

Egészségügyi szolgáltatáshoz kapcsolódó teljes adatvédelmi portfóliója

Hatályos: 2018. december 15.

Jóváhagyta:

Készítette:

.....
Dr. Gelencsér Kálmán
ügyvezető

.....
dr. Erdélyi Gábor
jogász, adatvédelmi szakértő

TARTALOMJEGYZÉK

PREAMBULUM	4
I. Szabályzat hatálya.....	7
II. Fogalom meghatározás	7
ADATKEZELŐ.....	11
III. Az adatkezelő személye	11
IV. Felelősségi rend.....	11
ÉRINTETT	13
V. Az érintett jogai.....	13
ADATKEZELÉS	17
VI. Adatkezelés alapelvei.....	17
VII. Az adatkezelés célja	18
VIII. Adatkezelés jogalapja	18
IX. Az adatkezelés időtartama	19
ADATFELDOLGOZÁS	21
X. Adatátadás és adattovábbítás.....	21
ADATBIZTONSÁG	22
XI. Személyes adatok biztonságos tárolása.....	22
A Gelencsér Dentál Kft. Kft adatkezelési tevékenységek tájékoztatója	25
ADATKEZELÉSEK NYILVÁNTARTÁSA.....	29
Információkérés, kapcsolattartás	30
Időpont egyeztetés.....	31
Ajánlatkérés egészségügyi szolgáltatás díjára vonatkozóan.....	32
Egészségügyi adatokkal kapcsolatos adatkezelés	34
Adatközlés harmadik személy felé	36
Megállapodás megkötésével kapcsolatos adatkezelés	37
Banki, egészségpénztári adatokkal kapcsolatos adatkezelés	39
Állaspályázatra jelentkezők adatainak kezelése	41
Alkoholszint méréssel kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése	43
Munkatársak, tisztségviselők adatainak nyilvántartása	45
Munkabaleseti jegyzőkönyvvel kapcsolatos adatkezelés.....	48
Közösségi oldalakon történő marketing.....	50
Közgyűlésekkel kapcsolatos adatkezelés	51
Foglalkozás egészségügyi okból történő egészségi adat kezelése.....	52

Szolgáltatás igénybevétele során készített kép- és videofelvételek, hangfelvételek	53
Munkatársakról készített kép- és videofelvételek, hanganyagok.....	54
Hozzájáruló nyilatkozattal kapcsolatos adatkezelés	55
Weboldal használatával kapcsolatos adatkezelés	56
Munkavállalókra vonatkozó adatkezelésről	58
Adatvédelmi Incidens Kezelési Szabályzat.....	65
Informatikai Felhasználói Szabályzata	73
Elektronikus térfigyelő kamerarendszer alkalmazásáról	87
Elektronikus térfigyelő kamerarendszer szabályzatának melléklete.....	93
Iratkezelési szabályzat.....	105
Adattovábbítási nyilvántartás tartalma	110

PREAMBULUM

Jelen Szabályzat a Gelencsér Dentál Kft. (továbbiakban: Adatkezelő) mint adatkezelő által az érintettek számára végzett egészségügyi szolgáltatás során végzett adatkezelési tevékenységeket szabályozza.

1. A szabályzat alkalmazásának elsődleges célja, hogy az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő természetes személyek adatainak kezelésére vonatkozó alapvető elveket és rendelkezéseket meghatározza és betartsa annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszférája védelemben részesüljön a vonatkozó jogszabályi előírásoknak és közigazgatási állásfoglalásoknak megfelelően.
2. Jelen szabályzat célja továbbá, hogy az Adatkezelő mindenben megfeleljen a hatályos jogszabályok adatvédelemmel kapcsolatos rendelkezéseinek, így különösen:
 - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
 - az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (GDPR),
 - az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény,
 - a fogyasztókkal szembeni tisztességtelen kereskedelmi gyakorlat tilalmáról szóló 2008. évi XLVII. törvény,
 - a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény rendelkezéseinek.
3. A Kft. és minden alvállalkozója, megbízottja adatkezelése során elkötelezett a Európai Parlament és a Tanács EU 2016/679. számú rendelete (továbbiakban: Rendelet vagy GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és egyéb jogszabályok előírásainak, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság jogalkalmazási gyakorlatának, e körben kiadott ajánlásainak megfelelő működési folyamatokba épített megvalósítására, melynek során:
 - a. biztosítja, hogy a Szabályzat elérhető és megtekinthető a Kft. székhelyén nyitvatartási időben vagy egyeztetett időpontban, továbbá a Kft. által üzemeltetett www.gelencser-dental.hu honlapon. A Kft. a szabályzatot egészében vagy egyes részeiben az érintettek kifejezett kérésére elektronikusan rendelkezésükre bocsátja.
 - b. Érintettek személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli, technikai és szervezési intézkedésekkel biztosítja azok megőrzését, minden elvárható intézkedést megtesz az általa kezelt

- személyes adatok jogosulatlan hozzáférése, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala ellen.
- c. a személyes adatokat harmadik személy részére csak kivételesen és abban az esetben továbbítja, valamint az általa kezelt adatbázist más adatkezelővel csak abban az esetben kapcsolja össze, ha az érintett ahhoz kifejezetten hozzájárul, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.
 - d. Adatkezelő Európai Unió belüli adatkezelő, adatfeldolgozó részére történő adattovábbításokról a Rendeletben meghatározott adattartalmú nyilvántartást vezet.
 - e. Adatkezelő az adatvédelmi incidenst indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Adatvédelmi incidenssel kapcsolatos egyedi intézkedések ellenőrzése érdekében jelen Szabályzatban meghatározott tartalmú nyilvántartást vezet.
4. Adatkezelő a gyógykezelés során tudomására jutott érintett egészségügyi és személyazonosító adatait, továbbá a szükséges vagy folyamatban lévő, illetve befejezett gyógykezelésre vonatkozó, valamint a gyógykezeléssel kapcsolatban megismert egyéb adatait határidő nélküli titoktartás terheli. Az adatkezelő mentesül a titoktartási kötelezettség alól, ha
- a. az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítására az érintett, illetve törvényes képviselője írásban hozzájárult, az abban foglalt korlátozásokon belül, valamint
 - b. az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvény előírásai szerint kötelező.
5. Adatkezelő fenntartja a jogát arra nézve, hogy a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az egyes adatkezelések jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira, a változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével olyan egyéb intézkedéseket hozhat, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, másrészt a jogszabályban megfogalmazott követelmények és érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

Belső Adatvédelmi Szabályzat

Verziószám: v1.0

I. Szabályzat hatálya

1. A jelen szabályzat elsődleges célja, hogy az Adatkezelővel kapcsolatba kerülő természetes személyek adatainak kezelésére vonatkozó alapvető elveket és rendelkezéseket meghatározza és betartsa annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszférája védelemben részesüljön a vonatkozó törvényi előírásoknak és hatósági állásfoglalásoknak megfelelően.
2. A szabályzat **2019. április hó 15. napjától visszavonásig hatályos**. A szabályzat hatálybalépést követő módosítása a módosítással érintett részen kívüli részek időbeli hatályát nem érinti.
3. Szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed az Adatkezelő által folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre és adatra. Papíralapú adatkezelés esetében Adatkezelő a jelen szabályzattól formailag különálló iratkezelési szabályzatot is bevezet és működtet, amely a jelen Szabályzat szerinti általános rendelkezéseket kiegészíti, és amelyre a jelen Szabályzat hatálya kiterjed, ezért a jelen Szabályzat mellékletének tekintendő.
4. A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed
 - az Adatkezelőre,
 - azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti,
 - azon személyekre, akik adatait e Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák.

II. Fogalom meghatározás

1. **Érintett vagy Felhasználó:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy közvetlenül, illetve közvetve azonosítható természetes személy.
2. **Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre (tehát az érintettre) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító alapján azonosítható. Adatkezelő a neki megadott személyes adatokat nem ellenőrzi, azok helytállóságáért és megfelelőségéért felelősségét kizárja.
3. **Különleges adat:** a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

4. **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.
5. **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése.
6. **Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez. A hozzájárulásnak három alapeleme van: az önkéntesség, a határozottság, és a megfelelő tájékozottság.
7. **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják.
8. **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai, szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.
9. **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
10. **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

11. **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.
12. **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik; a könnyebb érthetőség kedvéért, példálózó felsorolással élve adatfeldolgozás a könyvelési feladatok ellátása.
13. **Adattörlés:** az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk sem egészben, sem részleteiben többé nem lehetséges.
14. **Adatvédelmi incidens:** az adatvédelem biztonságának olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan kezelését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
15. **Adatállomány:** egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
16. **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.
17. **Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.
18. **Egészségügyi szolgáltatás:** az egészségügyi államigazgatási szerv által kiadott működési engedély birtokában vagy – törvényben meghatározott esetben – az egészségügyi államigazgatási szerv által történő nyilvántartásba vétel alapján végezhető egészségügyi tevékenységek összessége, amely az egyén egészségének megőrzése, továbbá a megbetegedések megelőzése, korai felismerése, megállapítása, gyógykezelése, életveszély elhárítása, a megbetegedés következtében kialakult állapot javítása vagy a további állapotromlás megelőzése céljából a beteg vizsgálatára és kezelésére, gondozására, ápolására, egészségügyi rehabilitációjára, a fájdalom és a szenvedés csökkentésére, továbbá a fentiek érdekében a beteg vizsgálati anyagainak feldolgozására irányul, ideértve a gyógyszerekkel, a gyógyászati segédeszközökkel, a gyógyászati ellátásokkal kapcsolatos külön jogszabály szerinti tevékenységet, valamint a mentést és a betegszállítást, a szülészeti ellátást, az emberi reprodukcióra irányuló különleges eljárásokat, a művi meddőségételt, az emberen végzett orvostudományi

kutatásokat, továbbá a halottvizsgálattal, a halottakkal kapcsolatos orvosi eljárásokkal, – ideértve az ehhez kapcsolódó – a halottak szállításával összefüggő külön jogszabály szerinti tevékenységeket is (Eütv.).

