1/2023. sz. (I. 26.) ÜGYVEZETŐI UTASÍTÁS
a „Belső Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat" bevezetéséről

Utasítom a Millenáris Tudományos Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: Társaság) alkalmazottait, hogy jelen ügyvezetői utasítás mellékletét képező *„Belső Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat"* (a továbbiakban: Szabályzat) rendelkezéseit maradéktalanul tartsák be, a munkájukat a hatályos jogszabályokban és a Szabályzatban foglaltak szerint végezzék.

Jelen utasítással a „Belső Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat" -ról szóló 9/2018. (VI.21.) számú ügyvezető igazgatói utasítás hatályát veszti.

Jelen ügyvezetői utasítás 2023. január 26. napjától hatályos.

Kelt: Budapest, 2023. január 26.

.....
Millenáris Tudományos Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
képv: Dankó Virág Cecília
ügyvezető igazgató

Melléklet: Belső Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat

A MILLENÁRIS TUDOMÁNYOS KULTURÁLIS NONPROFIT
KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG

Belső Adatvédelmi és Adatkezelési Szabályzat

Tartalomjegyzék

1. A Szabályzat célja 4
2. A Szabályzat hatálya 4
3. Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályzatok 4
4. Az adatkezelő és adatvédelmi tisztviselő adatai 4
5. Értelmező rendelkezések 5
6. A személyes adatok kezelésére és védelmére vonatkozó alapelvek és alapvető rendelkezések 6
6.1. Az adatkezelés elvei 6
7. Az Érintettek jogai 7
7.1. Tájékoztatáshoz való jog 7
7.2. Helyesbítéshez és törléshez való jog 8
7.3. Tiltakozáshoz való jog 8
7.4. Adathordozhatósághoz való jog 9
7.5. Hozzájárulás visszavonásához való jog 9
7.6. Az érintett jogainak érvényesítése 9
8. Az adatkezelés részletes szabályai, a Társaság által kezelt adatcsoportok 9
8.1. Adatcsoportok 9
8.1.1. Foglalkoztatással összefüggő adatkezelés 9
8.2. A Millenáris Park közforgalmú területén alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatos adatkezelés 14
8.2.1. Jogalapja 14
8.2.2. Garanciális követelményei 14
9. Az adattovábbítás általános szabályai 15
10. Adatbiztonsági intézkedések 15
10.1. A számítógépen, adathordozókon, hálózaton tárolt személyes adatok védelme 16
10.2. A papír alapon kezelt személyes adatok védelme 16
11. Munkavállalók adatvédelmi kötelezettségei 17
12. Adatvédelmi incidensek kezelése 17
12.1. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Felügyeleti Hatóságnak 17
12.2. Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről 18
13. Adatvédelmi hatásvizsgálat 18
14. Egyéb rendelkezések 18
1. számú melléklet: 20
G, D, C épületben, illetve kültéren elhelyezett kamerák listája 20

1. A Szabályzat célja

A Millenáris Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Adatkezelő) tevékenysége során fokozottan ügyel a személyes adatok védelmére, a kötelező jogi rendelkezések betartására, a biztonságos és tisztességes adatkezelésre. Az Adatkezelő a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat minden esetben a hatályos magyar és európai jogszabályoknak és etikai elvárásoknak eleget téve kezeli, minden esetben megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a megfelelő biztonságos adatkezeléshez szükségesek.

A Szabályzat célja, hogy rögzítse az Adatkezelő által alkalmazott adatvédelmi és adatkezelési elveket és szabályokat, valamint az Adatkezelő adatvédelmi és adatkezelési politikáját, továbbá a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseivel összhangban biztosítsa az Adatkezelő tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, valamint, hogy az Adatkezelő által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

2. A Szabályzat hatálya

A jelen belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed az Adatkezelő valamennyi szervezeti egységére és munkatársára azzal, hogy a jelen Szabályzat 2023. január 26. napján lép hatályba és rendelkezéseit a már megkezdett adatkezelések esetében is alkalmazni kell.

3. Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályzatok

A jelen szabályzat a következő hatályos jogszabályok alapján került kialakításra:

- Az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- 2016/679/EU Rendelet (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK Rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: Rendelet);
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.
- a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

Jelen Szabályzat az Adatkezelő alábbi belső szabályzataihoz kapcsolódik, azokkal együttesen értelmezendő:

- Informatikai Biztonsági Szabályzat
- Mentési terv
- Iratkezelési szabályzat
- Millenáris GDPR Magatartási Szabályzat

4. Az adatkezelő és adatvédelmi tisztviselő adatai

Az adatkezelő:

Cégnév:	Millenáris Tudományos Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely:	1024 Budapest, Kis Rókus u. 16-20.
Adószám:	20644633-2-41
Cégjegyzékszám:	01-09-895196

Az adatvédelmi tisztviselő:

Neve: dr. Varga István
Levelezési címe: 1024 Budapest, Kis Rókus u. 16-20.
E-mail címe: dpo@millenaris.hu

5. Értelmező rendelkezések

Személyes adat:
Egy természetes személyre („Érintett") vonatkozó bármely információ, amely révén az adott személy beazonosíthatóvá, felismerhetővé válik; akkor azonosítható a természetes személy, ha közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Adatkezelés:
A személyes adatokon 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:
Jelen Szabályzat tekintetében a Millenáris Nonprofit Kft. azzal, hogy az egyes adatkezeléshez kapcsolódó kötelezettségek betartására az adott feladat elvégzéséért a Társaságon belül az adott területen munkaköri, vagy szerződésen alapuló kötelezettségeiből fakadóan tevékenységet kifejtő ügyintéző köteles.

Adatfeldolgozó:
Az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, amely az Adatkezelő nevében, felkérésére, megbízása alapján személyes adatokat kezel.

Adatkör:
Az adatfajták nevesített felsorolása. A felhasználás szempontjából funkcionálisan összetartozó üzleti adatok, azaz olyan halmaz, amely logikai szinten egységesen kezelhető, illetve kezelendő és a halmaz elemeinek védelmi igénye közel egy szinten van.

Harmadik személy:
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.

Hozzájárulás:
Az Érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez.

Tiltakozás:
Az Érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.

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

Nyilvánosságra hozatal:
Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés:
Az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

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

Adatmegsemmisítés:
Az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

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.

Felügyeleti Hatóság:
Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
(székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.; telefon: +36-1-391-1410; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; honlap: www.naih.hu

6. A személyes adatok kezelésére és védelmére vonatkozó alapelvek és alapvető rendelkezések

Az Adatkezelő tevékenységei során a személyes adatok kezelése minden esetben törvényen vagy önkéntes hozzájáruláson alapul. Egyes esetekben az adatkezelés, hozzájárulás hiányában egyéb jogalapon vagy a Rendelet 6. cikkén nyugszik.

Az adatvédelmi szabályok betartásáért az Adatkezelő a felelős. Az Adatkezelő szervezet dolgozója az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartásáért személyes felelősséggel tartozik.

6.1. Az adatkezelés elvei

Az adatkezelésnek annak minden pillanatában meg kell felelnie az alábbi elveknek és az Adatkezelő alkalmazásában álló azon személy, aki munkája, feladata ellátása során személyes adatokat kezel, az adatkezelés folyamán folyamatosan ellenőriznie kell azt, hogy az adatkezelés az alábbi elveknek maradéktalanul megfelelően történik-e.

Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság:
A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az Érintett számára átlátható módon kell végezni.

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

Adattakarékosság:
A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell lenniük és a szükségesre kell korlátozódniuk.

Pontosság:
A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

Korlátozott átláthatóság:
A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az Érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak akkor kerülhet sor, amennyiben a személyes adatok kezelésére közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül majd sor, a Rendeletben az Érintettek jogainak és szabadságainak védelme érdekében előírt megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására is figyelemmel.

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

Elszámoltathatóság:
Az Adatkezelő felelős a 6.1. pontnak való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására.

7. Az Érintettek jogai

7.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az Adatkezelő és ezáltal az Adatkezelő alkalmazásában álló azon személy, aki munkája, feladata ellátása során személyes adatokat kezel, az egyes adatkezelési tevékenységek kezdetekor, illetve a későbbiekben az Érintett kérelmére az alábbiakban felsorolt adatokról, körülményekről köteles írásban tájékoztatni azon személyeket, akiknek a személyes adatait rögzíti, kezeli.

A. A kezelt személyes adatok köréről, így többek között:

- a munkavállalókat a munkaviszony létesítéséhez szükséges személyes adatai köréről;
- a szerződéses partnereket a kapcsolattartóik személyes adatainak a szerződés teljesítéséhez szükséges köréről.

B. Arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az Érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményeikkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása.

C. Az egyes adatkezelések céljáról és jogalapjáról, így arról, hogy a személyes adatok kezelése az alábbiak közül mely jogalapon történik:

- az érintett hozzájárulásán;
- szerződés teljesítésén;
- az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítésén;
- az Érintett, vagy másik természetes személy létfontosságú érdekei miatt szükséges;
- közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges adatkezelésen;
- az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

  Amennyiben az adatkezelés harmadik fél jogos érdekei érvényesítéséhez szükséges, úgy az Adatkezelő tájékoztatja az Érintettet az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről is.

D. A személyes adatok tárolásának tervezett időtartamáról, ennek hiányában az időtartam meghatározásának szempontjairól:

- A Társaság a munkavállalók személyes adatait a munkaviszony fennállása alatt, illetve a munkaviszony megszűnésétől számított 5 évig kezeli. A munkaviszony megszűnését követő 5 év

elteltével a Társaság köteles a munkavállaló személyes adatait törölni.

- A Társaság a természetes személy szerződéses partnerek és a szerződés teljesítésében közreműködő természetes személyek személyes adatait a szerződés megkötésétől kezdve, majd a számla kiállításától számított 8 évig kezeli a számviteli törvény rendelkezései szerint. A szerződéses partnerrel kötött szerződések teljesítésében közreműködő természetes személyek adatait a szerződés teljesítésével, a szerződéses partner természetes és jogi személyek adatait pedig a szerződés teljesítését követően esedékes számla kiállításától számított 8 év után törli az Adatkezelő. Az Adatkezelő a szerződés teljesítés nélküli megszűnése esetén haladéktalanul törli az adott partner személyes adatait, amennyiben az Adatkezelőnek nem áll fenn további jogos érdeke az adatkezelésre.

- Az egyes adatkezelések időtartamának meghatározásakor az Adatkezelő az adott adatkezelés célját és jogalapját veszi figyelembe. A Társaság köteles évente felülvizsgálni a Társaság által kezelt személyes adatok állományát és köteles elvégezni mindazon személyes adatok törlését, melyek kezelése okafogyottá vált és az adatkezelésnek nincs további célja és jogalapja.

E. Az Érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról.

F. Az Adatkezelő és az Adatkezelő képviselőjének a kilétéről, az adatvédelmi tisztviselő személyéről, és elérhetőségeiről, továbbá a Felügyeleti Hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról, illetve arról, hogy kik és milyen célból kaják vagy kapták meg az adatokat.

G. Az Adatkezelő részéről az Érintett személyes adatai tekintetében automatizált adatkezelést nem végez.

Ha az Adatkezelő a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, akkor erről az Érintettet tájékoztatni köteles, és ehhez előzetes, kifejezett hozzájárulását megszerzi, illetőleg lehetőséget biztosít számára, hogy a felhasználást megtiltsa.

7.2. Helyesbítéshez és törléshez való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok - egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő - kiegészítését.

A személyes adatot az Adatkezelő törli, ha kezelése jogellenes, az Érintett kéri, az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható - feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki, ha az adatkezelés célja megszűnt, az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, vagy azt a bíróság vagy az adatvédelmi biztos elrendelte.

Az Adatkezelő a helyesbítésről és a törlésről mindazokat köteles értesíteni, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította. Az értesítés kizárólag abban az esetben mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az Érintett jogos érdekét nem érinti.

7.3. Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, illetve ha az adatkezelés kizárólag az Adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének az érvényesítéséhez szükséges. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez

kapcsolódnak.

Az Adatkezelő - az adatkezelés egyidejű felfüggesztése mellett - a tiltakozást köteles késedelem nélkül, de lehetőleg a kérelem benyújtásától számított 15 napon belül megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az Adatkezelő köteles az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszüntetni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról és az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése ellen.

7.4. Adathordozhatósághoz való jog

Az Érintettet megilleti az adathordozhatósághoz való jog. Az Érintett a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkaphatja, illetve ezeket továbbíthatja egy másik adatkezelőnek, ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, illetve, ha az adatkezelés automatizált módon történik.

7.5. Hozzájárulás visszavonásához való jog

Hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

7.6. Az érintett jogainak érvényesítése

Az Érintett jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz vagy a Felügyeleti Hatósághoz fordulhat a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.), valamint az Info tv. rendelkezései szerint.

8. Az adatkezelés részletes szabályai, a Társaság által kezelt adatcsoportok

8.1. Adatcsoportok

8.1.1. Foglalkoztatással összefüggő adatkezelés

A foglalkoztatási célokra gyűjtött személyes adatokat közvetlenül a munkavállalótól kell beszerezni. A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállalók személyiségi jogait nem sértik.

A munkába lépésre irányuló felvételi eljárás során az Adatkezelő csak olyan mértékben gyűjthet és kezelhet személyes adatokat, amilyen mértékben az ilyen adatok gyűjtése szükséges és releváns azon munkakör betöltése szempontjából, amelyre az illető jelentkezik. Amennyiben a munkába lépésre irányuló felvételi eljárást követően munkaviszony létesítésére nem kerülne sor (akár mert nem kerül felvételre, akár mert nem fogadja el a felajánlott állást), az Érintett adatait haladéktalanul törölni kell, kivéve, ha az Érintett előzetesen írásban hozzájárul ahhoz, hogy az adatait az Adatkezelő - meghatározott ideig - megnyíló álláslehetőségről való tájékoztatás céljából továbbra is kezelje. Az így keletkezett személyes adatokat az Adatkezelő a hozzájárulásban meghatározott ideig kezelheti, a hozzájárulásban meghatározott időtartam lejártát követően haladéktalanul köteles törölni.

