnéséig tart.
- 9.11.6. Elektronikus mágneskártyás beléptető rendszer működtetésével kapcsolatos részletszabályokat a Belépés és Tartózkodás Rend BVH Mecseki Környezetvédelmi Bázis Fióktelepén (ÜI/6/0/2023) szabályzat tartalmazza.

9.12. KAMERARENDSZER ADATKEZELÉSE

- 9.12.1. Az Adatkezelő székhelyén/telephelyein területén kamerák üzemelnek személy és vagyonbiztonsági okokból, valamint a kameraszabályzatban meghatározott célokból. Ezek működtetésére az érintettek figyelmét tájékoztató táblák hívják fel.
- 9.12.2. A Társaság nem alkalmaz elektronikus megfigyelőrendszert olyan helyen, ahol a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen öltözőben, mosdóban, illemhelyen, illetve olyan helyiségben, ahol folyamatos a munkavégzés.
- 9.12.3. A Társaság a kamerarendszer látószögébe került személyek kép és hangfelvételét a felvétel készítésétől számított 7 napig kezeli.
- 9.12.4. A részletszabályokat az Elektronikus Térfigyelő Kamerarendszer Alkalmazásáról szóló szabályzat tartalmazza.

9.13. BESZERZÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

- 9.13.1. Beszerzési, illetve közbeszerzési eljárás lebonyolítása, az eljáráshoz kapcsolódó dokumentumok információk bekérése és megismertetése, továbbá a bírálati és értékelési eljárás lefolytatása érdekében Adatkezelő kezeli az érdeklődő gazdasági szereplő képviselőjének, kapcsolattartójának nevét, e-mail címét, telefonszámát, továbbá az ajánlattevő által kijelölt szakember nevét, születési helyét és idejét, szakmai végzettséget, illetve a tapasztalatát igazoló önéletrajzát, bizonyítvány számát, kamarai nyilvántartási számát, e-mail címét és telefonszámát.
- 9.13.2. Amennyiben az adott eljáráshoz szükséges referenciát biztosítani Adatkezelő kezeli a referenciát adó személy nevét, e-mail címét, telefonszámát, és a referenciában szereplő további adatokat.
- 9.13.3. Amennyiben az érintett eljárásban meghatalmazott képviselő jár el, Adatkezelő kezeli a meghatalmazott nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét, lakcímét és aláírását.
- 9.13.4. A Társaság kezeli a bíráló bizottsági tagok nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, személyazonosító igazolvány számát és aláírását.
- 9.13.5. Az Adatkezelő a beszerzési, illetve közbeszerzési eljárásokhoz kapcsolódó dokumentumokat 5 évig kezeli.

9.14. SZERZŐDÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

9.14.1. Szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény, vagy szerződéshez kapcsolódó szolgáltatás nyújtása céljából kezeli a Társaság a vele vevőként, szállítóként, szerződött természetes személy

- a) nevét,
- b) születési nevét,
- c) születési idejét,
- d) anyja nevét,
- e) lakcímét,
- f) adóazonosító jelét,
- g) vállalkozói igazolvány számát,
- h) személyi igazolvány számát,
- i) lakcímét,
- j) székhely, illetve telephely címét,
- k) telefonszámát,
- l) e-mail címét,
- m) honlap-címét,
- n) bankszámlaszámát.

9.14.2. A vele szerződő jogi személy képviselőjében eljáró természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát kapcsolattartás, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, a szerződés teljesítése céljából kezeli a Társaság.

9.14.3. A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek HSSC Kft. adózás, könyvelés céljából.

9.14.4. Jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a Társaság vevőként, szállítóként, károsultként, kártalanítottként vele kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, vállalkozói igazolvány száma, adóazonosító jel.