19. **Egészségügyi dokumentáció:** az egészségügyi szolgáltatás során az egészségügyi dolgozó tudomására jutó, a beteg kezelésével kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától.
20. **Egészségügyi dolgozó:** a fogorvos, az egyéb felsőfokú egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, az egészségügyi szakképesítéssel rendelkező személy, továbbá az egészségügyi tevékenységben közreműködő egészségügyi szakképesítéssel nem rendelkező személy.
21. **Harmadik személy:** olyan személy, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.
22. **Munkatárs:** az Adatkezelővel megbízási-, munka- vagy egyéb jogviszonyban levő természetes személy, aki az Adatkezelő szolgáltatásainak ellátásnak, teljesítésének feladatával van bízva és adatkezelési vagy adatfeldolgozási feladatai során személyes adatokkal kapcsolatba kerül vagy kerülhet és akinek tevékenységével kapcsolatban az Adatkezelő teljes felelősséget vállal az érintettek személyi köre és harmadik személyek irányában.
23. **Közösségi oldal:** <https://www.facebook.com/gelencserdental>
<https://www.facebook.com/zahnartzheviz>
<https://www.instagram.com/gelencserdental>
24. **Weboldal:** www.gelencser-dental.hu portál és minden aloldala.

ADATKEZELŐ

III. Az adatkezelő személye

1. Jelen Adatvédelmi Szabályzat szempontjából Adatkezelő:
 - a) **Gelencsér Dental Fogászati Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság**
 - b) székhely: 8380 Hévíz, Vörösmarty u. 75.
 - c) cégjegyzékszám: 20-09-070117
 - d) adószám: 14995387-2-20
 - e) tényleges adatkezelés címe: 8380 Hévíz, Vörösmarty u. 75.
8380 Hévíz, Vörösmarty u. 100.
 - f) internetes elérhetőségei (és a vonatkozó tényleges adatkezelések webhelyei):
 - <https://www.facebook.com/gelencserdental>
 - <https://www.facebook.com/zahnartzheviz>
 - <https://www.instagram.com/gelencserdental>
 - telefonszám: 83340183
 - a. e-mail: kapcsolat@gelencserdental.hu
 - b. képviseli: Dr. Gelencsér Kálmán
2. Adatkezelő alaptevékenységét kizárólag Magyarországon végzi, határon átnyúló, harmadik országbeli, multinacionális vállalatlánchoz nem tartozik.
3. Adatkezelő adatvédelemmel, adatkezeléssel, adatbiztonsággal és információbiztonsággal kapcsolatos vezetését az Adatkezelő irányítását ellátó ügyvezető látja el. Adatkezelő e tevékenységéhez adatvédelmi tisztviselőt (data protection officer, DPO) bíz meg.
4. Adatkezelő vezetése dönt az adatkezelőn kívüli partnerek személyéről, adatfeldolgozásról is rendelkező szerződés tartalmáról. Megbízottján keresztül rendszeresen ellenőrzi az adatkezelést és adatvédelmet érintő nyilvántartásokat, engedélyezi a munkatárs munkakör ellátásához szükséges informatikai alkalmazásokhoz való hozzáférési jogosultságokat. Ügyvezető köteles a nem szabályozott működésbeli változások esetén azok esetében, amelyek adatvédelemre, adatkezelésre is kihathatnak, az észlelést követően azonnali intézkedést tenni a szabályozottság érdekében.

IV. Felelősségi rend

5. Adatkezelő minden munkatársa köteles az adatkezeléssel, adatvédelemmel kapcsolatos szabályokat megismerni és betartani. Ezen kötelezettségén belül köteles:

- a) oktatáson részt venni,
 - b) tájékoztatást nyújtani a beosztott munkatársak és egyéb érintettek számára,
 - c) adatvédelmi vagy adatbiztonsági incidens esetén az incidens jelzését/észlelését követően azonnal jelezni azt és annak körülményeit az ügyvezető számára, és közreműködni az incidens elhárításában, kárenyhítésben, részletes felderítésben.
6. Az ügyvezető felelős a szabályzatok szerinti működés biztosításáért, a munkatársak által kezelt személyes adatok sérthetlenségének, rendelkezésre állásának ellenőrzéséért, a szándékos vagy gondatlan magatartásából fakadó jogsértésekért. Munkatársaknak éves jelleggel tartott adatkezelési és adatvédelmi képzésének biztosítása az Adatkezelő vezetésének és a DPO-nak kötelezettsége.
7. Munkatárs csak annyiban felelős az utasítások és szabályzatok szerint működés betartásáért, az általa kezelt személyes adatok sérthetlenségéért, rendelkezésre állásáért, a szándékos magatartásából fakadó adatvédelmi incidensekért, jogsértésekért, amennyiben ezt a munkaköréhez kapcsolódó munkaköri leírás tartalmazza, e Szabályzat és egyéb munkáltatói (ügyvezetői) utasítás szerinti kötelezettség körében.
8. Adat törlését, helyesbítését, zárolását vagy megsemmisítését csak az Adatkezelő ügyvezetője vagy az általa e feladattal megbízott munkatárs végezheti el, ha ennek a kötelezettségnek jogszabályban, a Szabályzatban, vagy egyéb szabályzatban meghatározott feltételei fennállnak. Az adatok törlésének, zárolásának, vagy megsemmisítésének tényét az azt végrehajtó munkatársnak megfelelően dokumentálnia kell.
9. Munkatárs köteles adattal kapcsolatos tevékenységével kapcsolatosan:
- a) az elvárható legnagyobb gondossággal eljárni, védeni a tudomására jutott személyes adatokat és személyiségi jogokat, köteles megtenni mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amit az adott helyzetben az ésszerűség megkövetel,
 - b) utasításokat és szabályokat megismerni és betartani,
 - c) tájékoztatást nyújtani az érintettek számára,
 - d) szervezeten kívülről jövő megkeresések továbbítása az ügyvezető vagy DPO részére,
 - e) adatvédelmi vagy adatbiztonsági incidens esetén az incidens észlelését követően azonnal jelezni azt és annak körülményeit az ügyvezető számára, és közreműködni az incidens elhárításában, kárenyhítésben, részletes felderítésben

ÉRINTETT

V. Az érintett jogai

1. Adatkezelő a Preambulumban foglalt elvek alapján kiemelten biztosítja a GDPR által biztosított érintetti jogok érvényesülését. Adatkezelő jelen Szabályzat III/1. pontjában foglalt címen postai-, és elektronikus levélben vagy faxon keresztül írásban, továbbá személyesen fogadja az érintettek kezdeményezéseit.
2. **A tájékoztatás és hozzáférés joga:** az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad
 - a. az általa kezelt adatokról és személyes adatok kategóriáiról
 - b. az adatkezelés céljáról,
 - c. az adatkezelés jogalapjáról, jogszerűségéről,
 - d. azon partnerek kategóriáiról, amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen adatfeldolgozókról és adatközlés más címzettjeiről,
 - e. az adatkezelés időtartamáról,
 - f. adatok forrására vonatkozó minden elérhető információról,
 - g. adott esetben az automatizált döntéshozatalról, profilalkotásról,
 - h. az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, ha az érintett ilyen incidens alanyává vált.
3. Adatkezelő megtagadja a tájékoztatást, amennyiben
 - a. törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján az Adatkezelő személyes adatot akként vesz át, hogy az adattovábbító adatkezelő az adattovábbítással egyidejűleg jelzi a személyes adat érintettje a nevezett törvényben biztosított jogainak korlátozását, vagy kezelésének egyéb korlátozását.
 - b. A tájékoztatás hátrányosan érinti harmadik személy jogait.
 - c. az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűnmegelőzése vagy bűnüldözés, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, az Európai Unió vagy tagállamainak jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekéből, valamint a foglalkozások gyakorlásával összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása céljából - beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is -, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.

4. **A törléshez való jog:** Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat (elfeledtetéshez való jog), ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:
 - a. a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - b. az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
 - c. az érintett tiltakozik a profilalkotás vagy közvetlen üzletszerzési célból történő adatkezelés ellen;
 - d. a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
 - e. a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
 - f. a személyes adatok gyűjtésére GDPR 8. cikk (1) bekezdésében említett, közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.
5. Ha az Adatkezelő valamely okból nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt érintett kérésére törölni szükséges, köteles megtenni minden ésszerűen elvárható lépést annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.
6. A törléshez való jog korlátai:
 - a. a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása;
 - b. a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat (pl.: közegészségügy) végrehajtása;
 - c. az GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
 - d. jogi igények előterjesztése, érvényesítése, illetve védelme.
7. Adatkezelő a kérelem beérkezésétől számított 15 napon belül – a 6. pontban foglalt eseteken kívül – helyesbíti az adatokat vagy törli vagy korlátozza (zárolja) az adatokat a kérelemnek megfelelően. Ha a törlés sértené az érintett jogos érdekeit, az adatokat zárolni kell. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.
8. **A helyesbítés joga:** Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes

adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését. Ugyanakkor ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az Adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az Adatkezelő kötelezően helyesbíti, az érintett kérése nélkül is. Adatkezelő a helyesbítés megtörténtéről tájékoztatja az érintettet.