Az Adatkezelő a munkavállalók alábbi adatait kezelheti:

a) a munkavállalók természetes személyazonosító adatait, lakóhelyét, tartózkodási helyét,
b) személyazonosító igazolványának és lakcímet igazoló hatósági igazolványának számát, illetve másolatát,
c) állampolgárságát,

d) TAJ számát,
e) adóazonosító jelét,
f) munkába lépésének kezdő és befejező időpontját,
g) a munkaköréhez kapcsolódó iskolai végzettségét, szakképzettségét, nyelvismeretét, és az ezt igazoló okiratok másolatát,
h) a munkavállaló önéletrajzát,
i) a munkavállaló munkabérének összegét, illetve a bérfizetéssel, egyéb juttatásokkal kapcsolatos adatokat,
j) a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
k) betegszabadsággal, illetve táppénzzel kapcsolatos adatokat,
l) a munkavállaló rendes szabadságával, rendes és rendkívüli munkaidejével, szabadságának kiadásával, egyéb munkaidő-kedvezményével, pótszabadságával kapcsolatos adatokat,
m) a munkavállaló munkájának értékelését,
n) munkavállaló fényképét,
o) munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzését,
p) magán nyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezését, azonosító számát és a munkavállaló tagsági számát,
q) külföldi munkavállaló esetén útlevélszámát, munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és számát, valamint ezen okiratok másolatát,
r) munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyvében szereplő adatokat,
s) amennyiben vagyon-nyilatkozat tételére kötelezett a munkavállaló, úgy a munkavállaló vagyon-nyilatkozatát,
t) minden egyéb olyan személyes adatot, amelynek kezelését törvény írja elő vagy a munkavállaló hozzájárult. Ilyen személyes adat lehet például a családi adókedvezmény igénybevételéhez szükséges adat, a munkavállaló saját gépjárművének adata.

A fentiekben meghatározott adatokon kívül minden az Adatkezelő a munkavállaló egyéb személyes adatait kizárólag az Érintett előzetes írásbeli hozzájárulásával kezelheti. A hozzájáruló nyilatkozat beszerzése előtt az adatkezelőnek a munkavállalót a jelen Szabályzat 7.1. pontja szerint tájékoztatnia kell. A hozzájárulás megtagadása miatt a munkavállalót semmiféle hátrány nem érheti.

A munkavállaló jelen pontban meghatározott adatait az alábbi személyek ismerhetik meg:
- az Érintett (kamerakép esetén azon érintettek is, akik a felvételen szerepelnek),
- a feladataik ellátásához elengedhetetlenül szükséges esetben, mértékben és ideig az Adatkezelő azon meghatározott munkavállalói, akik a munkavállalók munkaviszonyával összefüggő jogszabályi kötelezettségeknek való megfelelést biztosítják a munkaviszony fenntartására tekintettel (HR feladatok ellátása körében),
- a feladataik ellátáshoz elengedhetetlenül szükséges esetben, mértékben és ideig az Érintett munkahelyi vezetői,
- konkrét ellenőrzés céljából az ahhoz elengedhetetlenül szükséges esetben és mértékben és ideig az adatvédelmi tisztviselő, valamint a vizsgálati jogkörrel felruházott személyek és szervek (különösen, de nem kizárólagosan a belső ellenőr),
- bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, illetve más eljáró hatóság hivatalos megkeresés alapján, az igényelt mértékig,
- más személyek - indokolt esetben - az Érintett előzetes írásbeli hozzájárulásával, a hozzájárulás mértékéig és idejéig.

8.1.2. Munkáltatói ellenőrzéssel összefüggő adatkezelés

8.1.2.1. Jogalapja

Adatkezelő a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 5/A. pontjában foglalt lehetőséggel élve, a jogszabályoknak megfelelően a munkavállalóit munkaviszonyukkal összefüggő magatartásuk körében ellenőrzi, amely szükségszerűen együtt jár személyes adatok kezelésével.

Mindezek alapján a munkáltatói ellenőrzéshez kapcsolódó adatkezelés az Mt. rendelkezéseiből, illetve a munkaviszony természetéből fakadó, a munkavállalói hozzájárulástól adott esetben független adatkezelés. A munkaviszony időtartama alatt a munkáltató gazdasági tevékenyégének megfelelő működése érdekében a munkavállalók magánszféráját bizonyos, pontosan körül határolt esetekben, garanciális követelmények megtartása mellett az alábbi rendelkezéseknek megfelelően korlátozhatja.

8.1.2.2. A munkahelyen alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszer garanciális követelményei

Az Adatkezelő rögzíti, és egyben tájékoztatja a munkavállalóit, hogy az elektronikus megfigyelőrendszert (a továbbiakban: kamera) személy- és vagyonvédelmi célból üzemelteti, üzemeltetésének egyik kiemelt célja ugyanis az Adatkezelő épületébe történő illetéktelen belépések és az ebből fakadó esetleges vagyon elleni bűncselekmények megtörténtének megakadályozása.

Az üzemeltetést végző jogi személy megnevezése:

CyClick Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye: 1037 Budapest, Bokor utca 17-21.-1 13.
Cégjegyzékszáma: 01-09-338119
Adószám: 24128337-2-41

A kamerák az Adatkezelő bármely munkavállaló által használható területen, nevezetesen a jelen Szabályzat 1. számú mellékleteként csatolt alaprajzon bejelölt helyiségekben kerülnek elhelyezésre, és az alaprajzon megjelölt területek elektronikus megfigyelésére alkalmasak az 1. sz. mellékletben foglaltak szerint.

Adatkezelő a rögzített képfelvételeket a C épület Diszpécseri helyiségében elhelyezett DVR rögzítő berendezéseken felhasználás hiányában a rögzítéstől számított legfeljebb három (3) munkanapig - tárolja.

Az Adatkezelő felhasználás hiányában tehát legfeljebb a rögzítésétől számított harminc (3) munkanapon belül köteles gondoskodni a rögzített képfelvétel megsemmisítéséről, illetve törléséről. A rögzített képfelvétel felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fentieknek megfelelően a rögzítésétől számított három (3) munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Adatkezelő ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

A rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot csak az ügyvezető igazgató, üzemeltetési igazgató, üzemeltetési osztályvezető, üzemeltetési csoportvezető, parkolási csoportvezető, szükség esetén a Millenáris Mélygarázs, Széllkapu Mélygarázs diszpécser csoport tagjai, a Társaság mindenkori jogászai, valamint a Társaság adatvédelmi tisztviselője és Cyclick Kft. munkatársai jogosultak megismerni tulajdonvédelmi, emberi élet, testi épség, személyi szabadság céljából, a célhoz igazodóan határozatlan időközönként. A rögzített képfelvételt megismerő személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Tekintettel arra, hogy a kamerák által megfigyelt területen nem kizárólag munkavállalók, hanem ügyfelek, vendégek is tartózkodhatnak, így Adatkezelő az Szvtv. 28. § (2) bekezdés d) pontjában foglaltaknak megfelelően, figyelemfelhívó jelzést, ismertetést helyez el az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített képfelvétel készítésének, tárolásának céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, a felvétel tárolásának helyéről, a tárolás időtartamáról, a rendszert alkalmazó (üzemeltető) személyéről, az adatok megismerésére jogosult személyek köréről, továbbá az érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó rendelkezéseiről.