9.14.5. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

9.15. HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

9.15.1. Hozzájáruláson alapuló adatkezelést is végez a Társaság (pl. információkérés).

- 9.15.2. Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az Adatkezelőnek hitelt érdemlően igazolnia kell, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.
- 9.15.3. Az érintett hozzájárulása akkor tekinthető az adatkezelés érvényes jogalapjának, amennyiben az az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.
- 9.15.4. A tájékoztatásnak a hozzájárulás előtt meg kell valósulnia.
- 9.15.5. A hallgatás, nem-cselekvés (tiltakozás hiánya) vagy előre bejelölt jelölőnégyzet nem minősül beleegyezésnek. Amennyiben az érintettnek nincs valódi választási lehetősége a hozzájárulás nem tekinthető önkéntesnek. Amennyiben az Adatkezelő és az érintett között gyakran egyértelműen egyenlőtlen, vagy függőségi viszony áll fenn az érintett hozzájárulása nem tekinthető önkéntesnek.
- 9.15.6. Amennyiben az Adatkezelőnek különféle eltérő célokra kér hozzájárulást, külön hozzájárulási lehetőséget biztosít mindegyik célhoz, annak érdekében, hogy az érintett a konkrét célokra konkrét hozzájárulását megadhassa. Ez esetben a tájékoztatást minden egyes adatkezelésről külön-külön biztosítani szükséges.
- 9.15.7. Gyermekes esetében a hozzájárulás akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét betöltötte és a személyes adatok kezelése közvetlenül a gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában történik.
- 9.15.8. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén, illetve nem gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában, a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek felett szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte.
- 9.15.9. Biztosítja a Társaság, hogy az érintett a hozzájárulását bármikor írásban (papíralapon vagy elektronikus formában) visszavonhatja.
- 9.15.10. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló adatkezelés visszavonás előtti jogszerűségét.

9.16. HONLAP ADATKEZELÉSE

- 9.16.1. Honlapján a Társaság tájékoztatást nyújt a társaság működéséről, szolgáltatásairól, a tevékenységi körével kapcsolatos hírekről és eseményekről, az egyes szervezeti egységek vezetőiről, elérhetőségeiről.
- 9.16.2. A <https://www.bvh.hu/> működése során „cookie”-k (azonosító számot tartalmazó fájlok) támogatják a honlapot használó látogatókat. Ezek olyan adatok, amelyeket a látogatók informatikai eszközén a honlap helyez el, illetve olvas arról vissza. A cookie-k alkalmazásának célja a honlap megfelelő és biztonságos működése, testreszabott kiszolgálás, valamint anonim statisztikai jellegű adatgyűjtés.

9.17. A KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ ELJÁRÁS SORÁN VÉGZETT ADATKEZELÉS

9.17.1. A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerése iránti kérelmek teljesítéséhez, valamint az egy éven belül ismétlődő azonos tárgykörben, azonos adatigénylőtől érkező kérések azonosítása, esetlegesen költségterítés megállapítása és teljesítésének dokumentálása, valamint az elutasított, illetve részben elutasított adatigénylésekre vonatkozó, Infotv. 30. § (3) bekezdés szerinti nyilvántartás vezetése céljából kezeli a Társaság a közérdekű adatigénylő személyes adatait:

- a) az igénylő nevét,
- b) értesítési címét (postacím, e-mail cím),
- c) a benyújtott adatigénylés adatkörét,
- d) illetve arra vonatkozó információ, hogy a Társaság elutasította-e az adatigénylést, ha igen, milyen indokkal,
- e) költség-megállapításához: név/megnevezés, cím/székhely, adóazonosító jel/adószám.

