



A Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt.

ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2024. december 21. napjától

Adatvédelmi szabályzat

(AVSZ)

Verziószám: v6.0

Változáskövetés*Az előző verzióhoz képest bekövetkezett változások megjelenítése*

Verzió- szám	Változás rövid leírása	Tájékoztatás szükséges? (IGEN/NEM*)	*Indoklás
v6.0	<p>Változások az 5. verzióhoz képest:</p> <p><u>Új rendelkezés:</u> -</p> <p><u>Módosított rendelkezés:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A társaság székhelyének változására tekintettel az I.1. pont módosításra került; - a Szervezeti és Működési Szabályzat v15.0 szerinti változások átvezetése; - pontosítások. <p><u>Törölt rendelkezés:</u> -</p>	NEM	-

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések	5
I.1. A szabályozás célja	5
I.2. Szabályzat személyi és tárgyi hatálya	5
I.3. Értelmező rendelkezések, alapfogalmak, rövidítések	5
I.4. Kapcsolódó szabályozások	6
II. Adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok	7
II.1. Az adatkezelés elvei, jogalapja	7
II.2. Az adatbiztonság követelménye	8
II.3. Adattovábbítás belföldre és külföldre	9
II.4. Adattovábbítási nyilvántartás	9
II.5. Adatfeldolgozás szabályai	10
II.6. Személyes adatok feldolgozása statisztikai célra	10
II.7. A DKÜ alkalmazáson tárolt személyes adatokhoz való külső hozzáférés	10
II.8. Szervezetten belüli adatkezelés és az adatkezelések összekapcsolása	11
III. A nyilvántartásokkal és munkavégzéssel kapcsolatos általános szabályok	11
III.1. Az adatok tárolása	11
III.2. Műszaki informatikai megoldások	11
III.3. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala	12
III.4. Ellenőrzési, intézkedési feladatok	12
III.5. Adatvagyonnal kapcsolatos rendelkezések	12
IV. Az érintettek jogai és érvényesítésük	12
IV.1. Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye	14
IV.2. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen	14
V. Az adatvédelmi tisztviselő	15
V.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása	15
V.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai	15
V.3. Adatvédelmi nyilvántartás	16
VI. Mellékletek	16

I. Általános rendelkezések

I.1. A szabályozás célja

- 1) Az Adatvédelmi Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (székhelye: 1134 Budapest, Váci út 35.; a továbbiakban: DKÜ Zrt. vagy Társaság) által vezetett és kezelt, személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásokkal kapcsolatos legfontosabb adatvédelmi szabályokat tartalmazza az információs önrendelkezési jogról és információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) és AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE 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 (a továbbiakban: „általános adatvédelmi rendelet” vagy „GDPR”) alapján; különös tekintettel az adatkezeléssel, adatfeldolgozással, adattovábbítással és nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.
- 2) A Szabályzat célja, hogy meghatározza a DKÜ Zrt.-nél vezetett személyes adatokat tartalmazó nyilvántartások jogszabályoknak megfelelő kezelési rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatvédelem követelményeinek érvényesülését, és megakadályozza az adatokhoz történő jogosulatlan hozzáférést, azok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

I.2. A szabályzat személyi és tárgyi hatálya

- 3) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a DKÜ Zrt.-vel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló valamennyi olyan természetes személyre, jogi személyre, és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre, mely a DKÜ Zrt.-vel kapcsolatos jogviszonyból eredően személyes adatot kezel, vagy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos szabályokat hoz.
- 4) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a személyes adatokat is tartalmazó nyilvántartások és a kapcsolódó iratok kezelésével összefüggő, teljes adatkezelési és informatikai folyamatra, valamint a kapcsolódó informatikai eszközre és szoftverre, keletkezett iratokra, tekintet nélkül annak fellelési helyétől.
- 5) A DKÜ Zrt. által kezelt és vezetett, a személyes adatok adatvédelme szempontjából érintett nyilvántartások részletes ismertetését a Szabályzat, annak *1-4. sz. mellékletei*, valamint – a közbeszerzési eljárások, beszerzési eljárások, szerződéses kapcsolattartók, a Digitális Közbeszerzési Rendszer, mint központosított közbeszerzési rendszer és a Beszerzés Támogató Rendszer keretében és a 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet szerinti DKÜ alkalmazáson történő adatkezelés vonatkozásában – a DKÜ Zrt. Adatkezelési tájékoztatója tartalmazzák.

I.3. Értelmező rendelkezések, alapfogalmak, rövidítések

- 6) A Szabályzatban alkalmazott alapfogalmak a GDPR alapfogalmaival megegyezők és az adatvédelmi jogszabályok gyakorlati alkalmazása érdekében kerültek megfogalmazásra.

Fogalom, rövidítés	Értelmezés
Adatfeldolgozó	A GDPR 4. cikk 8. pontja szerinti fogalom.
Adatgazda	Felelős a Társaság adatainak kezeléséért, és biztosítja az adatkezelés jogszerűségét. A Társasági adatvagyon

Fogalom, rövidítés	Értelmezés
	egyszemélyi felelőse a vezérigazgató (mint elsődleges adatgazda).
Adatkezelés	A GDPR 4. cikk 2. pontja szerinti fogalom.
Adatkezelőt képviselő személy	Az adatkezelő adatkezelést végző munkavállalója.
Adatkör-gazda	Az adott szervezeti egységnél vezető beosztásban levő, a Szabályzat 5. sz. mellékletében feltüntetett olyan kompetens személy, aki mind szakmailag, mind hatáskörben megfelelően képes a felelősségi körébe utalt adatkör felett rendelkezni.
Adattörlés	Az Infotv. 3. § 13. pontja szerinti fogalom.
Adatvédelmi incidens	A GDPR 4. cikk 12. pontja szerinti fogalom.
Címzett	A GDPR 4. cikk 9. pontja szerinti fogalom.
Érintett hozzájárulása	A GDPR 4. cikk 11. pontja szerinti fogalom.
Harmadik fél	A GDPR 4. cikk 10. pontja szerinti fogalom.
Közérdekű adat	Az Infotv. 3.§ 5. pontja szerinti adat.
NAIH	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság.
Nyilvánosságra hozatal	Az Infotv. 3. § 12. pontja szerinti fogalom.
Személyes adat	A GDPR 4. cikk 1. pontja szerinti fogalom.
Tiltakozás	Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, vagy a kezelt adatok törlését kéri.