8.1.2.3. A munkáltató által a munkavállalók rendelkezésére bocsátott laptop és asztali számítógép ellenőrzésének garanciái

Adatkezelő rögzíti, hogy a jelen Szabályzat hatálybalépését megelőzően a munkavállalók a laptopokat és asztali számítógépeket nem kizárólag a munkakörükbe tartozó feladatok elvégzéséhez használhatták, hanem a magáncélú használat is megengedett volt, azonban az Adatkezelő korábbi gyakorlatán a jelen Szabályzat bevezetésével változtatni kíván.

A jelen Szabályzat hatálybalépését követően az Adatkezelő nem engedélyezi a magánhasználatot. A korábbi gyakorlaton eszközölt változtatásokra tekintettel Adatkezelő átmeneti szabályként rögzíti, és tájékoztatja a munkavállalókat arról, hogy a rendelkezésükre bocsátott laptopokról, illetve asztali számítógépekről a magáncélú használat eredményeképp keletkezett személyes adatokat a jelen Szabályzat hatálybalépését követően haladéktalanul, de legkésőbb egy (1) hónapon belül kötelesek igényük szerint a maguk részére lementeni és visszaállíthatatlanul törölni.

Az Adatkezelő felhívja a munkavállalók figyelmét, hogy a laptop és az asztali számítógép a jelen Szabályzat hatálybalépését követően kizárólag munkavégzéssel összefüggő célokra használható, és az Adatkezelő - a jelen pontban a korábbi magáncélú használatból eredő személyes adatok végleges törlésére biztosított határidő lejártát követően - valamennyi, a laptopon, illetve asztali számítógépen tárolt adatot ellenőrizheti.

A laptopok, illetve asztali számítógépek ellenőrzésének megkezdése előtt az Adatkezelő köteles a munkavállalót tájékoztatni. A tájékoztatóban az Adatkezelőnek ki kell térnie többek között arra, hogy:
- az ellenőrzése milyen célból, pontosan milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor,
- az adatkezelő részéről ki végezheti az ellenőrzést,
- az ellenőrzés szabályaira, az eljárás menetére a jelen Szabályzatban foglaltak az irányadók,
- a munkavállalónak az ellenőrzéssel szemben milyen jogorvoslati lehetőségei vannak.

A munkavállalók tájékoztatása nélkül az ellenőrzés nem kezdhető meg.

Az ellenőrzést az Adatkezelő minden esetben a fokozatosság elvének figyelembevételével és betartásával köteles elvégezni. Az ellenőrzés során biztosítani kell a munkavállaló jelenlétét, aki az egyes fájlok, e-mailek, stb. megnyitását megelőzően tiltakozhat, figyelemmel azok személyes adattartalmára, így ezen intézkedéssel biztosítható, hogy az Adatkezelő ne sértse meg ezt a tilalmat.

Adatkezelő - annak ellenére, hogy a laptopok és az asztali számítógépek magánjellegű használata tilos - az ezen szabály megsértésével a laptopon, illetve az asztali számítógépen tárolt magánjellegű személyes adatok megismerésére és kezelésére nem jogosult.

Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya bármely oknál fogva megszűnik, úgy a munkavállaló a munkaviszonyának megszűnését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül köteles - a jelen szabályzatban foglaltak ellenére magánjellegű célra használt- magánjellegű adatokat, illetve személyes adatokat (de kizárólag azokat) visszaállíthatatlanul törölni.

8.1.2.4. A munkáltató által a munkavállalók rendelkezésére bocsátott mobiltelefon ellenőrzésének garanciái

Az adatkezelő, mint munkáltató ún. "céges mobiltelefonokat" bocsát a munkavállalók rendelkezésére, annak érdekében, hogy a munkavállalók ezen keresztül tartsák egymással, illetve az ügyfelekkel a kapcsolatot. Adatkezelő rögzíti, hogy a munkavállalók a rendelkezésükre bocsátott "céges mobiltelefont" magáncélra is használhatják, azzal, hogy az Adatkezelő a magáncélú hívások költségeinek megtérítéséről külön szabályzatban vagy utasításban rendelkezik.

Amennyiben az Adatkezelő a "céges mobiltelefon" használatát ellenőrizni kívánja - figyelemmel arra, hogy a használat ellenőrzése a magáncélú használatból fakadó hívások adataira nem terjedhet ki - az ellenőrzés megelőzően köteles tájékoztatni a munkavállalót. A tájékoztatóban az Adatkezelőnek ki kell térnie többek között arra, hogy:
- az ellenőrzése milyen célból, pontosan milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor,
- az adatkezelő részéről ki végezheti az ellenőrzést,

- az ellenőrzés szabályaira, az eljárás menetére a jelen Szabályzatban foglaltak az irányadók,
- a munkavállalónak az ellenőrzéssel szemben milyen jogorvoslati lehetőségei vannak.

Mindezek mellett az ellenőrzés megkezdését megelőzően az Adatkezelő köteles a mobilszolgáltatótól telefonrészletezőt kérni, amelyet - ellenőrzés nélkül - köteles átadni a munkavállalónak, és felhívni a munkavállalót arra, hogy a dokumentumon a magáncélú hívások esetében tegye felismerhetetlenné a hívott számokat. Kizárólag a fennmaradó számok és hívásidők, valamint egyéb adatok megismerésére jogosult az Adatkezelő. Az Adatkezelő a magáncélú hívások adatainak megismerésére nem jogosult.

Amennyiben a munkavállaló munkaviszonya bármely oknál fogva megszűnik, úgy a munkavállaló a munkaviszonyának megszűnését követően haladéktalanul, de legkésőbb 3 munkanapon belül köteles - a jelen szabályzatban foglaltak ellenére magánjellegű célra használt - magánjellegű adatokat, illetve személyes adatokat (de kizárólag azokat) visszaállíthatatlanul törölni.

8.1.2.5. A munkahelyen alkalmazott elektronikus beléptető rendszer garanciális követelményei

Ahol az Adatkezelő területén működő elektronikus beléptető rendszer célja, a létszám nyilvántartási célon túl, az épületbe történő illetéktelen belépések és az ebből fakadó esetleges vagyon elleni bűncselekmények megtörténtének megakadályozása.

Az Adatkezelő területén telepített elektronikus beléptető rendszer használata állandó, illetve eseti belépésre jogosító belépőkártyákkal történik. Az állandó belépésre jogosító kártyákról az Adatkezelő nyilvántartást, az eseti belépőkártyákról pedig látogatási naplót vezet.

Állandó belépésre jogosító kártyára az alábbi személyi kör jogosult:
a) az Adatkezelővel munkaviszonyban, megbízási vagy más munkavégzésre irányuló jogviszony keretében foglalkoztatottak, akiknek a munkavégzés helye az Adatkezelő épületében van,
b) azon az Adatkezelő működtetéséhez, üzemeltetéséhez kapcsolódó más szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyek, akiknek a munkavégzés helye az adatkezelő épületében van,
c) az egyedileg engedélyezett belépési jogosultsággal rendelkező személyek.

Az Adatkezelő az állandó belépésre jogosító kártyákkal kapcsolatban az alábbi adatokat kezeli:
a) kártyaszám,
b) használó neve,
c) használó fényképe,
d) a kártya érvényességi ideje,
e) a belépési jogosultsággal érintett terület meghatározása.