9.17.2. Az adatkezelési időtartama: beérkezett adatigénylések adatait a benyújtásától számított 1 év.

10. ADATFELDOLGOZÓK

- 10.1. Az adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó feladatok ellátása céljából adatfeldolgozókat vesz igénybe a Társaság (pl. könyvelés, bérszámfejtés).
- 10.2. Az adatfeldolgozókra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni mindazokra a szervezetekre, amelyeknek lehetőségük van hozzáférni a Társaság birtokában lévő személyes adatokhoz, abban az esetben is, ha konkrét adatfeldolgozási műveletet nem végeznek.
- 10.3. Az igénybe vett adatfeldolgozókkal megkötött szerződéseit a Társaság folyamatosan felülvizsgálja, és külön megállapodás vagy szerződés kiegészítés formájában gondoskodik arról, hogy a GDPR szerinti követelményeknek megfelelő adatfeldolgozói szerződéseket kössön.
- 10.4. Az adatfeldolgozó az Adatkezelőtől kapott adatokkal kapcsolatos adatkezelési döntést az Adatkezelő hozzájárulása nélkül nem hozhat, az Adatkezelő rendelkezésein kívül egyéb célú adatfeldolgozást nem végezhet, feladatait kizárólag az Adatkezelővel kötött szerződés szerint láthatja el. Az adatfeldolgozó köteles a feldolgozandó adatok fizikális és szoftveres védelméről gondoskodni.
- 10.5. Az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást a Társaság Poszeidon (EKEIDR) Irat és Dokumentumkezelő rendszer útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A programnak biztosítania kell, hogy az adatokhoz csak célhoz kötöten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.
- 10.6. Az adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli, beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is.

- 10.7. Az adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak.
- 10.8. Az adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén az adatfeldolgozó tájékoztatja az Adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az Adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen.
- 10.9. Az adatfeldolgozó az adatfeldolgozás jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az Adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja az érintetti joggyakorláshoz kapcsolódó kötelezettségét.
- 10.10. Az adatfeldolgozó az adatfeldolgozási szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az Adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő.
- 10.11. Az adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.
- 10.12. Az adatfeldolgozó köteles a nála bekövetkezett incidenst haladéktalanul a Társaság részére bejelenteni. Az adatfeldolgozóval kapcsolattartásra kijelölt személy az érintettől származó írásos bejelentést az Ügyvezető igazgató számára az adatvédelmi tisztviselőhöz való eljuttatás céljából haladéktalanul továbbítja. Az adatfeldolgozó bejelentésének legalább az alábbiakat kell tartalmazni: az incidens jellegét, az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, a további tájékoztatást nyújtó személy nevét és elérhetőségeit, a valószínűsíthető következményeket, valamint az incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket.

11. ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS, ADATTOVÁBBÍTÁSOK

- 11.1. Adatkezelői tevékenységéről a Társaság nyilvántartást vezet (2. számú melléklet). A nyilvántartás az alábbiakat tartalmazza:
 - a) az Adatkezelő neve és elérhetősége, valamint az adatvédelmi tisztviselő a neve és elérhetősége;
 - b) az adatkezelés céljai;
 - c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
 - d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
 - e) a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők;
 - f) technikai és szervezési intézkedések általános leírása.
- 11.2. A nyilvántartást naprakészen kell tartani, ezért valamennyi időközben bekövetkező változást – új adatkezelési tevékenység elindítása, már meglévő adatkezelési tevékenységek megszüntetése vagy azok módosítása (pl. az érintettek körének bővülése, az adatkezelés céljának megváltozása) – át kell vezetni az

adatkezelési nyilvántartásában is. A nyilvántartásból megfelelő módon ki kell tűnnie, hogy mely módosítás (törlés) mikor került átvezetésre.

- 11.3. Nyilvántartást vezet továbbá a Társaság a személyes adatok adatfeldolgozóknak, címzetteknek való továbbításáról (3. számú melléklet).
- 11.4. A szolgáltatások nyújtásával kapcsolatos adminisztráció és egyéb, az adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó technikai feladatok ellátása céljából a Társaság átadja a személyes adatokat a címzetteknek.
- 11.5. Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adatot kezelő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig rendelkezik az adat kezeléséhez szükséges jogalappal vagy az érintett írásos – a vonatkozó jogszabályi elvárásoknak megfelelő tartalmú – hozzájárulásával és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.
- 11.6. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az Ügyvezető igazgató a hatáskörébe tartozik, amellyel kapcsolatban kikérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét.
- 11.7. A címzetteknek való adattovábbítást azok a dolgozók végzik, akik az adott személyes adatok tekintetében a címzettek számára munkafeladataik teljesítésével adatot közölnek.
- 11.8. A címzettek kizárólag az adott tevékenység ellátása idejére kezelik a személyes adatokat. Nem hozhatnak adatkezelési döntéseket, a feladat ellátása után törölni kell az adatokat.
- 11.9. Nem továbbít adatot a Társaság EU-n kívüli harmadik országba.

12. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

- 12.1. Valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni a Társaság azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR és az Infotv., érvényre juttatásához szükségesek.
- 12.2. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a Társaság, mint Adatkezelő a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
- 12.3. A dolgozók részére a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő a szabályzat. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Társaság jogosultsági szintek megadásával korlátozza.
- 12.4. Az informatikai rendszereket tűzfalal védi, és vírusvédelemmel látja el a Társaság.
- 12.5. A személyes adatok feldolgozása során a Társaság biztosítja:
 - a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
 - b) elektronikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;

- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják;
 - d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az elektronikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
 - e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
 - f) azt, hogy az elektronikus feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.
- 12.6. Tilos a Társaság által kezelt személyes adatok interneten történő megosztása.
- 12.7. Szigorúan tilos a Társaság eszközein fájl letöltő-, játék-, csevegő-, és hasonló szolgáltatásokat kínáló oldalak látogatása.
- 12.8. Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos.
- 12.9. A folyamatban lévő munkavégzés, feldolgozás alatt lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.
- 12.10. Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.
- 12.11. A dokumentumok megfelelő biztonságos tárolásának tárgyi feltételeit a Társaság vezetője biztosítja.
- 12.12. Jogosulatlan adatkezelés, így különösen dokumentumok, adatok eltulajdonításának gyanúja esetén az Ügyvezető igazgató által kijelölt személyt tájékoztatni kell, aki a bejelentést és az arra okot adó körülményeket, információt – lehetőség szerint írásbeli és képi formában is – dokumentálja.
- 12.13. Bárki, akinek jogosulatlan adatkezelés, így különösen a tevékenység során keletkezett dokumentumok, adatok eltulajdonítása jut tudomására, köteles az Ügyvezető igazgató által kijelölt személyt haladéktalanul írásban tájékoztatni az eseményről.
- 12.14. A bejelentést és az arra okot adó körülményeket, információt – lehetőség szerint írásbeli és képi formában is – dokumentálja az Ügyvezető igazgató által kijelölt személy.
- 12.15. Amennyiben a bejelentés alapján jogosulatlan adatkezelés adatvédelmi incidenst eredményez az Ügyvezető igazgató által kijelölt személy haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, és gondoskodik az adatvédelmi incidens szerinti eljárás megindításáról.
- 12.16. Az adattárolás szabályszerűségét az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti.
- 12.17. A tevékenység során keletkezett dokumentumok tárolásának, megőrzésének, archiválásának és selejtezésének rendjére az hatályos Iratkezelési szabályzat előírásait kell alkalmazni.
- 12.18. A dokumentációk kezelése és tárolása során a jogosulatlan hozzáférést meg kell akadályozni.
- 12.19. Az irattárból a szervezeti egység vezetőjének vagy az általa ezzel meghatalmazott dolgozónak az engedélyével lehet dokumentumokat kiemelni, az általános adatvédelmi irányelvek betartása mellett.
- 12.20. Az irattárból történő dokumentáció kiemeléséről nyilvántartást kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell:
- a) a nyilvántartási sorszámot,
 - b) a kiemelt dokumentum azonosítására alkalmas adatokat,

- c) a selejtezhetség időpontját
- 12.21. Irattárban őrzött dokumentációkat érintő betekintés, másolatkiadás és iratkölcsonzés esetében különös gonddal kell eljárni, hogy az adatokhoz történő hozzáférés csak meghatározott esetekben és az arra jogosultak részére kerülhessen biztosításra.