9. Az egészségügyi dokumentációban szereplő hibás egészségügyi adatot úgy kell kijavítani vagy törölni, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.
10. **Az adatkezelés korlátozásához:** Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, az adatokhoz történő hozzáférést, ha valamelyik feltétel fennáll:
 - a. az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - b. az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
 - c. az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
 - d. az érintett tiltakozott a profilalkotás ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
11. Az Adatkezelő a helyesbítés, a törlésről, az adatkezelés korlátozásának megtörténtéről írásban értesíti az érintettet, továbbá mindazokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították, átadták. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja e címzettekéről. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel a tájékoztatás lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Adatkezelő arról is írásban értesíteni köteles az érintettet, ha az érintett joggyakorlása valamely okból nem valósulhat meg, és köteles pontosan megjelölni a ténybeli és jogi okot, valamint az érintett számára nyitva álló jogorvoslati lehetőségeket: a bírósághoz és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségét.
12. **Az adathordozhatósághoz való jog:** Az érintett jogosult arra, hogy
 - a. a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat egyértelmű, széles körben ismert és használt, többféle módon olvasható formátumban megkapja vagy kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását;
 - b. Adatkezelő az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa, ha:

- az adatkezelés hozzájáruláson alapul, és
- az adatkezelés automatizált módon történik.

13. **A tiltakozáshoz való jog:** Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha azok

- a. a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- b. a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként jogszabály lehetővé teszi.

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

15. **Automatizált adatfeldolgozás:** az érintett személyes jellemzőinek értékelésén alapuló döntés meghozatalára csak akkor kerülhet sor, ha a döntést

- a. valamely szerződés megkötése vagy teljesítése során hozták, feltéve, hogy azt az érintett kezdeményezte,
- b. olyan jogszabály teszi lehetővé, amely az érintett jogos érdekeit biztosító intézkedéseket is megállapítja.

16. Amennyiben az érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, vagy az Adatkezelő a hivatkozott határidőt elmulasztja, jogosult bírósághoz fordulni. Az adatkezelés jogszerűségét az Adatkezelő köteles bizonyítani (fordított bizonyítási teher).

17. Információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

- a. Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c
Telefon: +36 (1) 391-1400
Fax: +36 (1) 391-1410
www: www.naih.hu
e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

- b. illetékes bíróság.

ADATKEZELÉS

VI. Adatkezelés alapelvei

1. A Szabályzat a következő adatkezelési elveket vezeti be hatályba lépése napjától, amely elvek értelmezik és kiegészítik a tételes jogot és a Szabályzatban meghatározott kógens rendelkezéseket
 - a. **Tisztességes eljárásához való jog (átláthatóság) elve:** Személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
 - b. **Arányosság, szükségesség (adattakarékosság) elve:** A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
 - c. **Célhoz kötöttség elve:** Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának.
 - d. **Pontosság elve:** Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
 - e. **Integritás elve:** Megfelelő biztonsági intézkedések mellett Adatkezelő gondoskodik a véletlen vagy jogtalan törlés, vétlen elvesztés, valamint a jogtalan hozzáférés, megváltoztatás vagy terjesztés megakadályozásáról.
 - f. **Elszámoltathatóság elve:** Az Adatkezelő felelős a Szabályzatban meghatározottaknak való megfelelésért, azaz minden esetben biztosítani kell e megfelelés igazolását.
 - g. **Adatmegőrzés elve:** a személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
2. Az adatkezelési tevékenységek során e fejezetben részletezett feltételekkel kell az adatkezelési tevékenységeket feltárni, azokat a Szabályzatban megszerezni, Adatkezelő ügyvezetője vagy a DPO által meghatározott időszakonként felülvizsgálni.

VII. Az adatkezelés célja

1. Az adatkezelések általános célja Érintett által megrendelt egészségügyi szolgáltatás előkészítése, teljesítése, pénzügyi elszámolása, Adatkezelővel kötött vagy kötendő szerződések előkészítése, megkötése, végrehajtása, így különösen:
 - a. az érintett adatainak felvétele, tárolása és kezelése kapcsolatfelvételhez és kapcsolattartáshoz;
 - b. az érintett egészségügyi adatainak felvétele, tárolása és kezelése az érintettel történő szerződés megkötése és a megkötött szerződés bizonyítása céljából;
 - c. Adatkezelő szolgáltatásainak igénybevételét szolgáló egyéb adatállományok kezelése;
 - d. érintett és Adatkezelő jogi kötelezettségeinek teljesítése, jogos érdekeinek érvényesítése;
 - e. Adatkezelővel kötött szerződés megszűnését követően a szerződésből származó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése;
 - f. Érintettel kapcsolatba hozható visszaélések megelőzése, kivizsgálása, feltárása;
 - g. az erre vonatkozó külön hozzájárulás esetén az Adatkezelő által történő, közvetlen üzletszerzési, piackutatási célú megkeresés;
 - h. az adatkezelő profiljába illő szolgáltatás színvonalának növelése, ennek érdekében végzett piackutatás és a szokások felmérése.

VIII. Adatkezelés jogalapja

1. Az Adatkezelő minden esetben tájékoztatja az érintettet az adatkezelés jogalapjáról. Az adatkezelések során a jogalapot az alábbiak szerint kell meghatározni:
 - a. *előzetes hozzájárulás*: az érintett és önkéntes hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több célból történő kezeléséhez;
 - b. *érintett jogos érdeke*: az adatkezelés az érintett lényeges érdekeinek védelme miatt szükséges;
 - c. az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy 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;
 - d. *Adatkezelő jogos érdeke*: Adatkezelő jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.
 - e. *Jogszabályban előírt adatkezelés*: jogszabályban meghatározott célból történő adatkezelés.

2. Az előzetes hozzájárulás kizárólag akkor tekinthető elfogadhatónak, ha mindhárom tartalmi követelményt, az önkéntességet, az egyértelműséget és a tájékozottságot is teljesíti.
2. Az érintett egyértelmű, önkéntes, adatszolgáltatása esetén az adatkezelő a személyes adatot az érintett beleegyezésével kezeli.
3. Adatkezelő önkéntes hozzájárulásnak tekinti azt a tevőleges magatartást is, amellyel az érintett az Adatkezelő weboldalának, közösségi oldalának használatával elfogadja, hogy rá nézve jelen Szabályzat automatikusan kiterjed. A hozzájárulásból félreérthetetlenül következnie kell, hogy az érintett beleegyezik az adatkezelésbe, azaz a hozzájárulás iránti kérelmet más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel.
4. Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.
5. Ha a személyes adat kezelését jogszabály írja elő, Adatkezelő az érintettet részletesen tájékoztatja a jelen Szabályzatban és egyéb szabályzatokban foglalt kötelezettségeiről. Ha az érintett az adatszolgáltatást megtagadja vagy Adatkezelő felhívására elmulasztja, akkor az Adatkezelő a szolgáltatást megtagadhatja érintett részére.
6. Ha az adatkezelés alapja a jogos érdek, Adatkezelő érdekmérlegelési teszt alapján határozza meg, hogy a jogos érdek, vagy az érintett illetve más személy jogai vagy Adatkezelő érdeke élvez elsőbbséget.

IX. Az adatkezelés időtartama

1. Adatkezelő minden esetben tájékoztatja az érintettet az adatkezelés időtartamáról. Az adatkezelés időtartama minden adatkezelési tevékenység esetében meghatározásra került az adatkezelés egyedi leírásában.
2. Az adatkezelés időtartamának egyedi meghatározásakor figyelembe kell venni, hogy az adatkezelés a cél megvalósulásáig, a személyes adatainak törléséig, vagy az érintett adatainak kezelésére vonatkozó engedélye visszavonásáig engedélyezett. Fő szabály szerint az adatkezelés az általános elévülési idő végéig folytatható (5 év), kivéve
 - a) bíróság döntésének végrehajtásáig,
 - b) kötelező adatkezelés esetén jogszabály állapítja meg az adatkezelés időtartamát.

- c) 1997. évi XLVII. törvény 30. § (1) bekezdés szerint Adatkezelő az egészségügyi dokumentációt az adatfelvételtől számított legalább 30 évig, a zárójelentést legalább 50 évig kell megőrizni. Képkalkotó diagnosztikai eljárással készült felvételt az annak készítésétől számított 10 évig, a felvételtől készített leletet a felvétel készítésétől számított 30 évig kell megőrizni.

ADATFELDOLGOZÁS

X. Adatátadás és adattovábbítás

1. Adatkezelő külső adatfeldolgozót abban az esetben alkalmaz, ha adatkezelő számviteli feladatokkal, rendszergazdai (tárhely szolgáltatás) vagy egyéb, adatfeldolgozói feladatnak minősülő feladatok ellátását saját szervezetén belül nem tudja megoldani, ezért harmadik személyt bíz meg. Adatfeldolgozó adatai a szabályzat mellékletében kerülnek meghatározásra.
2. Ha Adatkezelő adatfeldolgozót vesz igénybe, akkor adatfeldolgozó adatkezelési műveleteire vonatkozó utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő személyes adatot csak akkor továbbít, ha annak jogalapja (érintett hozzájárulása, vagy jogszabály felhatalmazása) egyértelműen meghatározott az adattakarékosság alapelvének figyelembevételével.
3. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, valamint az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért. Adatfeldolgozó adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, törvényben foglalt kötelezettséget teljesítését kivéve azokat tovább nem adhatja,
4. Adatfeldolgozó a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.
5. Adatfeldolgozó tevékenységi körébe eső adatvédelmi incidenst, haladéktalanul jelenti Adatkezelőnek.

6. Az érintett hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítással érintett minden adat, az adattovábbítás címzettje, célja, adatkezelés várható ideje ismeretében adja meg. Adatkezelő az érintett által meghatározott adatait akkor továbbíthatja, ha az adattovábbítás előtt a partnert az érintett számára a jogalap, cél, időtartam tekintetében meghatározta és az érintett az adattovábbításhoz előzetesen hozzájárult.
7. Adatkezelő adatfeldolgozó partnereit tájékoztató útján is megnevezheti, azt elérhetővé teszi az érintettek számára.