I.4. Kapcsolódó szabályozások

- 7) A Szabályzatot – elsősorban, de nem kizárólag – az alábbi jogszabályokkal, szabványokkal összhangban kell alkalmazni:
 - a) az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE 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 (a továbbiakban: „általános adatvédelmi rendelet” vagy „GDPR”);
 - b) az információs önrendelkezési jogról és információszabadság szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
 - c) a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény;
 - d) a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény;
 - e) a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet).
 - f) az információbiztonság-irányítási rendszerről szóló MSZ ISO/IEC 27001:2023 szabvány (IBIR szabvány).
- 8) A Szabályzatot elsősorban az alábbi belső normákkal, szabályozókkal összhangban kell alkalmazni:
 - a) Informatikai biztonsági szabályzat;
 - b) Adatvédelmi tájékoztató.

II. Adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályok

- 9) A Szabályzatban leírtakra vonatkozó felelősségi és hatásköröket az 5. számú melléklet (*Kompetenciamátrix - adatvédelem*) részletezi táblázatos formában.
- 10) Az adatvédelmi szabályok betartásáért az adatkezelők, betartatásáért a DKÜ Zrt. vezérigazgatója a felelős.
- 11) Az adatvédelmi szabályok betartását és betartatását az alábbi intézkedések biztosítják:
 - a) éves adatvédelmi önellenőrzés (audit) lefolytatása;
 - b) adatvédelmi oktatások tartása és számonkérés;
 - c) vezérigazgatói utasítás (szabályzat) kiadás, felülvizsgálat, módosítás;
 - d) munkáltatói figyelmeztetés;
 - e) belső fegyelmi eljárás lefolytatása;
 - f) büntető feljelentés.
- 12) Amennyiben az adatkezelő az adatkezelést adatfeldolgozóval végezteti, az adatbiztonsági szabályok betartásáért – a tevékenység végzésére vonatkozó szerződésben foglaltak szerint – az adatfeldolgozót terheli a felelősség.
- 13) Az éves adatvédelmi önellenőrzések során az adatkezelőnek kötelezően vizsgálni kell:
 - a) az adatok nyomon követhetőségét (különös tekintettel az adattovábbítási nyilvántartásokra);
 - b) az adatkezelés célhoz kötöttségét, jogalapját;
 - c) az adatbiztonsággal, irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályzatok megfelelését;
 - d) az adattörlések végrehajtását és annak dokumentálását;
 - e) az érintettek megfelelő tájékoztatására vonatkozó bizonyítékokat;
 - f) az esetlegesen szükséges titoktartási nyilatkozatokat.

II.1. Az adatkezelés elvei, jogalapja

- 14) Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- 15) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- 16) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor állítható helyre a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- 17) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- 18) A DKÜ Zrt. szervezetén belül az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői vagy munkatársai jelenítik meg az adatkezelőt. A DKÜ Zrt., mint adatkezelő, személyes adatokat akkor kezelhet, ha

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, vagy
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges, vagy
- c) az a DKÜ Zrt. jogi kötelezettségének teljesítése érdekében szükséges, vagy
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges, vagy
- e) a DKÜ Zrt. közérdekű vagy a DKÜ Zrt.-re ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, vagy
- f) az adatkezelés a DKÜ Zrt. 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.

II.2. Az adatbiztonság követelménye

- 19) Az adatkezelő szervezeti egység vezetője, valamint adott tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni a hatáskörében kezelt személyes adatok biztonságáról, továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Szabályzat, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- 20) Az adatokat az adatkezelőnek megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.
- 21) A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy célhoz kötöttség elve érvényesüljön, és a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.
- 22) A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő, és ha van, akkor az adatfeldolgozó is köteles biztosítani a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen az alábbiakat:
 - a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
 - b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
 - c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
 - d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki rögzítette, vagy módosította az automatikus adatfeldolgozó rendszerekben;
 - e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
 - f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

- 23) Az adatkezelésben résztvevő szervezeti egység vezetője köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét, az adatvédelmi követelmények betartásával.

II.3. Adattovábbítás belföldre és külföldre

- 24) A Társaság személyes adatot harmadik országba nem továbbít, kivéve ha erre – kivételes esetben – az adatvédelmi tisztviselőnek és a Társaság jogi és koordinációs igazgatójának támogatása mellett a Társaság vezérigazgatója írásbeli engedélyt ad.
- 25) Amennyiben személyes adat beföldre, vagy külföldre (nem harmadik országba) történő továbbítása szükségessé válik, akkor annak az adatvédelmi jogszabályoknak megfelelően kell történnie, továbbá a kezdeményezőnek erről értesíteni kell az adatvédelmi tisztviselőt és a jogi és koordinációs igazgatót, kivéve ha a személyes adat továbbítására a Társaság által kötött szerződés teljesítése során kerül sor.
- 26) Amennyiben az adatátadás nem elektronikus adatátviteli úton keresztül valósul meg, úgy az adatátadás kizárólag iktatott dokumentumon történhet a Társaság belső szabályzataiban írtaknak megfelelően.
- 27) Nem minősül adattovábbításnak:
- a) egy nyilvántartáson (nyilvántartási rendszeren) belül az egymással alá- fölé- vagy mellérendeltségi kapcsolatban lévő szervezeti egységek adatfeldolgozási célú adatátadása;
 - b) az érintett saját adatairól történő tájékoztatása.
- 28) Az adattovábbítást regisztrálni kell (adattovábbítási nyilvántartás), annak érdekében, hogy megállapítható legyen, hogy milyen adat, kinek, milyen felhatalmazottság alapján, mikor került továbbításra vagy kiszolgáltatásra.
- 29) Az adatszolgáltatás feltételeit kétség esetén az adatgazda az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével köteles ellenőrizni.
- 30) Abban az esetben, ha az adatszolgáltatást nem lehet jogszerűen teljesíteni, vagy az igény elbírálásához szükséges információkat az adatigénylő a felkérést követően sem jelölte meg, úgy az adattovábbítást meg kell tagadni. Az adattovábbítás megtagadásáról – annak indokolásával együtt – írásban kell értesíteni az adatigénylőt.
- 31) Az adatgazda gondoskodik az adatok biztonságáról, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés megakadályozásáról. Ezen biztonsági intézkedések sérelme esetén az adatgazda köteles az észlelést követően haladéktalanul értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

II.4. Adattovábbítási nyilvántartás

- 32) Az adatkezelő szervezeti egység a kezelt személyes adat továbbításáról – a Szabályzat 6. sz. *melléklete* szerinti – nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

- 33) A fenti adattovábbítási nyilvántartás történhet elektronikus adatbázisban, vagy papír alapú iktatott dokumentum formában.
- 34) Az adattovábbítási nyilvántartás megőrzési ideje 5 év.