13.ÉRINTETTI JOGGYAKORLÁS

- 13.1. Az érintett a személyes adatai kezelésével kapcsolatban az alábbi jogait gyakorolhatja:
- a) Tájékoztatáshoz való jog: az érintett jogosult már az adatkezelés megkezdése előtt tájékozódni a személyes adatok kezelésének módjáról. Megfelelő intézkedéseket hoz a Társaság annak érdekében, hogy az érintettek részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt és tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa.
 - b) Helyesbítéshez való jog: az érintett jogosult személyes adatainak helyesbítésének kérésére, ha az Adatkezelőnél tárolt személyes adatok nem felelnek meg a valóságnak és ezt bizonyítani tudja.
 - c) Hozzáféréshez való jog: az érintett jogosult tájékoztatást kéri arról, hogy a Társaság milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli.
 - d) Törléshez, elfeledtetéshez való jog: az érintett jogosult kérni az adatainak végleges törlését, kivéve, ha az adatkezelés szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése vagy közhatalmi jogosítvány alapján történik. A törlési kérelem megtagadásáról az Adatkezelő minden esetben tájékoztatja az érintettet megjelölve a törlés megtagadásának indokát. Személyes adat törlésére irányuló igény teljesítését követően a korábbi (törölt) adatok már nem állíthatók helyre.
 - e) Tiltakozáshoz való jog: amennyiben a jogalap jogos érdek vagy közhatalmi jogosítvány alapján történik, az érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, azonban a tiltakozás nem jelenti adatainak azonnali hatályú törlését.
 - f) Korlátozáshoz való jog: amennyiben az érintett nem tartja jogosnak az Adatkezelő általi adatkezelést, vagy pontosnak a személyes adatainak kezelését, kérheti adatkezelésének felfüggesztését. A felfüggesztés időtartama a személyes adatok jogalapjának vagy az adatok pontosságának ellenőrzéséig tart.
 - g) Adathordozhatósághoz való jog: az érintett jogosult kikérni digitális, táblázatos formában a róla tárolt személyes adatokat.
 - h) Panasztételhez való jog: az érintett panaszt nyújthat be, illetve jogorvoslatért fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., 1363 Budapest, Pf.: 9., ugyfelszolgalat@naih.hu, +36 1 391-1400, www.naih.hu).
 - i) Hozzájárulás visszavonása: amennyiben az adatkezelés hozzájárulás alapján történik, az érintett bármikor visszavonhatja a korábban megadott

hozzájárulását. A visszavonási kérelem elfogadása jelentheti az adatok törlését is, de amennyiben más jogalap is támogatja az adatkezelést, az adatkezelés csak az adott adatkezelési cél vonatkozásában szűnik meg.

- j) Automatikus döntéshozatal felülvizsgálatához való jog: az érintett jogosult minden olyan adatkezelési folyamat manuális felülvizsgálatát kérni, ahol az Adatkezelő az érintettre joghatással járó automata döntéshozatalt alkalmazott.
- 13.2. Fenti jogainak gyakorlásával kapcsolatos kérelmét, beadványát, észrevételét az érintett a Társaság elérhetőségei bármelyikén jelezheti.
- 13.3. Az érintettnek a személyes adatkezeléssel kapcsolatos speciális kéréseit, kérdéseit az Adatkezelő kezeli, válaszolja meg az adatvédelmi tisztviselő szükség szerinti bevonásával.
- 13.4. Az adatkezeléshez kapcsolódó kérelem, bejelentés beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatni kell az érintettet az intézkedésről. Összetett kérés esetén a határidő legfeljebb 60 nappal meghosszabbítható, melynek okairól az alap határidőn belül az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az érintett személyt.
- 13.5. A beérkező kérelmek formátumában kerül sor a válaszadásra, vagyis, ha e-mailben érkezik a kérelem, a válasz is e-mailben kerül kiküldésre.
- 13.6. A tájékoztatást, intézkedést díjmentesen biztosítja a Társaság, kivéve a túlzó vagy különösen ismétlődő kérvények esetében. Ilyen esetben a Társaság ésszerű díjat számíthat fel az adminisztratív költségekre vagy megtagadhatja az intézkedést.
- 13.7. Az érintett a Felügyeleti hatósághoz fordulhat a Társaság által adott válasszal szemben, illetve igényét bírósági úton érvényesítheti.
- 13.8. Az érintett a Felügyeleti hatóság vizsgálatát kezdeményezheti az Adatkezelő intézkedése jogszerűségének vizsgálata céljából, ha az Adatkezelő a jogainak érvényesítését korlátozza vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja, valamint a Felügyeleti hatóság adatvédelmi hatósági eljárásának lefolytatását kérelmezheti, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásokat.
- 13.9. Az érintett az Adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályokban meghatározott előírások megsértésével kezeli.
- 13.10. Az érintetti joggyakorlásról a Társaság nyilvántartást vezet (4. számú melléklet).