Az Adatkezelő az állandó belépésre jogosító kártyákhoz kapcsolódó adatokat a használónak az állandó belépésre jogosító jogviszonyának a megszűnésekor, egyedi engedély esetén annak visszavonásakor, a kártya leadását követő 30 napon belül, de a jogviszony napjára visszamenőlegesen véglegesen törli. A kártyahasználó tartós távolléte esetén az adatok a kártya leadását követően, a jogviszony fennállása alatt továbbra is a nyilvántartásban maradnak.

Az Adatkezelő az elektronikus beléptető rendszer üzemeltetése során a vendégek részére az Érintett adatkezeléshez történő előzetes hozzájárulása alapján eseti belépőkártyát biztosít. A hozzájárulás megadását és a belépőkártya biztosítását megelőzően az Adatkezelő írásbeli tájékoztatást nyújt a vendégek részére a személyes adatok kezelésével összefüggésben.

Az Adatkezelő az eseti belépésre jogosító kártyákkal kapcsolatos látogatási naplóban az alábbi adatokat kezeli:
a) kártyaszám,
b) használó neve,
c) használó mobiltelefon száma,
d) belépés-kilépés időpontja,
a belépési jogosultsággal érintett terület meghatározása.

Az eseti belépésre jogosító kártyákról vezetett látogatási napló adatait az Adatkezelő 10 nap után megsemmisíti. A beléptető rendszer a kártyahasználók épületen belüli mozgásának adatait 30 napig tartja nyilván, majd az adatok visszavonhatatlanul törlésre kerülnek.

A kártyanyilvántartás és a látogatási napló adataihoz kizárólag az Adatkezelő által ilyen adatkezelésre feljogosított személy férhet hozzá. A kártyanyilvántartásba és a látogatási naplóba kivételes esetben - szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúja esetén engedélyezhető a betekintés. A betekintést az Adatkezelő engedélyezi. A kártyanyilvántartástól, és a látogatási naplótól elkülönülő beléptető rendszer a kártya birtokosának a védett területre történő be-, illetve kilépését, valamint épületen belüli mozgását automatikusan rögzíti egy vezérlő számítógépre. A kártyabirtokos épületen belüli mozgását megjelenítő adatokhoz kizárólag a beléptető rendszert telepítő cég munkatársai fémek hozzá - a rendszer beüzemeléséről szóló szerződésben foglaltaknak megfelelően - a karbantartási feladataik ellátása során és az ahhoz szükséges ideig. Ezen adatokat a rendszer telepítését végző cég arra feljogosított alkalmazottja jogosult átadni az arra illetékes hatóságnak, ha az bűncselekmény, szabálysértés gyanúja, vagy egyéb hatósági megkeresés miatt szükséges.

8.2. A Millenáris Park közforgalmú területén alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatos adatkezelés

8.2.1. Jogalapja

Az Adatkezelő a garanciális követelményekben részletesen írtak szerint az adatkezelés megkezdését megelőzően jól látható helyen tájékoztatót tesz közzé, így a Millenáris Park területére történő belépéssel és ott tartózkodással az előzetes tájékoztatást követően a személy önkéntes hozzájárulását adja az adatkezeléshez.

8.2.2. Garanciális követelményei

Az Adatkezelő rögzíti, hogy a tulajdonában és használatában álló Millenáris Park területén az elektronikus megfigyelőrendszert (a továbbiakban: kamera) személy- és vagyonvédelmi célból üzemelteti, üzemeltetésének egyik kiemelt célja ugyanis az Adatkezelő tulajdonában és kezelésében lévő Millenáris Park általános rendje megtartásának elősegítése, így különösen a Millenáris Park területén található vagyon megóvása, a területen tanúsítandó megfelelő magatartás ösztönzése, a közbiztonság növelése és a bűnmegelőzés.

Az üzemeltetést végző jogi személy neve:

Cyclick Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhelye: 1037 Budapest, Bokor utca 17-21.-1 13.
Cégjegyzékszáma: 01-09-338119
Adószám: 24128337-2-41

A kamerák az Adatkezelő a jelen Szabályzat 1. számú mellékleteként csatolt alaprajzon bejelölt helyeken kerülnek elhelyezésre, és az alaprajzon megjelölt területek elektronikus megfigyelésére alkalmasak az 1. sz. mellékletben foglaltak szerint.

Adatkezelő a rögzített képfelvételeket a C épület Diszpécseri helyiségében elhelyezett DVR rögzítő berendezéseken felhasználás hiányában a rögzítéstől számított legfeljebb három (3) munkanapig tárolja. Az Adatkezelő felhasználás hiányában tehát legfeljebb a rögzítésétől számított három (3) munkanapon belül köteles gondoskodni a rögzített képfelvétel megsemmisítéséről, illetve törléséről. A rögzített képfelvétel felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják. Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fentieknek megfelelően a rögzítésétől számított három (3) munkanapon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Adatkezelő ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul

meg kell küldeni.

A rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot csak az ügyvezető igazgató, üzemeltetési igazgató, üzemeltetési osztályvezető, üzemeltetési csoportvezető, parkolási csoportvezető, szükség esetén a Millenáris Mélygarázs, Széllkapu Mélygarázs diszpécser csoport tagjai, a Társaság mindenkori jogászai, valamint a Társaság adatvédelmi tisztviselője és Cyclick Kft. munkatársai jogosultak megismerni tulajdonvédelmi, emberi élet, testi épség, személyi szabadság céljából, a célhoz igazodóan határozatlan időközönként. A rögzített képfelvételt megismerő személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

Az Adatkezelő a kamerákat jól látható helyre helyezte ki és az Szvtv. 28. § (2) bekezdés d) pontjában foglaltaknak megfelelően, figyelemfelhívó jelzést, ismertetést helyez el az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített képfelvétel készítésének, tárolásának céljáról, az adatkezelés jogalapjáról, a felvétel tárolásának helyéről, a tárolás időtartamáról, a rendszert alkalmazó (üzemeltető) személyéről, az adatok megismerésére jogosult személyek köréről, továbbá az érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó rendelkezéseiről. A tájékoztatást úgy kell elhelyezni, hogy a Millenáris Park területére belépni kívánó személyek számára a megfigyelés megkezdése előtt láthatóvá váljon a tájékoztatás. A tájékoztatást szem magasságban, jól látható helyen, illetve helyeken kell feltüntetni.

9. Az adattovábbítás általános szabályai

Adatok továbbítására minden esetben csak az érintett hozzájárulása vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerül sor.