II.5. Adatfeldolgozás szabályai

- 35) Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, és az adatfeldolgozásra vonatkozó, adatkezelő és adatfeldolgozó között létrejött szerződés határozza meg.
- 36) A DKÜ Zrt. és az adatfeldolgozó közötti adatfeldolgozásra vonatkozó rendelkezéseket szerződésbe kell foglalni.
- 37) Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
- 38) Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót kizárólag a DKÜ Zrt. által előzetes, írásban tett eseti felhatalmazás alapján vehet igénybe.
- 39) Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

II.6. Személyes adatok feldolgozása statisztikai célra

- 40) A DKÜ Zrt.-ről és a Korm. rendelet 5. § (3) bekezdése szerint kialakított DKÜ alkalmazáson rögzített adatokról konkrét természetes személyhez nem köthető statisztikai adatok közölhetőek. Amennyiben személyes adatokon alapuló statisztikai adatok kiadása válik szükségessé, annak kiadhatóságáról a DKÜ Zrt. vezérigazgatója dönt, erről előzetesen értesíteni kell az adatvédelmi tisztviselőt.

II.7. A DKÜ alkalmazáson tárolt személyes adatokhoz való külső hozzáférés

- 41) A DKÜ Zrt. a DKÜ alkalmazáson a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanács és az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítéséért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) számára a Korm. rendelet szerinti tevékenységük ellátása érdekében a DKÜ alkalmazáson tárolt dokumentumokhoz, adatokhoz hozzáférést biztosít, a miniszter feladatainak ellátására jogszabályban kijelölt szervezetnek a feladatellátás elősegítése érdekében – az adatkezelési és adatvédelmi szabályok betartása mellett, külön bizalmassági vagy titoktartási megállapodás alapján – hozzáférést biztosíthat.
- 42) A miniszter a DKÜ Zrt. közreműködésével és a DKÜ Zrt.-nek a Korm. rendelet szerinti közfeladatai ellátása érdekében - az informatikai fejlesztések és beszerzések megvalósításában más jogszabály rendelkezései szerint érintett más szervezettel való együttműködés keretében, a Korm. rendelet 28. § (2) bekezdése szerinti miniszteri rendelete alapján, a GDPR és az Infotv.-ben rögzített korlátok biztosítása mellett - a más szervezet létező vagy a kormányzati informatikai fejlesztések és beszerzések vonatkozásában létrejövő intézményi, így különösen az engedélyeztetési, ellenőrzési és beszerzési rendszerére, informatikai infrastruktúrájára, adatbázisára is támaszkodhat, azokhoz hozzáférhet.
- 43) A DKÜ alkalmazás a Korm. rendeletben foglaltak vonatkozásában releváns adatokat más szakrendszerekből is átvehet.

II.8. Szervezetten belüli adatkezelés és az adatkezelések összekapcsolása

- 44) A DKÜ Zrt. szervezetén belül a munkavállalók és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók személyes adatai a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig csak olyan szervezeti egységhez juttathatók, amely a munkaviszonnyal vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el. Indokolt esetben az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője hatáskörében az adatokhoz történő hozzáférés jogosultsági szintjei differenciáltan is megállapíthatók.
- 45) A DKÜ Zrt.-nél folyó különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényben meghatározottak alapján, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze.

III. A nyilvántartásokkal és munkavégzéssel kapcsolatos általános szabályok

III.1. Az adatok tárolása

- 46) Az adatok tárolása három típusú nyilvántartásban történik:
 - a) informatikai nyilvántartás;
 - b) manuális nyilvántartás;
 - c) vegyes nyilvántartás.
- 47) Az adatok tárolását úgy kell megválasztani, hogy – az esetleges eltérő törlési határidőre is tekintettel – törlésük elvégezhető és a törlés ténye ellenőrizhető legyen.
- 48) Az egyes nyilvántartásokban az alábbi típusú adatokat kezelnek:
 - a) személyes adatok;
 - b) közérdekű adatok;
 - c) közérdekből nyilvános adatok;
 - d) egyéb adatok;
 - e) technikai adatok.
- 49) Az alábbi technikai adatokat kell – a kezelt személyes adatok jogalapjának megszűnését és azok törlését követően – a számítógépes nyilvántartásba vett adathordozón 5 évig tárolni:
 - a) személyes adatok továbbításának dátuma;
 - b) személyes adatok törlésének dátuma.

III.2. Műszaki informatikai megoldások

- 50) Adatvédelemmel, információvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos műszaki-informatikai adatbiztonságra vonatkozó szabályokat az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.
- 51) Számítástechnikai, távközlési eszközök és programok helyességének ellenőrzésére, felhasználók betanítására, oktatási célra, sajtónak adott tájékoztatásra valós személyes adatokat felhasználni tilos.
- 52) A DKÜ Zrt. információbiztonsági irányítási rendszert vezetett be és alkalmaz, amely megfelel az ISO/IEC 27001-es szabvány (IBIR szabvány) követelményeinek (Tanúsítvány regisztrációs száma, és a tanúsítvány érvényessége megtalálható a DKÜ Zrt. honlapján). Az IBIR szabvány személyes adatokra vonatkozó követelményeinek teljesítésére vonatkozó rendelkezéseket az 1-4. sz. mellékletek tartalmazzák.

- 53) A DKÜ Zrt. megfelel az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendeletben foglalt, és rá irányadó logikai, fizikai és szervezeti szempontú biztonsági előírásoknak.

III.3. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

- 54) A DKÜ Zrt. által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala tilos, kivéve, ha a nyilvánosságra hozatalt törvény rendeli el.

III.4. Ellenőrzési, intézkedési feladatok

- 55) Amely munkavállaló adatvédelemmel kapcsolatos jogszabálysértésről tudomást szerez, köteles azt haladéktalanul, de legkésőbb az észlelés napját követő munkanapon a közvetlen vezetőjének jelenteni.
- 56) A személyes adatokat is kezelő rendszerek minden tervezett módosítását, bővítését megelőzően, az abban érintett munkatársak kötelesek az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője részére tájékoztatást nyújtani, szükség esetén őt és az adatvédelmi tisztviselőt a módosítással vagy bővítéssel kapcsolatos egyeztetésekre bevonni.

III.5. Adatvagyonnal kapcsolatos rendelkezések

- 57) Az adatgazda az információbiztonsági felelőssel együttműködve a Társaság teljes adatvagyonát adatvédelmi osztályokba sorolja, kialakítja az adatköröket és kinevezi az adatkör-gazdákat, meghatározza az adatkezelés és adatfeldolgozás irányelveit.
- 58) A Társaság által kezelt valamennyi adat tekintetében – adatkörök kialakítása mellett –, valamennyi adatkörhöz adatkör-gazda kijelölése szükséges (7. sz. *melléklet*). Egy adatkörnek csak egy adatkör-gazdája lehet, míg egy személy több adatkör felett is rendelkezhet adatkör-gazdai jogkörrel.