14. ADATVÉDELMI KÉPZÉS

- 14.1. Adatvédelmi képzésben részesül a Társaság valamennyi, adatkezelést végző dolgozója időszakonként (különösen, ha jogszabályváltozások, belső eljárásrendek megváltozása, incidens bekövetkezése indokolja).
- 14.2. Az adatvédelmi képzés célja, hogy a dolgozók naprakész ismeretekkel rendelkezzenek a GDPR és a jelen szabályzat által előírt követelményekről, a

Társaság adatvédelmi szabályairól, a munkavégzés során betartandó adatvédelmi kötelezettségekről, a korábbi képzés óta bekövetkezett esetleges változásokról.

- 14.3. Munkába lépéskor a közvetlen munkahelyi vezető – oktatási segédanyag segítségével – alapszintű adatvédelmi képzést nyújt az adatkezelést is végző belépő dolgozónak, akinek egy éven belül az adatvédelmi tisztviselő által tartott képzésen is részt kell vennie.

15. ADATKEZELÉSI SZABÁLYOK MEGSÉRTÉSÉNEK JOGKÖVETKEZMÉNYEI

- 15.1. Az adatkezeléssel érintett adatokkal összefüggésben végzett bármely olyan művelet, amely a jelen szabályzatban rögzített céloknak és előírásoknak nem felel meg (így különösen, de nem kizárólagosan az adatok jogellenes másolása, terjesztése, illetéktelen személyek részére történő átadása vagy az azokról történő jogosulatlan információszolgáltatás stb.), súlyosan jogsértő és visszaélészerű magatartásnak minősül.
- 15.2. A fenti adatokkal összefüggő feladatok nem megfelelő körültekintéssel történő ellátása (pl.: az adatok illetéktelen személyek részére történő gondatlan továbbítása) ugyancsak súlyosan jogsértő és felróható magatartásnak minősül.
- 15.3. Az adatok megőrzése és jogszabályszerű kezelésének/feldolgozásának maradéktalan betartása és betartatása, továbbá a titoktartási kötelezettség betartása/betartatása az Adatkezelő kiemelt érdeke és felelőssége. Minden olyan biztonsági és egyéb intézkedést megtesz ennek érdekében a Társaság, amelyek révén az adatkezelés/adatfeldolgozás szabályszerűsége teljeskörűen biztosítható.
- 15.4. A jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek az Intézménnyel fennálló/fennállt jogviszonyuk keretében tudomásukra jutott adatokkal összefüggésben kizárólag a jogviszonyt létrehozó szerződésben rögzített célok érdekében és kizárólag ezen céloknak megfelelő módon és mértékben, a vezetői utasításoknak megfelelően végezhetnek bármilyen műveletet. Az ezen adatokkal összefüggő feladataik ellátása (pl.: az adatok nyilvántartása, valamint a jogosultak felé történő továbbítása) során kötelesek továbbá kiemelt gondossággal és körültekintéssel eljárni.
- 15.5. Az előzőekben részletezett szigorú jogszabályi előírásokra is figyelemmel a jelen szabályzatban rögzített adatkezelési szabályok és titoktartási kötelezettség bármely formában történő megszegése – a jogsértés jellegétől és súlyától függetlenül – a jelen szabályzat személyi hatálya alá tartozó fél részéről súlyos szerződésszegésnek és jogszabálysértésnek minősül, amely alapot ad a Társaság részéről a jogviszony (munkaviszony, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, egyéb szerződés stb.) azonnali hatállyal történő (egyoldalú) megszüntetésére, valamint az ezzel kapcsolatos jogkövetkezmények (pl.: kötbérszankció) alkalmazására.
- 15.6. Amennyiben az adott jogsértés/szerződésszegés kapcsán fennáll a bűncselekmény elkövetésének megalapozott gyanúja, a Társaság fenntartja a jogát arra nézve is, hogy megindítsa az illetékes hatóságok előtt az érintett személy büntetőjogi felelősségre vonására irányuló eljárást is.