Az Adatkezelő rendszeres adatszolgáltatást a jogszabályban meghatározott szerveknek végez, a jogszabályban meghatározott időszakonként és tartalommal. A jogszabályon alapuló, eseti adatszolgáltatások esetén minden esetben meg kell győződni az adatkezelés jogalapjáról, kétség esetén jogi szakértő közreműködését kell kérni. Személyes adatot továbbítani csak abban az esetben lehet, ha annak jogalapja egyértelmű, célja, és az adattovábbítás címzettjének a személye pontosan meghatározott. Az adattovábbítást minden esetben dokumentálni kell, oly módon, hogy annak menete és jogszerűsége bizonyítható legyen. A dokumentálásra elsősorban az adatszolgáltatást kérő, illetve annak teljesítéséről rendelkező, megfelelően kiadmányozott iratok szolgálnak. A jogszabály által előírt adattovábbítást az Adatkezelő köteles teljesíteni. A fentieken túlmenően személyes adatot továbbítani csak akkor lehet, ha ahhoz az érintett egyértelműen hozzájárult. Annak érdekében, hogy a hozzájárulás utóbb bizonyítható legyen, azt lehetőség szerint írásba kell foglalni. Az írásbeliség mellőzhető, ha az adattovábbítás a címzettjére, céljára vagy az adatkörre tekintettel csekély jelentőségű.

Az érintettek hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.

Az Adatkezelő az adattovábbításokat naplózza annak érdekében, hogy megállapítható legyen az, hogy a személyes adatokat kinek, milyen jogalappal és célból továbbítják. Az érintett az adattovábbítási naplóba betekinthet, kivéve, ha az adattovábbítás tényéről az érintett jogszabály rendelkezése alapján nem szerezhet tudomást. A fenti tilalmak és korlátozások az ügyfélkapcsolat megszűnése esetén is irányadók.

10. Adatbiztonsági intézkedések

Az adatkezelő minden tőle elvárható szükséges intézkedést megtesz az adatok biztonsága érdekében, gondoskodik azok megfelelő szintű védelméről különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. Az adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy az adatok biztonságáról megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel gondoskodik mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papíralapú adathordozókon tárolt adatok tekintetében.

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

Az Adatkezelő az adatvédelmi elvek megvalósítása és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák biztosítása érdekében az alábbi intézkedéseket teszi:

- Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat elkészítése;
- Adatkezelési tájékoztató, adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat megalkotása; Adatkezelési folyamatok felülvizsgálata;
- Adatállomány évenkénti felülvizsgálata;
- Számítástechnikai eszközök adatvédelmi megfelelősségének felülvizsgálata;
- Informatikai biztonsági szabályzat, mentési szabályzat, iratkezelési szabályzat, illetve egyéb szükséges szabályzatok felülvizsgálata, valamint megalkotása,
- Munkavállalók adatkezeléssel összefüggő oktatása.

10.1. A számítógépen, adathordozókon, hálózaton tárolt személyes adatok védelme

A számítógépeken, adathordozókon, hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket alkalmazza, amelyek részletesen az Adatkezelőnél bevezetésre kerülő Informatikai Biztonsági Szabályzatban, illetve mentési szabályzatban, iratkezelési szabályzatban kerülnek szabályozásra:

- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal, legalább felhasználói névvel és jelszóval biztosított számítógépes rendszeren keresztül lehet hozzáférni, az Adatkezelőnél foglalkoztatottak munkaköre és feladatai, valamint a papír alapú adatokhoz való hozzáférésük erre tekintettel kerül kialakításra;
- az adatokkal történő minden számítástechnikai folyamat nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a Társaság szerverén tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal rendelkező, arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, illetve az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, amelyről az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező legalacsonyabb szintű szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a megfelelő és kellő biztonságot jelentő tűzfal- és vírusvédelemről az Adatkezelő folyamatosan gondoskodik;
az Adatkezelő gondoskodik az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (tükrözés, biztonsági mentés),
- az Adatkezelő gondoskodik az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események esetén bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról archiválással, illetve tűzkár elleni védelemmel,
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával biztosítja, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek hozzá az Adatkezelő által kezelt személyes adatokhoz.

10.2. A papír alapon kezelt személyes adatok védelme

Az Adatkezelő a papíralapon kezelt személyes adatok védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében, melynek körében különösen az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatók, az Adatkezelőnél foglalkoztatottak munkaköre és feladatai, valamint a papír alapú adatokhoz való hozzáférésük erre tekintettel kerül kialakításra;
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársai a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót más, illetéktelen személyek által hozzá nem férhető módon kötelesek elzárni;

- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő.

A papíralapon kezelt személyes adatok védelme érdekében alkalmazandó részletszabályokat az Adatkezelőnél alkalmazandó Iratkezelési szabályzat tartalmazza.

11. Munkavállalók adatvédelmi kötelezettségei

A munkavállalók munkavégzésük során kötelesek jelen Szabályzat rendelkezéseit, valamint a Millenáris GDPR Magatartási Szabályzatában foglaltakat betartani, a jelen Szabályzatban foglalt kötelezettségeiknek maradéktalanul eleget tenni, az adatkezelés jogszerűségét és az adatok védelmét biztosítani.

Az Adatkezelő munkavállalói az adatkezelés megkezdése előtt kötelesek az adatkezelésben érintetteket az Adatkezelőnél irányadó adatkezelési, adatvédelmi gyakorlatáról tájékoztatni, az adatkezelés jogalapját megvizsgálni és szükség esetén - amennyiben az adatkezelésre nem szerződéskötés, jogos érdek, vagy jogszabályi kötelezettség teljesítése miatt kerül sor - ahhoz az érintett szerződő partner (amennyiben természetes személy) írásbeli hozzájáruló nyilatkozatát előzetesen beszerezni. A munkavállalók az Érintetteket személyes adataik kezelése kapcsán az adatkezelési tájékoztató átadása útján kötelesek tájékoztatni, míg az Érintetteknek a személyes adataik kezeléséhez való hozzájárulását- amennyiben az szükséges - hozzájáruló nyilatkozat az érintett személy részére történő átadásával, annak az érintett személlyel történő aláíratása útján kötelesek beszerezni.

Az Adatkezelő adatkezelést végző valamennyi munkavállalója köteles a jelen Szabályzat 7.1. pontjának D. alpontjában foglalt felülvizsgálatot az általa kezelt személyes adatok tekintetében folyamatosan nyomon követni és annak jogszerűségét legalább évente egyszer teljeskörűen felülvizsgálni, illetve az Adatkezelő ez irányú felülvizsgálati tevékenységét együttműködésével támogatni. A felülvizsgálat keretében a munkavállalók kötelesek az adatkezelésükben álló személyes adatok értékelését jogalap és cél tekintetében egyenként elvégezni és kötelesek azokat jogalap és cél hiányában - az Adatkezelő által kijelölt személy tájékoztatását és egyetértését követően - törölni.

12. Adatvédelmi incidensek kezelése

Az a munkavállaló, aki az Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, soron kívül köteles erről - a hivatali út betartásával -az adatvédelmi tisztviselőt, illetve közvetlen vezetőjét értesíteni, akivel együtt kötelesek megtenni az adatvédelmet sértő esemény megszüntetése érdekében szükséges lépéseket, illetve a jogszabály által megkívánt bejelentéseket és értesítéseket.

Az Adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. E nyilvántartás lehetővé teszi, hogy a felügyeleti hatóság ellenőrizze az e cikk követelményeinek való megfelelést.

Késedelem nélkül meg kell bizonyosodni arról, hogy az összes megfelelő technológiai védelmi és szervezési intézkedés végrehajtásra került-e, egyrészt az adatvédelmi incidens haladéktalan megállapítása, másrészt a Felügyeleti Hatóságnak történő bejelentés és az Érintett sürgős értesítése érdekében. Azt, hogy az értesítésre indokolatlan késedelem nélkül került-e sor, különösen az adatvédelmi incidens jellegére és súlyosságára, valamint annak az érintettre gyakorolt következményeire, illetve hátrányos hatásaira figyelemmel kell megállapítani.