IV. Az érintettek jogai és érvényesítésük

- 59) Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél
- az adatkezelő által kezelt személyes adataihoz való hozzáférést;
 - személyes adatainak helyesbítését, azok kezelésének korlátozását, valamint;
 - személyes adatainak törlését vagy zárolását, amennyiben ennek a GDPR-ban meghatározott feltételei fennállnak.
- 60) Az érintett kérelmére a DKÜ Zrt. képviselőjében a DKÜ Zrt. jogi és koordinációs igazgatója (az adott adatkört kezelő szervezeti egység vezetője és az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatása alapján) tájékoztatást ad az érintettől az általa kezelt, valamint az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak nem minősített formában érkező kérés és továbbítás esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- 61) Az érintett adattovábbításra, törlésre, helyesbítésre, zárolásra irányuló kérelmére a DKÜ Zrt., mint adatkezelő nevében eljárva az adatvédelmi tisztviselő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb azonban 30

napon belül közérthető formában, írásban megadni a megtörtént intézkedésekről a tájékoztatást.

- 62) Az érintett tájékoztatása csak jogszabályban meghatározott esetekben tagadható meg. A tájékoztatás megtagadása esetén az adatvédelmi tisztviselő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására a jogszabály mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az érintettet tájékoztatni kell a bírósági jogorvoslat, továbbá a NAIH-hoz fordulása lehetőségéről.
- 63) Az elutasított kérelmekről az adatvédelmi tisztviselő a NAIH-ot évente a tárgyévet követő év január 31. napjáig tájékoztatja.
- 64) Ha a közölt személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.
- 65) A személyes adatot törölni kell, ha:
 - a) a kezelése jogellenes, vagy
 - b) az érintett az adott személyes adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint kéri és a törlésnek nincs a GDPR-ban, az Infotv.-ben, a Szabályzatban vagy a DKÜ Zrt. adatkezelési tájékoztatójában meghatározott akadálya, vagy
 - c) az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki, vagy
 - d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, vagy
 - e) azt a bíróság vagy a NAIH elrendelte.
- 66) Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, abban az esetben a törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.
- 67) Törlés helyett az adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.
- 68) Az adattovábbítás, törlés, helyesbítés, zárolás jogszerűségének ellenőrizhetősége, valamint az érdeklődő érintett tájékoztatásának központi regisztrálása céljából az adatkezelő értesítése nyomán az adatvédelmi tisztviselő egy központosított adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az adatkezelőktől kapott információk alapján a DKÜ Zrt. által kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - körét. Az adatvédelmi tisztviselő a szervezeti egységek vezetői által vezetett adattovábbítási nyilvántartásokba bármikor betekinthez, azokról másolatot készíthet.
- 69) Az adatkezelő megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen. A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

- 70) Ha az adatkezelő az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő egy hónapon belül írásban közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a NAIH-hoz fordulás lehetőségéről.

IV.1. Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye

- 71) Az érintettel a személyes adata kezelésének megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező.
- 72) Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt az érintettel kapcsolatba került adatkezelőt képviselőnek az érintettet egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen
- a) az adatkezelés céljáról és jogalapjáról;
 - b) az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről;
 - c) az adatkezelés időtartamáról;
 - d) arról, ha az érintett személyes adatait a DKÜ Zrt. mint adatkezelő továbbítja;
 - e) arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat;
 - f) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségéről;
 - g) az érintett jogairól és jogérvényesítési lehetőségeiről.
- 73) Az érintettnek adott tájékoztatás tényét, tartalmát a személyes és elektronikus ügyintézés során egyaránt dokumentálni kell.
- 74) A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a fenti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.
- 75) Olyan adatkezelés esetén, amikor az érintettek személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tájékoztatás megtörténhet az alábbi információk nyilvánosságra hozatalával is:
- a) az adatgyűjtés ténye;
 - b) az érintettek köre;
 - c) az adatgyűjtés célja;
 - d) az adatkezelés időtartama;
 - e) az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye;
 - f) az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése, valamint;
 - g) ha az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vétel köteles, akkor az adatkezelés nyilvántartási száma.
- 76) Tájékoztatási kötelezettségének a DKÜ Zrt. a honlapján közzétett Adatkezelési tájékoztatójában tesz eleget, mely elérhető a következő címen: <https://dkuzrt.hu/adatvedelem/>.

IV.2. Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

- 77) Amennyiben az érintett tiltakozik személyes adatának kezelése ellen, úgy az adatvédelmi tisztviselőhöz kell irányítani, aki tájékoztatja az érintettet a vonatkozó szabályokról és lehetőségekről. Írásban érkező tiltakozás esetén az eljárás hasonló,

minden esetben utólag tájékoztatni kell az adatvédelmi tisztviselőt a tiltakozás regisztrálása és az eset rögzítése érdekében.

V. Az adatvédelmi tisztviselő

- 78) A DKÜ Zrt.-nél a GDPR 37. cikk (1) bekezdése alapján kötelező adatvédelmi tisztviselő kijelölése.
- 79) Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, és különösen az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete, valamint a GDPR szerinti – alább részletezett – feladatok ellátására való alkalmasság alapján kell kijelölni.
- 80) Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeit a DKÜ Zrt. a honlapján teszi közzé, és azokat közli a NAIH-hal, mint felügyeleti hatósággal.

V.1. Az adatvédelmi tisztviselő jogállása

- 81) A DKÜ Zrt. biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.
- 82) A DKÜ Zrt. támogatja az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásában.
- 83) Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől nem fogadhat el. Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben a DKÜ Zrt. nem bocsáthatja el és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a DKÜ Zrt. vezérigazgatójának tartozik felelősséggel.
- 84) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a GDPR, Infotv. szerinti jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.
- 85) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban uniós vagy tagállami jogban meghatározott titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
- 86) Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetlenség.