ADATBIZTONSÁG

XI. Személyes adatok biztonságos tárolása

1. Adatkezelő az adatbiztonság magas fokú, technikai és szervezési intézkedésekkel biztosított módon köteles eljárni: megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adatvédelmi szabályok érvényesítéséhez szükségesek.
2. Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére annak érdekében, hogy a személyes adatok legmagasabb szintű védelmét biztosítja.
3. Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:
 - a. *hozzáférési védelemről*: jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedések, szoftver és hardver eszközök védelme;
 - b. *szoftveres védelemről*: adatállományok vírusok és egyéb kártevő programok elleni védelme, tűzfal alkalmazása, rendszeres biztonsági mentés, azok dokumentálása;
 - c. *hardveres védelemről*: adatállományok, illetve az azokat hordozó adattároló eszközök fizikai védelme, adatarchiválás magas szintű biztosítása, fizikai behatolás védelem (épület riasztás), elemi károktól való fizikai védelem (tűz-, villámvédelem).
4. Az Adatkezelő a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai környezetet oly módon biztosítja, hogy
 - a. az érintett által megadott személyes adatokat csak és kizárólag a jelen szabályzatban meghatározott adatokkal és módon kapcsolja össze.

- b. Adatkezelőnek csak olyan munkatársai férjenek hozzá az adatok tárolásához, akiknek ez munkaköri kötelezettségükből fakadó feladatuk ellátásához elengedhetetlenül szükséges.
 - c. Adatok valamennyi módosítása a módosítás időpontjának megjelölésével kerül sor, az adatokról biztonsági mentés készül.
 - d. Adattovábbításra kialakított megfelelő informatikai rendszer biztosítása mellett kerül sor.
5. Az Adatkezelő az adatok kezelése - így különösen azok tárolása, helyesbítése, törlése - az érintett tájékoztatás kérése, illetve tiltakozása során az elvárt védelmi szintet nyújtja. Az érintett egyéb, vele közvetlenül, vagy közvetve kapcsolatba nem hozható, beazonosíthatatlan, anonim adatok személyes adatnak nem minősülnek.

A Gelencsér Dentál Kft. adatkezelési tevékenységek tájékoztatója

A **Gelencsér Dentál Fogászati Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság, mint Adatkezelő** (képviseli: Dr. Gelencsér Kálmán, székhely: 8380 Hévíz, Vörösmarty u. 75., cégjegyzékszám: 20-09-070117, adószám: 14995387-2-20, tényleges adatkezelés címe: 8380 Hévíz, Vörösmarty u. 75. és 8380 Hévíz, Vörösmarty u. 100., e-mail: kapcsolat@gelencserdental.hu, telefonszám: +36 83 340183)

internetes elérhetőségei (és a vonatkozó tényleges adatkezelések webhelyei):

- <https://www.gelencser-dental.hu>
- <https://www.zahnarzt-ungarn-heviz.de>
- <https://www.facebook.com/gelencserdental>
- <https://www.facebook.com/zahnartzheviz>
- <https://www.instagram.com/gelencserdental>

kiemelten fontosnak tartják ügyfeleik és minden egyéb érintett természetes személy (továbbiakban: érintettek) adatkezeléshez kapcsolódó jogának tiszteletben tartását és érvényre juttatását, ezért jelen tájékoztató alapján tájékoztatja az érintetteket, hogy általa nyújtott egészségügyi szolgáltatások minden területén, valamennyi érintett természetes személy számára biztosítva legyen, hogy jogait és alapvető szabadságjogait, különösen a magánélethez fűződő jogát tiszteletben tartásuk a személyes adatok feldolgozása során.

Adatkezelő felhívja a jelen tájékoztatóban felsorolt adatkezelési tevékenységekkel érintett személyek figyelmét arra, hogy az Adatkezelő nem ellenőrzi azt, hogy az érintettek által az Adatkezelő részére megadott személyes adatok megfelelnek-e a valóságnak. Valamennyi érintett, aki az Adatkezelő számára személyes adatokat ad meg a jelen tájékoztatóban írtak szerint, az adatok közzéteskor felelősséget vállal azért, hogy kizárólag saját személyes adatainak megismerését biztosítja az Adatkezelő számára, mely adatokról az érintett jogosult rendelkezni. Abban az esetben, ha az érintett a fentiekől eltérően jár el, úgy ezzel összefüggésben mindennemű felelősség kizárólag az érintett személyt terheli.

Jelen tájékoztató az adatkezelő Adatvédelmi Szabályzatának (továbbiakban: szabályzat) rövid kivonata, amely azzal a céllal jött létre, hogy az érintetteket tömören tájékoztassa az adatkezelő egyes adatkezelési tevékenységeiről, szabályairól. Jelen dokumentum a Szabályzat mellékletének tekintendő, és a Tájékoztatóban nem tárgyalt kérdéskörök, témák vonatkozásában a Szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak, és ezekkel együtt értelmezendő.

Az érintettek és jogaik

Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy, akinek adatait az adatkezelő kezeli. Az érintettek körei az egyes adatkezelések során pontosan meghatározásra kerültek.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, GDPR) szerint az érintett jogai a következők: a tájékoztatás joga, a helyesbítés joga, a törléshez való jog, az elfeledtetéshez való jog, az adatok zároláshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, bírósághoz fordulás joga, hatósághoz fordulás joga.

Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy az érintettek tájékoztatás kérésüket, valamint egyéb jogaik gyakorlását – ha azt jogszabály ki nem zárja – az kapcsolat@gelencserdental.hu e-mail címre, vagy adatkezelő más elérhetőségre küldött nyilatkozattal tehetik meg. Az adatkezelő a nyilatkozatot a beérkezéstől számított legrövidebb időn, legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja és megválaszolja, valamint megteszi a szükséges lépéseket a nyilatkozatban, a szabályzatban, valamint jogszabályban foglaltak alapján.

Bármely adatkezelési tevékenység során rögzített, tárolt adatok módosítását, törlését vagy zárolását, valamint az adatkezelésről részletes tájékoztatás kérését érintett a következő címekre küldött kérelemmel teheti meg, ha az adott adatkezelési tevékenység meghatározásánál más elérhetőség nincs megadva:

postai cím: 8380 Hévíz, Vörösmarty u. 75.

e-mail: kapcsolat@gelencserdental.hu

Jogorvoslati fórum

Általános alapelvként Adatkezelő köteles bizonyítani hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel. Amennyiben érintett személyes adataival kapcsolatos, érintett által kifogásoltjogsérelmet Adatkezelő nem vagy nem megfelelően vagy nem határidőn belül orvosolta, érintett elsősorban postai úton a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat. A hatóság elérhetősége:

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410
www: <http://www.naih.hu>
e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz is fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Abban az esetben, ha az adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.

Adatbiztonság

Adatkezelő gondoskodik az adatok kezelésének biztonságáról. Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, sérülés, hozzáférhetetlenné válás ellen. Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések alkalmazásakor a technika mindenkor legmagasabb szintű állása szerinti megoldásokat alkalmazza. Adatkezelő a személyes adatok kezeléséhez a szolgáltatás nyújtása során alkalmazott informatikai és szolgáltatói környezetet oly módon biztosítja, hogy

- a. az érintett által megadott személyes adatokat csak és kizárólag a szabályzatban meghatározott adatokkal és módon kapcsolja össze.
- b. Adatkezelőnek csak olyan munkatársai férjenek hozzá az adatok tárolásához, akiknek ez munkaköri kötelezettségükből fakadó feladatuk ellátásához elengedhetetlenül szükséges.
- c. Adatok valamennyi módosítása a módosítás időpontjának megjelölésével kerül sor, az adatokról biztonsági mentés készül.

Adattovábbításra kialakított megfelelő informatikai rendszer biztosítása mellett kerül sor. Adatkezelő gondoskodik:

- a. *hozzáférési védelemről*: jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedések, szoftver és hardver eszközök védelme;
- b. *szoftveres védelemről*: adatállományok vírusok és egyéb kártevő programok elleni védelme, tűzfal alkalmazása, rendszeres biztonsági mentés, azok dokumentálása;
- c. *hardveres védelemről*: adatállományok, illetve az azokat hordozó adattároló eszközök fizikai védelme, adatarchiválás magas szintű biztosítása (fizikai behatolás védelem), elemi károktól való fizikai védelem (tűz-, villámvédelem).

Adatfeldolgozás

Személyes adatok feldolgozását alapvetően Adatkezelő látja el, vagy ha a feladatot kiszervezi, úgy abban az esetben azt az Adatkezelési Szabályzat mellékletében meghatározott adatfeldolgozó látja el. Ebben az esetben az adatfeldolgozók felé ad át adatot az Adatkezelő és felel az adatfeldolgozók tevékenységéért. Adatkezelő személyes adatot akkor továbbíthatja, ha az adatkezelés jogalapja egyértelmű és az adat az adatkezeléshez szükséges. Adatkezelő az egyes adatokat vagy az adatállományok egészét előzetes érintetti hozzájárulás hiányában harmadik személynek nem továbbítja, nem adja át, kivéve a jogszabályon alapuló kötelező adattovábbítást, adatátadást, és megtesz minden biztonsági intézkedést annak érdekében, hogy az adatokat jogosulatlan személy meg ne ismerhesse.

Egyéb rendelkezések

Adatkezelő által nyújtott adatkezelési tevékenységek, szolgáltatások körében az érintettel kapcsolatos minden adat kezelése elsősorban önkéntes hozzájáruláson alapul, általános célja pedig a szolgáltatás nyújtásának biztosítása, valamint a kapcsolattartás.

A fenti általános szabályt kiegészíti más jogalap alapján történő adatkezelés, így például a jogszabály által kötelezően elrendelt adatkezelés, amelyről adatkezelő az érintetteket az egyes adatkezelések meghatározása során tájékoztatja.

Egyes szolgáltatásoknál lehetőség van további adatok megadására, amelyek segítik az érintett igényeinek teljes körű megismerését, ezek azonban nem feltételei az adatkezelő által nyújtott szolgáltatások igénybevételének. Az egyes adatkezelési tevékenység során megadandó adatok érintett általi megadása az adatkezelő által nyújtott szolgáltatások igénybevételének feltétele.

Hévíz, 2018.