12.1. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Felügyeleti Hatóságnak

Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával az után, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni köteles az illetékes

Felügyeleti Hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig - további indokolatlan késedelem nélkül - részletekben is közölni lehet.

A bejelentésben legalább:

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve - ha lehetséges - az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket
- ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket is.

12.2. Az Érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Az Érintettet az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, annak érdekében, hogy megtehesse a szükséges óvintézkedéseket. Az tájékoztatásnak tartalmaznia kell annak leírását, hogy milyen jellegű az adatvédelmi incidens, valamint az adatvédelmi tisztségviselő vagy egyéb kapcsolattartó elérhetőségét, az incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket, továbbá az Adatkezelő által az incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket. A tájékoztatás tartalmazhatja az Érintettnek szóló, a lehetséges hátrányos hatások enyhítését célzó javaslatokat is. Az Érintettek tájékoztatásáról az észszerűség keretei között a lehető leghamarabb gondoskodni kell, szorosan együttműködve a Felügyeleti Hatósággal.

13. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Az Adatkezelőnek adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végeznie abban az esetben, ha a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár az Érintettek jogaira és szabadságaira nézve. Amennyiben az Adatkezelőnél foglalkoztatásban álló személy ilyen magas kockázatú adatkezelést észlel, úgy azt haladéktalanul jelezni köteles az Adatkezelő által kijelölt személy részére. A vizsgálat arra irányul, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Az Adatkezelő a vizsgálat során kikéri az Érintettek vagy képviselőik véleményét a tervezett adatkezelésről. Az Adatkezelő szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

14. Egyéb rendelkezések

Az Adatkezelő feladatai végrehajtása során a NAIH-hal - annak megkeresése alapján - együttműködik, amely együttműködés során az Adatkezelő munkatársai feltétlen segítséget nyújtanak az Adatkezelő által kijelölt személy részére.

Az Adatkezelő gondoskodik jelen Szabályzat felülvizsgálata és szükség szerint naprakésszé tétele iránt.

Az Adatkezelő jogosult egyoldalúan módosítani jelen Szabályzat tartalmát.

Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekre a magyar és az európai uniós jogszabályok irányadók.

Melléklet:
1. számú melléklet: G, D, C épületben, illetve kültéren elhelyezett kamerák listája

1. számú melléklet:
G, D, C épületben, illetve kültéren elhelyezett kamerák listája

G épületben elhelyezett kamerák listája		
Kamera helye	**Megfigyelt terület, berendezés**	**Megfigyelés célja**
1. Emelet iroda folyosó	Folyosó	Jogosulatlan belépés
2. emelet iroda folyosó	Folyosó	Jogosulatlan belépés
Második emelet lépcső lefelé	Lépcső	Jogosulatlan belépés
3as csarnok előtér	Rendezvénytér	Rendezvény megfigyelés
3as csarnok előtér lépcső oldalon	Rendezvénytér	Rendezvény megfigyelés
3as csarnok közlekedő	Közlekedő	Rendezvény megfigyelés
Főbejárat recepció oldalon	Főbejárat	Belépések megfigyelése
Főbejárat ruhatár oldalon	Főbejárat	Belépések megfigyelése
Főbejárat szemből	Főbejárat	Belépések megfigyelése
Galéria híd 3as csarnok felől	Galéria híd	Rendezvény megfigyelés
Galéria híd	Galéria híd	Rendezvény megfigyelés
Galéria lépcső emeletről	Galéria lépcső	Jogosulatlan belépés
Iroda bejárat első emelet recepció felett	Iroda előtér	Jogosulatlan belépés
Iroda bejárat első emelet	Iroda előtér	Jogosulatlan belépés
Recepció főbejárat felől	Recepció	Recepció megfigyelése
Recepció beléptetős ajtó felől	Recepció	Recepció megfigyelése
Réi staff lepcső	Lépcső	Jogosulatlan belépés
Rendezvénytér recepció felől	Rendezvénytér	Rendezvény megfigyelés
Csarnokok közti közlekedő recepció felől	Rendezvénytér	Rendezvény megfigyelés
Színpad staff öltözők oldalán	Színpad	Rendezvény megfigyelés
Főbejárat felett	Ruhatár	Ruhatár megfigyelése
Ruhatár oldalán	Ruhatár	Ruhatár megfigyelése
WC folyosó ruhatár mellett	Folyosó	Rendezvény megfigyelés
3as carnok előtér galéria híddal szemben sarokban	Rendezvénytér	Rendezvény megfigyelés
3as csarnok fsz közlekedő	Közlekedő	Rendezvény megfigyelés
Csarnokok közti közlekedő plafonon	Közlekedő	Rendezvény megfigyelés
Csarnokok közti közlekedő másik oldalról	Közlekedő	Recepció megfigyelése
4es csarnok bejárat felett	4es csarnok	Rendezvény megfigyelés
4es csarnok bejárattal szemben	4es csarnok	Rendezvény megfigyelés
Büfé sarokban közlekedő felől	Büfé	Rendezvény megfigyelés
Büfé sarokban	Büfé	Rendezvény megfigyelés

4es csarnok második bejárat felett	4es csarnok	Rendezvény megfigyelés
4es csarnok második bejárattal szemben	4es csarnok	Rendezvény megfigyelés
Fogyasztótér	Fogyasztótér	Rendezvény megfigyelés
Fogyasztótér közlekedő felől	Fogyasztótér	Rendezvény megfigyelés
Fogyasztótér Széllkapu felőli sarok	Fogyasztótér	Rendezvény megfigyelés
Fogyasztótér Széllkapu felőli sarok	Fogyasztótér	Rendezvény megfigyelés
Fogyasztótér közlekedővel szemben	Fogyasztótér	Rendezvény megfigyelés
Galéria lépcsőház 1.emelet	Galéria lépcsőház	Rendezvény megfigyelés
Rakodó rámpa	Rakodó rámpa	Jogosulatlan belépés
Rendezvénytér technikai helyiség felől	Rendezvénytér	Rendezvény megfigyelés
Rendezvénytér lépcsőtől	Rendezvénytér	Rendezvény megfigyelés
Rendezvénytér közlekedő felől	Rendezvénytér	Rendezvény megfigyelés
Személyzeti bejárat	Bejárat	Jogosulatlan belépés
Galéria lépcsőház 2. Emelet	Galéria lépcsőház	Rendezvény megfigyelés
C épületben elhelyezett kamerák listája		
Kamera helye	**Megfigyelt terület, berendezés**	**Megfigyelés célja**
C épület ruhatár jobb sarka	Ruhatár	Ruhatár megfigyelése
C épület infopult bal sarka	Infopult	Infoupult megfigyelése
C étterem falon	C étterem	Esetleges rongálások elleni védelem
C épület Diszpécseri folyosó	Diszpécseri folyosó	Illetéktelen behatolás
C karbantartó folyosó elején	Karbantartó folyosó	Illetéktelen behatolás
C pénztár	Pénztár	Pénztár pult megfigyelése
C gazdasági bejárattal szemben	C gazdasági bejárat	Illetéktelen behatolás
C-D tűzzáró mellett jobbra falon	C étterem mosdó előtti tér	Esetleges rongálások elleni védelem
C aula 5 TV mellett	C aula	Esetleges rongálások elleni védelem
C ruhatár melletti rész	C ruhatár fogasok	Esetleges rongálások elleni védelem
C-D Tűzzáró mellett	C recepció	Esetleges rongálások elleni védelem
C kiállítás bejárat mellett a falon	C főbejárat	Esetleges rongálások elleni védelem
Kiállítás kijáratánál csiga tetején a falon	C csiga teteje	Kimenő forgalom
D épületben elhelyezett kamerák listája		
Kamera helye	**Megfigyelt terület, berendezés**	**Megfigyelés célja**
D csarnok lengő ajtó felett	D csarnok	Rendezvények megfigyelése
Hinterland beléptetős ajtóval szemben	Hinterland	Hinterland megfigyelése
D üvegajtó felé befele	D földszint irodatér	Illetéktelen belépők
D csarnok külső raktár sarokban	D csarnok külső raktár	Raktár megfigyelése
D hinterland folyosó	D hinterland folyosó	Illetéktelen belépők
D csarnok belső raktár sarokban	D csarnok belső raktár	Raktár megfigyelése