V.2. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

- 87) Az adatvédelmi tisztviselő tevékenységi körében:
 - a) közreműködik, és segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
 - c) regisztrálja a Szabályzat értelmében hozzá beérkezett adatvédelemmel kapcsolatos eseteket;
 - d) éves ütemterv alapján ellenőrzésre hívja fel az adatkezelő szervezeti egységeket az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat rendelkezéseinek betartását, szükség esetén nyomon követi a fellelt eltérések megszüntetését. Az önellenőrzésekről készült jegyzőkönyveket összesíti és az éves tevékenységéről a felső vezetés számára tárgyévét követő május 31. napjáig összefoglaló jelentést készít;
 - e) jogszabályi változás esetén kezdeményezi a Szabályzat aktualizálását;
 - f) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;

- g) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a DKÜ Zrt. és annak adatkezelést végző alkalmazottai részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - h) nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről;
 - i) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
 - j) vezeti a Szabályzat szerinti egyéb nyilvántartásokat.
- 88) Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.
- 89) Feltárt törvénysértés, adatvédelmi incidens vagy aggályos működési gyakorlat esetén az illetékes terület vezetője értesíti az esetről az adatvédelmi tisztviselőt, és a Jogi és koordinációs igazgatóság bevonásával közösen meghatározzák a szakterület teendőit a megfelelőség helyreállítására. A terület vezetője az egyeztetett határidőre elvégzi a meghatározott intézkedést, melyről az adatvédelmi tisztviselő útján a vezérigazgatónak jelentést tesz.
- 90) Az éves adatvédelmi önellenőrzések során az adatvédelmi tisztviselőnek kötelezően vizsgálni kell
- a) az adatvédelmi nyilvántartásokat;
 - b) az adattovábbítás, a statisztikai adatközlés, a tájékoztatás és a tiltakozás nyilvántartását;
 - c) az adatvédelmi oktatások megtörténtét, azok dokumentálását.

V.3. Adatvédelmi nyilvántartás

- 91) Az adatvédelmi tisztviselő által vezetett adatvédelmi nyilvántartás kötelező tartalmi elemeit a GDPR 30. cikkének (1) bekezdése és az Infotv. 25/E. § (1) bekezdése határozzák meg.

VI. Mellékletek

- 1. sz. melléklet: Bérelszámolás - adatkezelési feladatok.
- 2. sz. melléklet: Üzletviteli és banki rendszer - adatkezelési feladatok.
- 3. sz. melléklet: Active Directory (központi címtár) – adatkezelési feladatok.
- 4. sz. melléklet: Emberi erőforrás-gazdálkodás – adatkezelési feladatok.
- 5. sz. melléklet: Kompetenciamátrix – adatvédelem.
- 6. sz. melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás.
- 7. sz. melléklet: Adatkör-gazdák listája.

Béreلسzámolás Adatkezelési feladatok

Az adatkezelés célja: a bérnyilvántartás a munkavállaló bérének elszámolásához szükséges tények dokumentálását szolgáló adatkezelés.

Az adatkezelő szervezeti egység: Gazdasági igazgatóság

Az adatkezelésért felelős: gazdasági igazgató

Az adatkezelés jogalapja: A munkavállalók jogszabályokra épülő adatszolgáltatása, illetve egyes esetekben a munkavállalók önkéntes adatszolgáltatása és az adatkezeléshez történő önkéntes hozzájárulása. Jogszabályi alapot biztosít a 2012. évi I. tv., az 1995. évi CXVII tv., az 1997. évi LXXXIII. tv., a 2017. évi CL. tv., a 2013. évi LXXVII. tv., az Infotv. és a GDPR.

Az érintettek köre: a DKÜ Zrt. munkatársai és szerződéses munkavállalói.

Az adatkezelés céljához rendelt, érintett személyhez köthető adatok (a továbbiakban: munkavállalókra vonatkozó adatok):

- név
- születéskori név
- születési hely, idő
- anyja neve
- állandó és ideiglenes lakcím
- adóazonosító jel
- TAJ szám
- bankszámlaszám
- nyugdíjpénztári tagságra vonatkozó adatok
- egészségpénztári tagságra vonatkozó adatok
- munkaviszonyra vonatkozó adatok:
 - próbaidő,
 - fizetési kategória
 - munkában töltött idő
 - munkavállaló által kapott elismerések, címek
 - munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés
 - munkavégzés ideje, alapilletmény, pótlékok, megbízási díj, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja
 - szabadság, kiadott szabadság
 - a munkavállaló részére történő kifizetések és azok jogcímei
 - a munkavállaló munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei
- egészségügyi adatok az egészségbiztosítási ellátások számfejtéséhez / távollét igazolásához szükséges mértékben
- adminisztrálásához kapcsolódó adatkezelés
- családi állapotról vonatkozó adatok
- munkavállaló gyermekei száma és azok adatai (neve, születési adatai, TAJ száma, adószáma)

Az adatok forrása: adatfelvétel.

Az adatok kezelésének időtartama: A nyilvántartásból adat a hatályos pénzügyi és számviteli szabályok alapján nem törölhető. Az archiválás ideje: 8 év.

Az adatkezelő tevékenysége:

A bérnyilvántartás a DKÜ Zrt. valamennyi munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójának adatait tartalmazza.

A bérnyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra szolgálnak.

Az adatok nyilvántartásának módja, az adatok törlése, maszkolása:

Az adatok nyilvántartása vegyes rendszerben számítógépes és manuális rendszerben történik. Az adatok védelméről az adatkezelő gondoskodik. Informatikai rendszerfejlesztés esetén a személyes adatok tesztkörnyezetben kizárólag anonimizált módon használhatók.

A manuális kezelésű adatokra vonatkozó rendelkezések:

- a folyamatos, aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá;
- a bériratokat lemezszekrényben kell őrizni.

A nyilvántartás adatai nem törölhetők. Az adatkezelések iratait archiválni kell, amely tevékenységet évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat a DKÜ Zrt. vonatkozó belső szabályozásai szerint kell kezelni.

Adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó helye és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége, illetve az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellege:

A DKÜ Zrt. által kezelt személyes adat adatfeldolgozói viszony keretében megjelenik a Soft Consulting Hungary Zrt.- nél, mint számviteli adó- és bérszámfejtési szolgáltatásra és tanácsadásra szerződött adatfeldolgozónál.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK:

A rendszer közérdekű adatot nem tartalmaz.

A nyilvántartásból történő adatszolgáltatás törvényen alapuló adatszolgáltatás jogszabály által megállapított kötelezettség teljesítése céljából (NAV, TB, ONYF, Nyugdíjpénztárak, Egészségpénztárak, KSH) történik.

Az adatkezelő rendszer összekapcsolásának lehetőségei:

A nyilvántartás más nyilvántartásokkal nem kapcsolható össze.

Adatminőség-biztosítási kötelezettségek:

A nyilvántartás zavartalan működése megköveteli az abban tárolt adatok valóságának és hibátlanságának biztosítását. A munkavállalókra vonatkozó adatoknak céljukkal összhangban, és annak megfelelő mértékben, pontosnak és aktuálisnak kell lennie. Az adatok valóságáért a munkaviszony létesítésekor történő adatfelvételkor a munkavállaló felel. A munkavállaló köteles továbbá bejelenteni minden olyan változást, amely jelen nyilvántartás adattartalmát érinti. Az adatok valóságáért egyéb szempontból az adatkezelő szervezeti egység felel.