.....

dr. Gelencsér Kálmán

ADATKEZELÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

Adatkezelő – összhangban a szabályzattal – jelen melléklet alapján részletezi tevékenységéhez kapcsolódó adatkezeléseket. Az adatkezelések nyilvántartása az alábbi rendszerben történnek: érintettek köre

cél megjelölése

jogalap megjelölése

kezelt adatok köre és célja

érintett tevékenység leírása

adatkezelés időtartam

adatkezelés módja

adatkezelés forrása

adatközlés

profilalkotás

A *-gal jelölt adatokkal az érintett az adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását megtagadja.

Információkérés, kapcsolattartás

1. **Érintettek köre:** Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel kapcsolatba lép és az Adatkezelőtől információt kér személyes adatainak megadása mellett.
2. **Cél:** adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy a következőkben részletezett adataik megadásával az Adatkezelőtől információt kérjenek megfelelő információ nyújtására és kapcsolattartásra.
3. **Jogalap:** Az információkérés önkéntes hozzájáruláson alapul.
4. **Kezelt adatok köre és célja:**

- név*	azonosítás
- levelezési cím	kapcsolattartás
- e-mail cím vagy telefonszám vagy faxszám*	kapcsolattartás
- kérdés tartalma	válaszadás
5. **Az adatkezeléssel érintett tevékenység:**
 - a. Az érintett az adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon egyeztetethet az adatkezelővel az adatkezelő szolgáltatásairól, vagy egyéb, kapcsolódó kérdésekről.
 - b. Adatkezelő az érintett kérdését megválaszolja és azt részére – ugyanazon az úton – eljuttatja.
 - c. Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy ha az információkérés során elérhetőségét megadta, azon keresztül Adatkezelő vele kapcsolatba lépjen, hogy a kérdést pontosítsa, vagy azt részére megválaszolja.
6. **Adatkezelés időtartama:** cél megvalósulásáig. Abban az esetben, ha az információ kéréshez, információ adáshoz joghatás (megrendelés, szerződéskötés) fűződik, adatkezelő az adatokat a mindenkori elévülési időben kezeli.
7. **Adatkezelés módja:** elektronikusan vagy papír alapon.
8. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
9. **Adatközlés:** harmadik fél számára nem kerül közlésre.
10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Időpont egyeztetés

1. **Érintettek köre:** Minden természetes személy, aki az adatkezelővel kapcsolatba lép és az adatkezelőtől – egészségügyi szolgáltatás megrendeléséhez vagy teljesítéséhez – időpontot egyeztet, foglal.
2. **Cél:** adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy adatkezelőtől időpont biztosítása, amely során személyesen egyeztethetnek szolgáltatásairól, egyéb kérdésekről.
3. **Jogalap:** Az információkérés önkéntes hozzájáruláson alapul.
4. **A kezelt adatok köre:**

Név *	azonosítás
telefonszám vagy e-mail cím*	kapcsolattartás
időpont*	szolgáltatás biztosításához szükséges
5. **Az adatkezeléssel érintett tevékenység:**
 - a. Az érintett az adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon egyeztethet az adatkezelővel időpontot. Adatkezelő az időpont egyeztetés során az adatkezelő számára az egyeztetés során feltárt adatokat elektronikus nyilvántartási rendszerben vagy papíralapon rögzíti és a lefoglalt időpontot az érintett felé szóban vagy írásban megerősíti.
 - b. Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy ha megadja elérhetőségét, azon keresztül adatkezelő vele a szolgáltatás teljesítése érdekében kapcsolatba lépjen.
6. **Adatkezelés időtartama:**
 - a. 6 hónap, vagy
 - b. abban az esetben, ha az időponthoz (vagy elmaradásához) valamilyen joghatás fűződik, vagy fűződhet, vagy jogi kötelezettség teljesítésének bizonyítása, vagy jogos érdek érvényesítése szempontjából releváns, akkor az adatokat az Adatkezelő megőrzi az általános elévülési időben, vagy a jogos érdek fennállásáig.
7. **Adatkezelés módja:** elektronikusan vagy papír alapon.
8. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
9. **Adatközlés:** harmadik fél számára nem kerül közlésre.
10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Ajánlatkérés egészségügyi szolgáltatás díjára vonatkozóan

1. **Érintettek köre:** minden természetes személy, aki az Adatkezelővel kapcsolatba lép és az Adatkezelőtől ajánlatot kér személyes adatainak megadása mellett.
2. **Cél:** adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy a egészségügyi adataik megadásával az Adatkezelőtől ajánlatot kérjenek megfelelő egészségügyi szolgáltatás díjára vonatkozóan. Egészségügyi adat: az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedésre, az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat (például: rögzített felvételek, egyéb jelentések, riportok); továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat.
3. **Jogalap:** Az információkérés önkéntes hozzájáruláson alapul.

4. Kezelt adatok köre és célja:

név*	azonosítás
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím	kapcsolattartás
levelezési cím*	kapcsolattartás
kérdés/kérés tartalma*	válaszadás
egészségügyi adatok*	ajánlatadáshoz szükséges
szolgáltatás részletei	ajánlatadáshoz szükséges
ajánlat érvényességi ideje	adatkezeléshez érvényessége

5. Az adatkezeléssel érintett tevékenység:

- a. Az érintett az adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon elküldi adatait az adatkezelő részére és ajánlatot kér.
- b. Adatkezelő az érintett ajánlatkérésére megfelelő ajánlatot dolgoz ki, vagy az érintett által megadott elérhetőségen az érintettel kapcsolatba lép és az információ birtokában dolgozza ki az ajánlatot, majd azt részére – ha érintett máshogyan nem rendelkezik – eljuttatja.

6. Adatkezelés időtartama

- a. ha az ajánlatra az érintett az ajánlat érvényességi időtartamán belül érdemben nem reagált, az ajánlatot 1 évig kezeli. Kizárólag az informatikai rendszer által generált belső azonosítót 30 évig kezeli.
- b. Ha az ajánlatra az érintett az ajánlat érvényességi időtartamán belül érdemben reagált és azt elfogadta, úgy a fennálló jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek elévüléséig kezeli.

7. Adatkezelés módja: elektronikusan vagy papír alapon.

8. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
9. **Adatközlés:** harmadik fél számára nem kerül közlésre.
10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Egészségügyi adatokkal kapcsolatos adatkezelés

- Érintettek köre:** minden természetes személy, aki egészségügyi adatait, ahhoz kapcsolódó dokumentációját adja át adatkezelő számára. Ebben a körben értelmezendő az érintett egészségügyi vizsgálatával és ahhoz kapcsolódó adatkezelő szolgáltatási tevékenységével (vizsgálat, kezelés) szerzett személyes adat vagy dokumentáció.
- Cél:** egészségügyi (fogászati) szolgáltatáshoz kapcsolódóan adatkezelő az érintett személyes adatait (mintát, leletet, stb.) meghatározott céllal készíti el, tárolja azokat. Adatkezelő vagy alkalmazottja, megbízottja ezen adatok alapján dönti el az alkalmazott terápia, kezelés szükségességét, tartalmát, egyéb szükséges tevékenységét.
- Jogalap:**
 - az érintett önkéntes hozzájárulása,
 - jogszabály alapján kötelező,
 - adatkezelő jogos érdeke.
- Kezelt adatok köre:**

Név*

Páciens neve*

Marketing/ügynökség (szolgáltatás teljesítéséhez szükséges, opciós)

Állampolgárság* (az ország alapján kerül beállításra)

Egészségpénztár (szolgáltatás teljesítéséhez szükséges, opciós)

Egészségpénztári azonosító/adószám (olasz állampolgárságú betegek esetén fel kell vinni a számlára, ők az adóhivatallal tudnak elszámolni, opciós)

lakcím*

telefon (szolgáltatás teljesítéséhez szükséges, opciós)

mobil (szolgáltatás teljesítéséhez szükséges, opciós)

fax (szolgáltatás teljesítéséhez szükséges, opciós)

e-mail cím (szolgáltatás teljesítéséhez szükséges, opciós)

kartonzó (belső)

szállás (szolgáltatás teljesítéséhez szükséges, opciós)

amannézis* (ezen belül kerülnek rögzítésre a különböző fogászati szempontból fontos betegségek)

árlista* (számlázáshoz mindenképpen szükséges)

nyelv, deviza* (számlázáshoz mindenképpen szükséges)

előjegyzett kezelések ideje
- Adatkezeléssel érintett tevékenység:**
 - a) Adatkezelő kizárólag a legszükségesebb egészségügyi adatokat veszi fel. Érintett további adatok megadását önkéntesen megteheti.

- b) Adatkezelő egészségügyi adatokat, dokumentációt kizárólag abban az esetben továbbít, ha érintett a továbbításhoz kifejezetten, önkéntesen és írásban hozzájárult a továbbítás címzettjének tudatában vagy életveszély esetén. Adatkezelő érintett egyidejű értesítése mellett továbbítja az egészségügyi és személyazonosító adatokat, amennyiben arra jogszabály kötelezi.
 - c) Az egészségügyi adatokat, dokumentációt az adatkezelő kifejezetten erre a célra használt elektronikus nyilvántartási rendszerben vagy papír alapon tárolja.
 - d) Adatkezelő az egészségügyi dokumentáció részeként megőrzi az egyes vizsgálatokról készült leleteket, a gyógykezelés során keletkezett iratokat és adatokat (mintákat), a képalkotó diagnosztikus eljárások felvételeit.
 - e) Az egészségügyi dokumentáció tartalma:
6. **Adatkezelés időtartama:** Amennyiben az érintett önkéntes hozzájárulása alapján az adatkezelő tudomására jut egészségügyi adat, úgy azok kezelését az 2011. évi CXII. törvényben és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvényben foglaltaknak megfelelően kezeli. Adatmegőrzési idő meghatározása (legalább):
- a. egészségügyi dokumentáció és egészségügyi adat 30 év;
 - b. zárójelentés 50 év;
 - c. képalkotó diagnosztikai eljárással készült felvétel 10 év;
 - d. felvételtől készített lelet a felvétel készítésétől számított 30 év.
7. **Adatkezelés módja:** adatkezelő választása szerint elektronikusan vagy papír alapon.
8. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
9. **Adatközlés:** személyes adat harmadik személy részére közlése kerül. Adatkezelő szerződött partnerei jelen szabályzat függelékében kerülnek meghatározásra.
10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Adatközlés harmadik személy felé

1. **Érintettek köre:** minden természetes személy, aki adatainak harmadik személy részére történő továbbításához hozzájáruló nyilatkozatot ad adatkezelő számára.
2. **Cél:** egészségügyi szolgáltatáshoz kapcsolódóan adatkezelő az érintett személyes adatait (mintát, leletet, stb.) meghatározott céllal továbbíthatja a megfelelő szolgáltatás érdekében partnere, hatóság vagy más címzett részére.