D galéria sarokban	D galéria lépcső, közlekedő	Illetéktelen belépők
D csarnok üvegajtó felett balra	D csarnok	Rendezvények megfigyelése
D kis folyosó	Kis folyosó	Illetéktelen belépők
D lifttel szemben oszlopon	D lift	Rendezvények megfigyelése
D hermann kapuval szemben oszlopon	D hermann kapu	Rendezvények megfigyelése
D csarnok konténerek mellett az oszlopon	D csarnok konténerek alatti terület	Rendezvények megfigyelése
D csarnok lift mellett falon	D csarnok	Rendezvények megfigyelése
D csarnok jobbra hermann mellett a sarokban	D csarnok	Rendezvények megfigyelése
D szeminárium jobb	D szeminárium jobb	Rendezvények megfigyelése
D szeminárium bal	D szeminárium bal	Rendezvények megfigyelése
D csarnok emelet lifttel szemben	D lift	Rendezvények megfigyelése
D-C tűzzáróval(D csarnokból) szemben az emeleten	D-C tűzzáró emeleten	Rendezvények megfigyelése
D piros konténerrel szemben	D piros konténer	Rendezvények megfigyelése
D iroda váró	D iroda váró	Illetéktelen belépők
D emelet lépcső mellett	Folyosó mosdók felé	Illetéktelen behatolás
D csarnok emelet beléptetős ajtóval szemben	D csarnok emelet kis folyoso, beléptetős ajtó	Illetéktelen behatolás
D üvegajtó felett kívűlről	D üvegajtó előtti terület	Illetéktelen behatolás
D csarnok lépcsőforduló	D csarnok	Rendezvények megfigyelése
D csarnok lifttel szemben tűzzáró felé	D-C tűzzáró	Rendezvények megfigyelése
D csarnok sarokban(a hermannal szembeni oldalon)	D csarnok	Rendezvények megfigyelése
C wc folyosó	Wc folyosó	Esetleges rongálások elleni védelem
D emelet lépcsővel szemben	folyosó pénzügy felé	Illetéktelen behatolás
Kültéren elhelyezett kamerák listája		
Kamera helye	**Megfigyelt terület, berendezés**	**Megfigyelés célja**
B épület Marczibányi sarok befele	B épület parkoló	B épület parkoló megfigyelése
B épület belső sarka	Park	Park megfigyelése
Kis Rókus utcai kapu	Kis Rókus utcai bejárat	Kis Rókus utcai kapu megfigyelése
B épület külső, régi dohányzó	régi dohányzó	vészkijárat, dohányzó megfigyelése
Kis Rókus, Marczibányi sarok felé néző	Kis Rókus, Marczibányi sarok	Esetleges károkozás elleni védelem
B sarkán Marczibányi kapunál	Marczibányi utca	Esetleges károkozás elleni védelem
Oszlopon Lövőház utcai kapuval szemben	Lövőház kapu	Park megfigyelése
Játszótér oszlopon	Játszótér melletti terület	Park megfigyelése
Játszótér oszlopon	Játszótér	Játszótér megfigyelése
Nemzeti Táncszínházzal szemben az oszlopon	Nemzeti Táncszínház	Nemzeti táncszínház előtti terület megfigyelése
Nemzeti Táncszínházzal szemben az oszlopon	Nemzeti Táncszínház, Samantha	Nemzeti táncszínház, Samantha előtti terület megfigyelése

Oszlopon Lövőház utcai kapuval szemben	Fény utcai bejárat felé (Park)	Park megfigyelése
Oszlopon Lövőház utcai kapuval szemben	Marczibányi kapu felé (Park)	Park megfigyelése
B csarnok sarkán kívül Marczibányi, Kis Rókus sarok Marczibányi felé	Marczibányi utca	Esetleges károkozás elleni védelem
D épület sarkán C felől	D üveg előtti rész	Park megfigyelése
Mélygarázs feljáró oszlopon	B melletti régi dohányzó	Park megfigyelése
C Kis Rókus	C Kis Rókus	Esetleges károkozás elleni védelem
D épület sarkán a C felé	C bejárat	Látogatók
C tetőterasz	C tetőterasz	Esetleges károkozás elleni védelem
B-C terasz sarokban	B-C terasz	Esetleges károkozás elleni védelem
C bejárattal szemben az oszlopon a park felé	Park	Park megfigyelése
C mélygarázs lifttel szemben	C mélygarázs lift	Park megfigyelése
D sarkán a Kis Rókus fele	Kis Rókus felé kivezető útszakasz	Park megfigyelése
G főbejárat felett homlokzaton	Heller forgó lépcső	Park megfigyelése
G csarnok sarkán heller forgó felé	Heller forgó, lépcső	Park megfigyelése
G csarnok beléptetős ajtó (D csarnok oldala) felett	G csarnok beléptetős ajtó előtti terület	Park megfigyelése
G csarnok beléptetős ajtó lépcső mellett	G csarnok beléptetős ajtó előtti terület	Park megfigyelése
G csarnok wc automata mellett	Wc automata	Park megfigyelése
G csarnok sarka Széllkapu felől köteles játszótér felé bejárat	Bejárat	Park megfigyelése
G csarnok galéria	Lépcső	Park megfigyelése
G csarnok galéria	Galéria	Park megfigyelése
G csarnok homlokzat ntsz felől	Park	Park megfigyelése
G csarnok fogyasztótér kültéri oldalán ntsz felől kifelé	Park	Park megfigyelése
G csarnok fogyasztótér kívülről befelé	Park	Park megfigyelése
G csarnok homlokzat	Köteles játszótér	Park megfigyelése
G csarnok személyzeti bejárat bal oldalán	Személyzeti bejárat előtti terület	Park megfigyelése
G csarnok személyzeti bejárat jobb oldalán	Személyzeti bejárat előtti terület	Park megfigyelése
G csarnok Széllkapu közti bejárat szemből	Bejárat	Park megfigyelése