Üzletviteli és banki rendszer Adatkezelési feladatok

Az adatkezelés célja:

A pénzügyi rendszer a DKÜ Zrt. gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó pénzügyi és számviteli tevékenység lebonyolítására és a hatályos jogszabályoknak megfelelő dokumentálására szolgál.

Az adatkezelő és adatkezelésért felelős szervezeti egység:

Gazdasági igazgatóság.

Az adatkezelés jogalapja:

A pénzügyi rendszer keretein belül kezelt adatok esetében az adatkezelés jogalapja jogszabályi felhatalmazás és kötelezés.

A kapcsolódó kiemelt jogszabályok:

- 2000. évi C. törvény a számvitelről,
- 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról,
- 1990. évi C. törvény a helyi adókról,
- továbbá a Társaság tevékenységeit szabályozó jogszabályok.

Az érintettek köre:

A DKÜ Zrt-vel gazdasági kapcsolatban álló személyek, szervek és szervezetek.

Az érintettekre vonatkozó személyes adatok:

Magánszemély esetén:

- név,
- lakcím,
- bankszámlaszám.

Az adatok forrása: adatfelvétel.

Az adatok kezelésének időtartama, az adatok törlése, maszkolása:

A hatályos jogszabályok értelmében a nyilvántartásból adatot törölni nem lehet. Az archiválás ideje: 8 év. Informatikai rendszerfejlesztés esetén a személyes adatok tesztkörnyezetben kizárólag anonimizált módon használhatók.

Az adatkezelő tevékenysége:

E rendszer adatainak felhasználásával teljesíthetők a jogszabályok által előírt kötelező adatszolgáltatások az illetékes állami szervezetek felé, és e rendszer adatai alapján igazolható a jogszerű gazdasági tevékenység.

A rendszer feladatai közé tartozik a partnerek nyilvántartása, a gazdasági műveletek rögzítése, a könyvelési funkciók ellátása és a banki átutalások bonyolítása (átutalás küldése/fogadása).

A DKÜ Zrt-vel kapcsolatban álló bankokkal a pénzügyi tranzakciók lebonyolítása elektronikus és manuális feladással történik.

A keletkezett adatok felhasználása a társaság szervezeti folyamatainak optimalizálására csak anonim módon történhet.

Az adatok nyilvántartása vegyes rendszerben, számítógépes és manuális nyilvántartásban történik.

Közérdekű adatok, adatszolgáltatás a nyilvántartásból:

A nyilvántartás tartalmaz közérdekű adatokat, abból közérdekű adat előállítható. A közérdekű adatok körének meghatározására a hatályos jogszabályi előírások figyelembevételével a DKÜ Zrt. vezérigazgatója jogosult.

A nyilvántartásból történő adatszolgáltatás két típusú lehet:

- kötelező adatszolgáltatás: jogszabályi előírások szerint,
- nem kötelező adatszolgáltatás: kérelemre, egyedi elbírálás alapján van rá mód. A nyilvántartásból történő adatszolgáltatás iránti kérelem elbírálására a DKÜ Zrt. vezérigazgatója jogosult.

Az adatkezelési rendszer összekapcsolásának lehetőségei:

A pénzügyi nyilvántartás más külső nyilvántartással nem kapcsolható össze.

Adatminőség-biztosítási kötelezettségek:

A pénzügyi rendszer zavartalan működése megköveteli az abban tárolt adatok valódiságának és hibátlanságának biztosítását. A felhasználói adatoknak céljukkal összhangban, és annak megfelelő mértékben pontosnak és aktuálisnak kell lennie. Az adatok valódiságáért az adatszolgáltató és az adatkezelő egyaránt felel.

ACTIVE DIRECTORY (KÖZPONTI CÍMTÁR) Adatkezelési feladatok

A nyilvántartás megnevezése: Active Directory (*Központi Címtár*)

Az adatkezelő szervezeti egység: Informatikai igazgatóság

Az adatkezelésért felelős: informatikai igazgató

Az adatkezelés jogalapja: Az adatkezelés a munkavállalók DKÜ Zrt.-vel kötött munkaszerződésének teljesítéséhez szükséges.

Az érintettek köre: DKÜ Zrt. munkavállalói

Az érintettekre vonatkozó, az Active Directory által kezelhető adatok:

Tárolt adatok:

- felhasználói név
- jelszó
- szervezeti egység neve
- telefonszám
- beosztása
- közvetlen vezető neve

Tárolható adatok (opcionális):

- e-mail cím
- weboldal
- lakcím
- felhasználói fiókra vonatkozó információk
 - felhasználói név
 - rendszerbe való bejelentkezés lehetősége mely munkaállomásról engedélyezett „home-folder”
 - szervezeti egység
 - cím
 - csoporttagságai
 - közvetlen vezető neve
- fénykép.

A „home-folder” könyvtárban a felhasználó jogosult magánjellelű információkat és adatokat tárolni. A „home-folder” könyvtárban a DKÜ Zrt.-vel kapcsolatos adatok nem tárolhatók. A munkáltató a könyvtár adattartalmát előzetes értesítést követően jogosult ellenőrizni, a felhasználó beleegyezésével, a jelenlétében.

A „home-folder”-en kívül a dolgozó csak a DKÜ Zrt.-vel és a munkakörével kapcsolatos adatokat tárolhat. A dolgozó ezen adatkörből is csak azon adatok kezelésére jogosult, amelyek a feladatai ellátásához szükségesek.

A felhasználói név a munkavállaló nevéből kerül megképzésre. A név, mint személyes adat ilyen célú felhasználására a munkavállaló önkéntes hozzájárulása alapján kerül sor.

Az adatok forrása: adatfelvétel.

Az adatok kezelésének időtartama: a foglalkoztatás megszűnéséig.

A továbbított adatok fajtája, címzettje és a továbbítás jogalapja: nincs adattovábbítás.

Az adatkezelő tényleges adatkezelése:

A Központi Címtár a hálózat minden erőforrását azonosítja, beleértve a felhasználók azonosító adatait. Ezeket az adatokat hierarchikus rendszerben tárolja, valamint az azonosítás és tárolás mellett a Windows hálózat fizikai felépítését és protokolljait átláthatóvá teszi. A Központi Címtár szolgáltatás segítségével a hálózat bármely erre feljogosított felhasználója hozzáfér a hálózatban számára elérhetővé tett erőforrásokhoz.

A Központi Címtár a hálózat minden egyes publikált erőforrásának egy helyen történő adminisztrálási lehetőségét nyújtja, amibe beleértendő a fájlok és megosztások, perifériák, számítógépes kapcsolatok, adatbázisok, felhasználók, csoportok és egyéb tetszőleges objektumok és szolgáltatások.