16. AZ ADATKEZELÉS IDŐSZAKOS FELÜLVIZSGÁLATA

- 16.1. Az adatkezelést, azaz a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, szükségességét időszakosan, legalább 5 évente felül kell vizsgálni.
- 16.2. A felülvizsgálatnak azt kell kimutatnia, hogy az eltelt időben (amióta az adatkezelés zajlik) az Adatkezelő továbbra is célhoz kötötten végzi az adatkezelést (ez a célhoz kötöttség nyilván a jogalappal is összekapcsolódik).
- 16.3. A felülvizsgálatot dokumentálni kell, 10 évig megőrizni és szükséges esetén a Felügyeleti hatóság felé igazolni kell a felülvizsgálat tényét és a kimutatott eredményeket.

17. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 17.1. Jelen Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat 2026.04.01. napjától lép hatályba és hatályon kívül helyezi a 2018.09.01 napján hatályba lépett Adatvédelmi szabályzat 1. verzióját.
- 17.2. A szabályzat rendelkezéseit legalább évente felül kell vizsgálni figyelembe véve az esetleges jogszabályváltozásokat, valamint a Társaság munkavégzésében bekövetkező módosulásokat.
- 17.3. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot meg kell ismertetni a Társaság minden dolgozójával, szerződéses partnerével és valamennyi egyéb érintettel.
- 17.4. Az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elérhetőségét Társaság titkárságán, illetve honlapján folyamatosan biztosítja.

18. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez
2. számú melléklet: Nyilvántartás adatkezelői tevékenységről
3. számú melléklet: Nyilvántartás adattovábbításokról
4. számú melléklet: Nyilvántartás érintetti joggyakorlásról

1 sz. melléklet

Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

Alulírott (név:....., szül. idő:....., elérhetőség:
lakcím:..... tel.:.....
.., email cím:.....) hozzájárulok ahhoz, hogy a
Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft. (1126 Budapest, Tartsay Vilmos
u. 3. I. emelet; továbbiakban a Társaság) a személyes adataimat a GDPR 6. cikk 1.
bekezdés a) pontja
szerint.....céljából
visszavonásig kezelje.

Ezzel egyidejűleg tudomásul veszem, hogy hozzájárulásomat bármikor
visszavonhatom. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló,
visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

Tudomásul veszem, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogaimat
(adatokhoz való hozzáférés, adatok helyesbítése, törlése, tiltakozás az adatok kezelése
ellen) a GDPR 15.-21. cikke (Infotv.14-21. §), a jogorvoslatra vonatkozó szabályokat
(adatvédelmi hatósághoz, bírósághoz fordulás joga jogsérelem esetén) a GDPR 77. és
79. cikk (Infotv.22-23. §) tartalmazza.

Kijelentem, hogy az adatkezelés céljáról, az adatkezeléssel kapcsolatos jogaimról
részletes tájékoztatást kaptam, azokat megértettem és az adatkezelési
hozzájárulásomat önként, az adatkezelési cél megvalósulása érdekében adtam.

[Település],

.....

Érintett aláírása

2. számú melléklet

Nyilvántartás adatkezelő tevékenységről

Adatkezelő neve: Bányavagyon-hasznosító Nonprofit Közhasznú Kft.

Adatkezelő címe: 1126 Budapest, Tartsay Vilmos u. 3. I. emelet

Adatkezelő elérhetőségei: +36-1/201-0611

itkarsag@bvh.hu

Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei: DIGIHELP Kft.

dpo@digihelp.hu

Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Érintettek köre	Kezelt adatok köre	Címzettek köre	Adatfeldolgozó neve és címe	Adatfeldolgozó tevékenysége	Törlés időpontja

A technikai és szervezési intézkedések általános leírását az adatvédelmi szabályzat 14. pontja tartalmazza.

Az Adatkezelő nem továbbít adatot EU-n kívüli harmadik országba.