3. Jogalap:

- az érintett önkéntes hozzájárulása,
- szerződés megkötéséhez, teljesítéséhez szükséges,
- jogszabály alapján kötelező,
- adatkezelő jogos érdeke.

4. Kezelt adatok köre:

név*	azonosítás
szül. hely, idő	azonosítás
hozzájárulási nyilatkozatban megjelölt	hozzájárulás teljesítéséhez
egészségügyi adat*	szükséges

5. Adatkezeléssel érintett tevékenység:

- a) Adatkezelő érintett írásbeli hozzájárulásával a meghatározott adatokat továbbítja címzett részére.
- b) Az adattovábbítás módját adatkezelő választja meg.
- c) Az a) ponttól eltérő más jogalap esetén adatkezelő egyidejűen tájékoztatja érintett az adattovábbításról.

6. **Adatkezelés időtartama:** cél megvalósulásáig vagy – egyéb jogviszonyból fakadóan – addig az időpontig, amíg adatkezelő a személyes adatot kezeli.

7. **Adatkezelés módja:** adatkezelő választása szerint elektronikusan vagy papír alapon.

8. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.

9. **Adatközlés:** személyes adat harmadik személy részére közlése kerül. Adatkezelő szerződött partnerei jelen szabályzat függelékében kerülnek meghatározásra.

10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Megállapodás megkötésével kapcsolatos adatkezelés

1. **Érintettek köre:** minden természetes személy, ideértve az egyéni vagy társas vállalkozás, szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személyt is.
2. **Cél:** adatkezelő az egyes (akár egészségügyi szolgáltatáson kívüli) szolgáltatásainak nyújtását vonatkozó megállapodás előzetes megkötése, kapcsolattartás.
3. **Jogalap:** önkéntes hozzájáruláson alapul (GDPR 6. cikk 1. b. pont)
4. **Kezelt adatok köre és célja:**

név*	azonosítás
képviselt szervezet neve*	azonosítás
telefonszám*	kapcsolattartás
e-mail cím*	kapcsolattartás
szerződés tárgya	szerződés tartalmi eleme
fizetési feltételek	szerződés tartalmi eleme

5. **Az adatkezeléssel érintett tevékenység:**
 - a. Érintett adatait a megállapodás létrehozásához az adatkezelő számára megadja, önkéntesen és befolyásmentesen a megállapodást megkötő az adatkezelővel.
 - b. Adatkezelő a megállapodást az erre rendszeresített elektronikus vagy papír alapú nyilvántartási rendszerben rögzíti.
 - c. Érintett, az adatkezelés céljával összhangban tudomásul veszi, megadott elérhetőségén keresztül adatkezelő vele kapcsolatba léphet a teljesítés részleteinek egyeztetésével, kapcsolódó kérdésekkel kapcsolatban.
6. **Adatkezelés időtartama:**
 - a. azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli,
 - b. olyan személyes adatok vonatkozásában, amelyek bizonylatokra kerülnek, és a bizonylat a könyvviteli elszámolást támasztja alá, az adatkezelés időtartama a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 év.
7. **Adatkezelés módja:** elektronikusan vagy papír alapon történik.
8. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.

9. **Adatközlés:** amennyiben harmadik fél felé közlésre kerül, úgy e címzett adatait a melléklet tartalmazza.
10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Banki, egészségpénztári adatokkal kapcsolatos adatkezelés

- 1. Érintettek köre:** Minden természetes személy, aki felé az Adatkezelő által kezdeményezett átutalás történik, továbbá minden természetes személy, aki bankon keresztül történő átutalással kíván pénzügyileg teljesíteni az Adatkezelő számára.
- 2. Cél:** pénzügyi teljesítés elősegítése. Adatkezelő munkabérek és egyéb járandóságait átutalással fizeti meg munkatársai részére Partnerek és egyéb személyek felé történő pénzügyi kötelezettségei teljesítését banki átutalással teszi meg, bizonyos esetekben az érintett pénzügyi teljesítést tehet az Adatkezelő felé.
- 3. Jogalap:** az érintettek adatainak kezelése jogi kötelezettség teljesítése és/vagy szerződés alapján kötelező. Ha érintett banki átutalással teljesít Adatkezelő felé, kapcsolódó adatait önkéntes hozzájárulás alapján adta meg, kivéve, ha az adatkezelő felé történő pénzügyi teljesítést az érintett számára jogszabály.

4. A kezelt adatok köre és célja

számlabirtokos neve*	azonosítás
bankszámla száma*	azonosítás, utalás
közlemény*	azonosítás
összeg*	azonosítás

5. Adatkezeléssel érintett tevékenység:

- Érintett előzetesen megadja banki adatait az Adatkezelő által történő átutalás teljesítéséhez.
 - Adatkezelő részéről történő banki átutalás esetén az Adatkezelő a számlák, bizonylatok és egyebek alapján összeállítja az átutalás címzettjeinek listáját, hozzájuk kapcsolva a pénzügyi teljesítést jelentő összegeket, majd jóváhagyást követően a banki átutalást végrehajtja.
 - A banki átutalás adatait Adatkezelő adatfeldolgozója felé átadhatja, ha van kapcsolódó feladattal (számvitel) megbízott adatfeldolgozója.
- 6. Adatkezelés időtartama:** azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli.
 - 7. Az adatkezelés módja:** elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.
 - 8. Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.

9. **Adatközlés:** harmadik számára kerül közlésre: pénzügyi szervezet (bank), adatfeldolgozók.

10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Állás pályázatra jelentkezők adatainak kezelése

1. **Érintettek köre:** minden természetes személy, aki az adatkezelő által meghirdetett állás pályázatra, vagy kiírt állás pályázat nélkül álláshelyre pályázik, jelentkezik.
2. **Cél:** jelentkezés és kapcsolattartás.
3. **Jogalap:** önkéntes hozzájáruláson alapul (GDPR 6. cikk 1. b. pont).

4. A kezelt adatok köre és célja:

név*	azonosítás
szül. hely, idő	azonosítás
megpályázott pozíció neve*	jelentkezés beazonosításához szükséges
különleges adat (egészségügyi adat)	csak akkor, ha az a pozíció betöltésének elbírálásához szükséges
tapasztalatok – korábbi munkahely neve és az ott eltöltött időszak*	pozíció betöltésének elbírálásához szükséges a munkatapasztalat
tapasztalatok – pozíció leírása*	csak akkor, ha a pozíció betöltésének elbírálásához szükséges a munkatapasztalat
iskolai végzettség*	pozíció betöltésének elbírálásához szükséges az iskolai végzettség
idegen nyelv ismeret, idegen nyelv és ismeret foka*	csak akkor, ha a pozíció betöltésének elbírálásához szükséges idegen nyelv ismeret
csatolt önéletrajz egyéb adatai	pozíció betöltésének elbírálásához szükséges az önéletrajz, és annak munkakörhöz releváns adatai
csatolt motivációs levél	pozíció betöltésének elbírálásához szükséges a motivációs levél
adatok 3 évig történő kezeléséhez való hozzájárulás jelzése, ha az érintett nem nyer felvételt	ki nem választás esetén történő adatkezelés jogalapjához szükséges

5. Az adatkezeléssel érintett tevékenység:

- a. Érintett az álláspályázat szerinti úton, módon eljuttatja adatait az adatkezelő részére. A jelentkezés papír alapon történik.
- b. Adatkezelő a kiválasztási folyamat során a jelentkezéseket összeveti a betölteni kívánt pozíció megkívánt, és a munkaviszony/egyéb jogviszony létrehozásának feltételeivel, és ez alapján a legmegfelelőbb személyeket személyes interjúra hívja be. A kiválasztás folyamata a személyes interjúval, és adott esetben alkalmassági teszt kitöltésével folytatódik.
- c. A kiválasztás folyamata az érintettel történő szerződéskötéssel ér véget azzal a megjegyzéssel, hogy a ki nem választott érintettek adatait az Adatkezelő csak abban az esetben kezelheti továbbá, ha ahhoz az érintettek külön hozzájárultak, és külön, bizonyítható módon kérték. Adatkezelő az ilyen hozzájárulásokat az adatokhoz kapcsolja és eltárolja.

6. Adatkezelés időtartama:

- a. Adatkezelő a felvételt nem nyert és hozzájárulást nem adott érintettek adatait kezeli (tárolja) a cél megvalósulását követő 6 hónapig jogos érdekből, azaz bizonyítani legyen képes, ha az vele szemben eljárást kezdeményeznek egyenlő bánásmód megsértése miatt.
- b. felvételt nem nyert érintett hozzájárulása alapján a jelentkezést követően a hozzájárulásban meghatározott ideig, vagy
- c. érintett időközben tett törlési igényének teljesítéséig.

7. Adatkezelés módja: elektronikusan és papír alapon történik.

8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

9. Adatközlés: felvételt nem nyert érintett adata harmadik fél számára nem kerül közlésre. A pozícióra kiválasztott érintett jogszabályban meghatározott adatait az a könyveléssel/bérszámfejtéssel megbízott adatfeldolgozó felé átadja, amelyről tájékoztatja az érintetteket.

10. Profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Alkoholszint méréssel kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

1. **Érintettek köre:** Minden természetes személy, aki az adatkezelővel érvényes munkaviszonyban, egyszerűsített foglalkoztatási viszonyban, munkaerő-kölcsönzés által kapcsolatban áll és egészségi állapotával kapcsolatos adatot oszt meg az Adatkezelővel.
2. **Cél:** adatkezelő szolgáltatásainak megfelelő biztosítása: kiemelt fontosságú mind a munkatárs, mind más érintettek élete, testi épsége, ezért – jogos érdek alapján – az Adatkezelő szűrőpróbaszerűen vagy rendszeresen elrendelheti a Munkatársak egészségügyi adatainak felvételét szolgáltatásainak teljesítését megelőzően.
3. **Jogalap:** Az 1. pont szerinti egészségi állapottal kapcsolatos adatok átadásának jogalapja az Adatkezelő jogos érdeke.

4. A kezelt adatok köre:

név*	azonosítás
egészségügyi adat*	érintett aktuális egészségügyi állapotának ellenőrzése

5. Az adatkezeléssel érintett tevékenység:

- a. Érintett adatkezelő felé egészségügyi adatot ad át az adatkezelő külön utasításban meghatározott szolgáltatásainak teljesítése előtt.
 - b. Az egészségügyi adatokat az Adatkezelő papír alapon vagy kifejezetten erre a célra használt elektronikus nyilvántartási rendszerben tárolja.
 - c. Adatkezelő kizárólag a legszükségesebb egészségügyi adatokat veszi fel. Az érintett egészségügyi adataihoz kizárólag adatkezelő férhet hozzá.
 - d. Az érintett jogosult tájékoztatást kapni az adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról másolatot kaphat.
 - e. Egészségügyi adatokat kizárólag abban az esetben lehet továbbítani, ha érintett a továbbításhoz kifejezetten, önkéntesen és írásban hozzájárult a továbbítás címzettjének tudatában, vagy életveszély esetén, vagy az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvényi kötelezettség, vagy hatósági, bírósági eljárásban az szükséges.
6. **Az adatkezelés időtartama:** rögzítéstől számított 30 nap, amennyiben az adat hatósági vagy bírósági eljárásban felhasználásra kerül, úgy az eljárás jogerős lezárultáig kerül megőrzésre.
 7. **Adatkezelés módja:** elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.

8. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
9. **Adatközlés:** harmadik fél számára nem kerül közlésre, kivéve hatósági, bírósági eljárásban, törvény alapján.
10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Munkatársak, tisztségviselők adatainak nyilvántartása

1. **Érintettek köre:** munkaviszony létesítése, egyszerűsített foglalkoztatás vagy megbízási jogviszony esetén kezelt természetes személyek adatai.
2. **Jogalapja:** jogszabályon alapuló adatkezelés:
 - a. a 1997. évi LXXX. törvény 46. § (2) bekezdés
 - b. 2017. évi CL. törvény,
 - c. az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény,

Nem jelölt adatok vonatkozásában az adatkezelés nem kötelező, jogalapja az adatkezelő jogos érdeke vagy az érintett önkéntes hozzájárulása.

3. **Cél:** jogszabályban megfogalmazott kötelezettség teljesítés egyszerűsített foglalkoztatás vagy megbízási jogviszony körében.

4. Kezelt adatok köre:

állami adó- és vámhatóság felé szolgáltatott adatok köre munkaviszony, választott tisztségviselői jogviszony esetén: biztosított családi és utóneve*, adóazonosító jel*, születési idő*, biztosítási jogviszonyának kezdete*, kódja*, megszűnése*, a biztosítás szünetelésének időtartama*, a heti munkaidő*, a FEOR-szám*, a TAJ szám*, a végzettségét, szakképzettségét, szakképesítését, továbbá az ezt igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve és az okirat száma*. Ha a biztosított nem rendelkezik adóazonosító jellel, a születési családi és utónevét, születési helyét, anyja születési családi és utónevét és a biztosított állampolgárságát is kötelező bejelenteni*, bankszámlaszám, személyazonosító igazolvány száma, telefonszám, e-mail cím, érintett személyes képmása, idegen nyelv tudása, munkakör, munkaköri leírás, vezetői megbízások, gyakornoki idő, vizsga, próbaidő, fegyelmi eljárás, büntetés, felmentés, fizetési fokozat, munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok. Megbízás esetén: bruttó megbízási díj, nettó megbízási díj*, bankszámlaszám, feladatvégzés helye. Adatkezelő köteles nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza a Munkavállaló/Megbízott, mint biztosított nevét és személyi adatait, társadalombiztosítási azonosító jelét, a munkáltató (megbízó) adatait, a biztosítási időre és a szolgálati időre vonatkozó adatokat, a biztosítottól levont járulékok alapját és összegét. Jogviszonytól függetlenül, a fenti adatokon túl az Adatkezelő a következő adatkategóriákat kezelheti az alábbi célból és jogalappal:

érintett képmása	Adatkezelő marketingje	érintett önkéntes hozzájárulása
gyermek(ek) neve(i)	családi kedvezmény igazoláshoz, pótszabadság igénybevitelhez	jogi kötelezettség teljesítése

gyermek(ek) születési ideje(i)	családi kedvezmény igazoláshoz, pótszabadság igénybevételhez	jogi kötelezettség teljesítése
gyermek(ek) TAJ száma(i)	családi kedvezmény igazoláshoz, pótszabadság igénybevételhez	jogi kötelezettség teljesítése
gyermek(ek) adóazonosító jele(i)	családi kedvezmény igazoláshoz, pótszabadság igénybevételhez	jogi kötelezettség teljesítése
gépjármű forgalmi rendszáma	utazási költségterítéshez	jogi kötelezettség teljesítése
kötelező biztosítási kötvény	kiküldetési rendelvényhez	jogi kötelezettség teljesítése

5. Adatkezeléssel érintett tevékenység:

- a. Adatkezelő az érintettet tájékoztatja, hogy az állami adó- és vámhatóság felé, törvényen alapuló bejelentési kötelezettsége van a kötelezően megadandó adatok vonatkozásában, amelyet az érintett írásban tudomásul vesz. Amennyiben érintett nem kívánja tudomásul venni a törvényi kötelezettségek teljesítését, azokhoz nem járul hozzá, vele munkaviszony, egyszerűsített foglalkoztatási jogviszony, vagy megbízási jogviszony nem létesíthető. Adatkezelő okmányokat nem másol, sokszorosít.
- b. A tudomásulvételt követően, érintett meghatározott jogviszonyt létesít az adatkezelővel
- c. Adatkezelő a törvényi kötelezettségeket teljesítendő, a kötelezően megadandó adatokat a saját adóazonosító számának, nevének, elnevezésének, székhelyének, telephelyének, lakóhelyének, továbbá jogelődje nevének és adószámának közlésével, az illetékes elsőfokú állami adó- és vámhatóságnak elektronikus úton vagy az erre a célra rendszeresített nyomtatványon bejelenti, tehát az adatokat átadja.
- d. Adatkezelő a jogos érdekből kezelt adatokat, valamint az érintett önkéntes hozzájárulásán alapuló adatokat rögzíti.

6. Adatkezelés időtartama: Adatkezelő az adatokat a jogviszony lezárása naptári éve végétől számított 5 évig tartja nyilván azzal, hogy a munkaügyi-, bér- és társadalombiztosítási nyilvántartásokat, iratokat leselejtezni tilos.

7. Adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

8. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől. Érintett személyes adatainak kezelését jogviszony létrejöttkor megismeri, arról külön nyilatkozat ad át.

9. **Adatközlés:** ha harmadik fél számára kerül közlésre.

10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Munkabaleseti jegyzőkönyvvel kapcsolatos adatkezelés

1. **Érintettek köre:** minden munkatárs, aki munkába jutás vagy munkavégzés közben balesetet (munkahelyi baleset) szenved.
2. **Cél:** az érintettek azonosítása, kapcsolattartás, valamint a balesettel kapcsolatos jogi lépések megtétele
3. **Jogalap:** jogszabályon alapuló adatkezelés, vagy ha az nem értelmezhető az érintett érdeke vagy létszüksége.

4. A kezelt adatok köre:

érintett sérült neve*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
születéskori név*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
születési helye*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
születés időpontja*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
állampolgársága*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
anyja neve*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
állandó lakcíme*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
Személyi igazolvány száma*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
baleset időpontja*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
baleset helyszíne*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
baleset részletes leírása*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
sérülés típusa, sérült testrész*	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
Tanúk neve, címe	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra
Megjegyzés, egyéb külső beavatkozás	baleseti jegyzőkönyv kitöltése során kerül felhasználásra

5. **Adatkezeléssel érintett tevékenység:**
 - a. Adatkezelő a baleset bekövetkeztét követően haladéktalanul baleseti jegyzőkönyvet vesz fel az érintett (amennyiben lehetséges) közreműködésével.
 - b. Adatkezelő kapcsolatot tart a balesetet szenvedett érintettel.
6. **Adatkezelés időtartama:** baleset bekövetkeztétől számított 5 év.
7. **Adatkezelés módja:** papír alapon, manuálisan történik.
8. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
9. **Adatközlés:** baleseti jegyzőkönyvet és így annak adattartalmát:
 - a) a sérültnak, halála esetén közeli hozzátartozójának;
 - b) a munkabaleset helyszíne szerint illetékes munkavédelmi felügyelőségnek;
 - c) a társadalombiztosítási kifizetőhelynek, ennek hiányában az illetékes egészségbiztosítási szakigazgatási szervnek;
 - d) a munkaerő-kölcsönzés, kirendelés esetén a kölcsönbeadó, kirendelő munkáltatónak.
10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Közösségi oldalakon történő marketing