A Központi Címtár beépített biztonsági szolgáltatása kétrétegű: megoldja a bejelentkezési azonosítást, egyúttal szabályozza az objektumokhoz való hozzáférést. Az üzemeltetők kezelik a címtár adatait, a megfelelően hitelesített felhasználók pedig a hálózaton bárhol hozzáférhetnek az erőforrásokhoz. A Központi Címtár az információkat és beállításokat egy központi adatbázisban tárolja, a tartományvezérlő számítógépeken.

Az adatok nyilvántartásának módja, az adatok törlése, maszkolása:

A rendszerben tárolt vagy tárolható adatok nyilvántartása informatikai úton történik. Az adatbázis adatait csak a kijelölt személyek kezelhetik. A nyilvántartás adatait az adatkezelés céljának megszűnése után törölni kell. A felhasználó munkaviszonyának megszűnésekor az adatkezelő szervezeti egység felelőse törli a „home-folder” könyvtárat annak tartalmával együtt. Informatikai rendszerfejlesztés esetén a személyes adatok tesztkörnyezetben kizárólag anonimizált módon használhatók.

Adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó helye és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége, vagy az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellege:

Nincs adatfeldolgozás.

Közérdekű adatok, adatszolgáltatás a nyilvántartásból:

Az Active Directory rendszer közérdekű adatokat nem tartalmaz. Az e nyilvántartásban kezelt adatok nem nyilvánosak. Azok illetéktelen, harmadik személy részére történő hozzáférhetővé tétele, a céltól eltérő felhasználása személyiségi jogot, belső szabályzatot és üzleti érdeket sért. A nyilvántartásból adatszolgáltatás nem teljesíthető, kivéve a szabályzatban foglalt megkereséseket.

Az adatkezelési rendszer összekapcsolása:

Az Active Directory rendszer a felhasználói informatikai rendszerekkel összekapcsolható.

Adatminőség-biztosítási kötelezettségek:

A hálózati operációs rendszer zavartalan működése megköveteli az abban tárolt adatok valóságának és hibátlanságának biztosítását. A felhasználói adatoknak céljukkal összhangban, és annak megfelelő mértékben pontosnak és aktuálisnak kell lenniük. Az adatok pontosságáról és valóságáról a szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni. Részükről

értesítési kötelezettség áll fenn; amennyiben az irányításuk alá tartozó munkavállaló adataiban vagy státuszában változás áll be, kötelesek értesíteni az adatkezelésért felelős szervezeti egységet. Amennyiben az adatfeldolgozó egység vagy a munkavállaló adathibát észlel, az adatkezelő szervezeti egység köteles azt javítani, és a kért változást átvezetni.

Emberi erőforrás-gazdálkodás Adatkezelési feladatok

Az adatkezelés célja: a személyzeti nyilvántartás a munkavállalói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálását szolgáló adatkezelés.

Az adatkezelő szervezeti egység: Stratégiai vezérigazgató-helyettes

Az adatkezelésért felelős: stratégiai vezérigazgató-helyettes

Az adatkezelés jogalapja: A munkavállalók jogszabályokra épülő adatszolgáltatása, illetve egyes esetekben a munkavállalók önkéntes adatszolgáltatása és az adatkezeléshez történő önkéntes hozzájárulása. Jogszabályi alapot biztosít a 2012. évi I. tv., az Infotv. és a GDPR.

Az érintettek köre: A DKÜ Zrt. munkatársai és szerződéses munkavállalói

Az adatkezelés céljához rendelt, érintett személyhez köthető adatok (a továbbiakban: munkavállalókra vonatkozó adatok):

- név
- születéskori név
- születési hely, idő
- anyja neve
- állandó és ideiglenes lakcím
- adóazonosító jel
- TAJ szám
- munkaviszonyra vonatkozó adatok:
 - iskolai végzettség, szakképesítés,
 - továbbképzés, szakirányú továbbképzés, továbbképzésen szerzett szakképesítés
 - tudományos fokozatok, címek
 - idegen nyelv ismerete, szintje
 - munkakör, szerződés, munkaköri leírás
 - próbaidő
 - fizetési kategória
 - munkában töltött idő
 - munkavállaló által kapott elismerések, címek
 - munkakör
 - munkavégzés ideje, alapilletmény
 - szabadság, kiadott szabadság
- vagyonyilatkozat (vagyon nyilatkozat tételéhez kötött munkakörök esetén)
- egészségügyi alkalmasságra vonatkozó adatok
- munkavállaló gyermekei száma és azok adatai (neve, születési adatai, TAJ száma, adószáma)
- TÉR értékelése
- HR Masterben megvalósuló képzéseken történő részvétele és ott nyújtott teljesítménye

Az adatok forrása: adatfelvétel.

Az adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony fennállásának időtartama.

Az adatkezelő tevékenysége:

A személyzeti nyilvántartás adatai a munkaviszonnyal kapcsolatos tények megállapítására, a munkavállalóval szemben támasztott követelmények igazolására, és statisztikai adatszolgáltatásra szolgálnak.

A munkaügyi nyilvántartás a DKÜ Zrt. valamennyi munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott munkavállalójának adatait tartalmazza.

Az adatok nyilvántartásának módja, az adatok törlése, maszkolása:

Az adatok nyilvántartása vegyes rendszerben számítógépes és manuális rendszerben történik. Az adatok védelméről az adatkezelő gondoskodik. Informatikai rendszerfejlesztés esetén a személyes adatok tesztkörnyezetben kizárólag anonimizált módon használhatók.

A manuális kezelésű adatokra vonatkozó rendelkezések:

- a folyamatos, aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá;
- a személyzeti és munkaügyi iratokat lemezszekrényben kell őrizni.

Adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó helye és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége, illetve az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellege:

A DKÜ Zrt. által kezelt személyes adat adatfeldolgozói viszony keretében megjelenik az Evolution Consulting Kft., mint a HR nyilvántartást kezelő informatikai rendszer üzemeltetésére szerződött adatfeldolgozónál. Az adatfeldolgozó ez irányú adatvédelmi kötelezettsége és felelőssége a vonatkozó szerződésben rögzítésre került.

KÖZÉRDEKŰ ADATOK:

A rendszer közérdekű adatot nem tartalmaz.

A nyilvántartásból történő adatszolgáltatás a DKÜ Zrt. szervezetén belül csak a munkáltatói jogokat gyakorló vezérigazgató, valamint azon szervezeti egységek vezetői, vagy személyzeti kérdésekben illetékes munkavállalói számára teljesíthető adatszolgáltatás, amelynél a munkavállaló tényleges tevékenységet végez.

Az adatkezelő rendszer összekapcsolásának lehetőségei:

A nyilvántartás más nyilvántartásokkal nem kapcsolható össze.

Adatminőség-biztosítási kötelezettségek:

A nyilvántartás zavartalan működése megköveteli az abban tárolt adatok valódiságának és hibátlanságának biztosítását. A munkavállalókra vonatkozó adatoknak céljukkal összhangban, és annak megfelelő mértékben, pontosnak és aktuálisnak kell lennie. Az adatok valódiságáért a munkaviszony létesítésekor történő adatfelvételkor a munkavállaló felel. A munkavállaló köteles továbbá bejelenteni minden olyan változást, amely jelen nyilvántartás adattartalmát érinti. Az adatok valódiságáért egyéb szempontból az adatkezelő szervezeti egység felel.

KOMPETENCIAMÁTRIX - ADATVÉDELEM

Beosztás	Hatáskör	Feladat
vezérigazgató	utasítás	szabályozás elrendelése, betartatása
	adattovábbítás külföldre és belföldre	engedélyezés
stratégiai vezérigazgató-helyettes	az „Emberi erőforrás gazdálkodás” adatvédelmi feladatainak ellátása	az adatnyilvántartás aktualizálása, az informatikai adatvédelem felülvizsgálata, a rendszer adatvédelmi szempontból biztonságos működtetése
jogi és koordinációs igazgató	kiadatás, megújítás	jogi megfelelés biztosítása
	bejelentésről döntés	NAIH kapcsolattartás, az adatvédelmi tisztviselő értesítése
adatvédelmi tisztviselő	szövegváltoztatás	a szabályozás elkészítésért felelős
	információgyűjtés	társasági szintű koordinációs feladatok, ezen belül tételesen:
	szabályzatmódosítás kezdeményezése	az adatkezelők jelzéseinek feldolgozása
	adattovábbítás külföldre	nyilvántartás vezetése
	statisztikai feldolgozás	nyilvántartás vezetése
	az érintett tájékoztatása kérésére	nyilvántartás vezetése
	tiltakozás kezelése	nyilvántartás vezetése
	éves önellenőrzés kezdeményezése	ütemezés, az adatkezelők felszólítása, nyilvántartás
	éves jelentés készítése	összeállítás
	eseti jelentés készítése	reagálás súlyos hiba tapasztalására
	oktatás kezdeményezése	ütemezés, az adatkezelők felszólítása, nyilvántartás
	adatvédelmi nyilvántartásba vétel	az adatvédelmi nyilvántartás vezetése a jelen szabályzat mellékletei szerint, a jogi és koordinációs irodavezetőtől kapott NAIH értesítések regisztrálása
	adattovábbítás	nyilvántartás vezetése
	adatigénylés	nyilvántartás vezetése
szervezeti egység vezetők, mint az adott terület adatkezelői	adatnyilvántartás tervezet készítés	új adatkezelés indítása
	az adatvédelem felügyelete	a szabályzat végrehajtásának biztosítása az irányítása alá tartozó körben

Beosztás		Hatáskör	Feladat
minden adatkezelő szervezeti vezetője	adatkezelő egység	adattovábbítás külföldre és belföldre	a megbízott adatvédelmi tisztviselő értesítése, jogi és koordinációs irodavezető állásfoglalása alapján a teljesítés
		döntés statisztikai feldolgozásról	döntés, a megbízott adatvédelmi szakértő értesítése
		az érintett tájékoztatása kérésére	a tájékoztatás megadása vagy megtagadása
		az érintett tájékoztatása az adatfelvételtől	hozzájárulás kérése
		tiltakozás kezelése	a megbízott adatvédelmi szakértő értesítése
		éves önellenőrzés	összeállítás, jelzés a megbízott adatvédelmi szakértőnek
		eseti jelentés készítése	reagálás súlyos hiba vagy adatvédelmi incidens tapasztalására, jelzés a megbízott adatvédelmi szakértőnek
		oktatás	visszajelzés a megbízott adatvédelmi szakértőnek
		adattovábbításról döntés	adattovábbítás vagy megtagadás, a megbízott adatvédelmi szakértő értesítése
		adatkezelések összekapcsolásáról döntés	a feladat elvégzése, vagy jogszerűség hiányában megtagadása
adatigénylésről döntés	jelzés a megbízott adatvédelmi szakértőnek		
gazdasági igazgató	a „Bérelszámolás” adatvédelmi feladatainak ellátása	az adatnyilvántartás aktualizálása, az informatikai adatvédelem felülvizsgálata, a rendszer adatvédelmi szempontból biztonságos működtetése	
	az Üzletviteli és banki rendszer adatvédelmi feladatainak ellátása	az adatnyilvántartás aktualizálása, az informatikai adatvédelem felülvizsgálata, a rendszer adatvédelmi szempontból biztonságos működtetése	
informatikai igazgató	az Active Directory rendszer adatvédelmi feladatainak ellátása	az adatnyilvántartás aktualizálása, az informatikai adatvédelem felülvizsgálata, a rendszer adatvédelmi szempontból biztonságos működtetése	
adatfeldolgozók	adatfeldolgozás	az adatkezelő szerződéses útmutatása szerint	

Adattovábbítási nyilvántartás

6. sz. melléklet v1.0 verziója
az Adatvédelmi szabályzat v6.0 verziójához

A továbbítani kért adat, adatok megnevezése, leírása:	Bejelentés dátuma	Adatkezelő szervezeti egység neve	Adatkezelő szervezeti egység vezetőjének neve, beosztása	A további kérdésben érintett adatnyilvántartás megnevezése	Adattovábbítás jogalapja	Adattovábbítás címzettje	Adattovábbítás jellege (E=eseti; R=rendszeres)	Rendszeres adattovábbítás időpontja és tartama (-tól; -ig)

Adatkör-gazdák listája

Adatvagyonnal rendelkező szervezeti egység vezető	Adatgazda
Kiemelt ügyekért felelős vezérigazgató-helyettes	kiemelt ügyekért felelős vezérigazgató-helyettes
Stratégiai vezérigazgató-helyettes	stratégiai és biztonsági igazgató
	jogi és koordinációs igazgató
	projektigazgató
Beszerzésért és fejlesztésért felelős vezérigazgató-helyettes	beszerzési és közbeszerzési igazgató
	operatív igazgató
Központosított közbeszerzésért és licencgazdálkodásért felelős vezérigazgató-helyettes	központosított közbeszerzési igazgató
Informatikai és fejlesztés vezérigazgató-helyettes	informatikai igazgató
	fejlesztési igazgató
Gazdasági vezérigazgató-helyettes	gazdasági igazgató
Belső ellenőr	belső ellenőr
Megfelelési tanácsadó	megfelelési tanácsadó
Beszerzésellenőrzési igazgatóság	beszerzésellenőrzési igazgató