- Érintettek köre:** Azon természetes személyek, akik az adatkezelő közösségi oldalait (www.facebook.com/gelencserdental; www.facebook.com/zahnartzheviz; www.instagram.hu/gelencserdental), azon megjelenő tartalmakat önként követik, megosztják, kedvelik.
- Cél:** A közösségi oldalakon az adatkezelővel történő kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás.
- Jogalap:** érintett önkéntes hozzájárulása
- Kezelt adatok köre:**

érintett neve*	azonosítás
publikus fotója	azonosítás
publikus e-mail címe	kapcsolattartás
érintett közösségi oldalon keresztül küldött üzenete	kapcsolattartás, válaszadás alapja
érintett általi értékelés, vagy más művelet eredménye	minőségjavítás, vagy egyéb művelet célja
- Adatkezeléssel folytatott tevékenység:** adatkezelő közösségi oldalán, szöveges adatokat, képeket vagy videófelveteleket közzétesz a különböző eseményekről, az adatkezelő szolgáltatásairól, eredményeiről. Amennyiben nem tömegfelvételtől, vagy közéleti szereplésről készült felvételtől van szó (Ptk. 2:48.§ értelmezése szerint), adatkezelő mindig kikéri az érintett írásbeli hozzájárulását a képek közzététele előtt.
- Adatkezelés időtartama:** érintett kérésére törlésig.
- Az adatkezelés módja:** elektronikusan, manuálisan.
- Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
- Adatközlés:** harmadik fél számára adat akkor kerül közlésre, ha Partner végzi a közösségi oldal marketingjét. Ilyen esetben a Partner az I. sz. mellékletben került megnevezésre.
- Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán illet az Adatkezelő nem végez. Az adott közösségi oldalt üzemeltető adatkezelő végezhet profilalkotást vagy más, automatizált adatkezelést saját adatkezelési szabályzata szerint.

Közgyűlésekkel kapcsolatos adatkezelés

1. **Érintettek köre:** minden tag, munkatárs, illetve bárki, aki részt vesz az Adatkezelő operatív működésében.
2. **Cél:** Adatkezelő működését (ülések, találkozók, taggyűlés, stb.) adminisztratív oldalról jelenléti ívek, jegyzőkönyvek elkészítése. Jogszabályban megfogalmazott működési környezet fenntartása.
3. **Jogalap:** Az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítésén (vagy Adatkezelő jogos érdekén) alapul.
4. **Kezelt adatok köre:**

érintett neve*	azonosítás
beosztása	azonosítás/megszólítás
e-mail cím*	kapcsolattartás
telefonszám*	kapcsolattartás
időpont	későbbi bizonyíthatóság
5. **Adatkezeléssel folytatott tevékenység:** jogszabályban előírt és adatkezelő jogos érdeke alapján összehívott taggyűlések levezetéséhez jegyzőkönyv készítése, jelenléti ívvel, előterjesztésekkel.
6. **Adatkezelés időtartama:**
 - a. nem leselejtezhető iratokat az Adatkezelő azokat 15 évig tárolja, majd átadja a levéltárnak jogszabály alapján.
 - b. Leselejtezhető adatok vonatkozásában az adatkezelés időtartama a keletkezéstől számított 5 év, azonban ha a dokumentum számviteli bizonylat kiállításának alapja, az adatkezelés ideje 8 év.
7. **Adatkezelés módja:** elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
8. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
9. **Adatközlés:** tag részére kerülhet közlésre.
10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Foglalkozás egészségügyi okból történő egészségi adat kezelése

1. **Érintettek köre:** adatkezelő munkatársai, aki egészségi állapottal kapcsolatos adatot oszt meg Adatkezelővel. Ebben a körben kezelendő a megváltozott munkaképességgel rendelkező munkatárs adatai is.
2. **Cél:** jogi kötelezettségek teljesítése a foglalkoztatás egészségüggyel, valamint a hatósági vizsgálati eljárásban történő bizonyítással kapcsolatban.
3. **Jogalap:** jogszabályi kötelezettségen alapuló adatkezelés.
4. **A kezelt adatok köre:**

név*	azonosítás
egészségügyi adat* (orvosszakértői vélemény adata)	ellenőrzés, bizonyítás

5. **Adatkezeléssel érintett tevékenység:**
 - a. Az egészségügyi adatokat adatkezelő munkatársa papír alapon vagy kifejezetten erre a célra használt elektronikus nyilvántartási rendszerben tárolja, kizárólag a legszükségesebb egészségügyi adatokat veszi fel.
 - b. Egészségügyi adatokat kizárólag abban az esetben lehet továbbítani, ha érintett a továbbításhoz kifejezetten, önkéntesen és írásban hozzájárult a továbbítás címzettjének tudatában, vagy életveszély esetén, vagy az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvényi kötelezettség.
6. **Adatkezelés időtartama:** következő felülvizsgálat szerinti dokumentumig vagy jogszabályban (adóügyi kedvezmények esetén) meghatározott 5 éves elévülési időszak végéig.
7. **Adatkezelés módja:** elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
8. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
9. **Adatközlés:** harmadik fél számára csak és kizárólag az érintett kifejezett kérése, valamint jogi kötelezettség teljesítése miatt kerülhet sor adatközlésre.
10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Szolgáltatás igénybevétele során készített kép- és videofelvételek, hangfelvételek

- Érintettek köre:** minden természetes személy, aki előzetesen hozzájárul ahhoz, hogy róla kép-, videó- és/vagy hangfelvétel készüljön a szolgáltatás igénybevétele során). Adatkezelő a hatályos Polgári törvénykönyv 2:48. § (1). bekezdésében foglaltak messzemenő betartása mellett, az érintettről, és/vagy az érintettel készített hang-, kép- és videófelvételt kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával hozza létre, és teszi meg azokat a lépéseket (pl. továbbítás, publikálás), amelyekhez az érintett a vonatkozó nyilatkozatában hozzájárult.
- Cél:** az érintettről beleegyezésével készített hang-, kép- és videofelvételek továbbítása a partner, vagy harmadik személy számára. Adatkezelő weboldalán vagy közösségi oldalán történő közzététele, Adatkezelő marketing tevékenységének elősegítése.
- Jogalap:** érintett önkéntes, határozott és célra irányuló hozzájárulása.
- Kezelt adatok köre:**

érintettel készült hangfelvétel	azonosítás, marketing
érintett arcképmása	azonosítás, marketing
érintettről készült egyéb képfelvétel, videófelvétel	azonosítás, marketing
- Adatkezeléssel érintett tevékenység:** érintett hozzájárulásával róla vagy vele közvetlenül vagy közvetve összefüggésbe hozható dologról megfelelő eszközzel történő elektronikus adatrögzítés.
- Adatkezelés időtartama:** érintett kérésére törlésig.
- Adatkezelés módja:** elektronikusan, manuálisan történik.
- Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
- Adatközlés:** Adatkezelő a készült adatokat az érintett önkéntes hozzájárulásának megfelelően nyilvánosságra hozhatja, így az adatok harmadik felek számára elérhető lesz.
- Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Munkatársakról készített kép- és videofelvételek, hanganyagok

1. **Érintettek köre:** minden természetes személy, aki adatkezelővel fennálló munkaviszony vagy egyéb foglalkoztatásra irányuló jogviszony alapján kép- vagy hangfelvétel adatainak meghatározott célból történő kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozatot ad adatkezelő számára.
2. **Cél:** adatkezelő marketing tevékenységéhez kapcsolódó munkatársi adatkezelés. Adatkezelő az adatokat elektronikus vagy print felületein történő megjelentetéshez használja fel üzleti tevékenységéhez kapcsolódóan.
3. **Jogalap:** érintett önkéntes hozzájárulása
4. **Kezelt adatok köre:**

név*	azonosítás
hozzájárulási nyilatkozatban megjelölt adat (képmás, videofelvétel, hangfelvétel)*	hozzájárulás teljesítéséhez szükséges
5. **Adatkezeléssel érintett tevékenység:** érintett hozzájárulásával róla megfelelő eszközzel történő elektronikus adatrögzítés: fényképfelvétel elkészítése, video- vagy hangfelvétel készítésével. Az érvényes beleegyezés ebben az értelemben azt jelenti, hogy az érintettnek valós lehetőséget kell biztosítani beleegyezése megtagadására vagy utólagos visszavonására – amennyiben meggondolja magát – anélkül, hogy adatkezelőhöz fűződő jogviszonya alapján hátrány érne emiatt.
6. **Adatkezelés időtartama:** adatkezelő adott marketing tevékenységéhez kapcsolódó időtartamig vagy érintett kérésére adatainak törléséig.
7. **Adatkezelés módja:** elektronikusan, manuálisan történik.
8. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
9. **Adatközlés:** Adatkezelő a készült adatokat az érintett önkéntes hozzájárulásának megfelelően nyilvánosságra hozhatja, így az adatok harmadik felek számára elérhető lesz.
10. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Hozzájáruló nyilatkozattal kapcsolatos adatkezelés

5. **Érintettek köre:** minden természetes személy, aki adatainak valamilyen célból történő kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozatot ad adatkezelő számára.
6. **Cél:** a hozzájáruló nyilatkozatok kezelése az adatkezelés jogalapjának bizonyíthatósága, valamint a hozzájárulás teljesítése szempontjából szükséges (elszámoltathatóság elve), valamint kapcsolattartás.
7. **Jogalap:** érintett önkéntes hozzájárulása alapján.
8. **Kezelt adatok köre:**

név*	azonosítás
szül. hely, idő	azonosítás
hozzájárulási nyilatkozatban megjelölt adat*	hozzájárulás teljesítéséhez szükséges
9. **Adatkezeléssel érintett tevékenység:**
 - a. Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon (weboldalon vagy papír alapon) járul hozzá az adatok kezeléséhez.
 - b. Adatkezelő a hozzájáruló nyilatkozatokat papír alapon vagy elektronikus úton kezeli későbbi visszakereshetőség és bizonyíthatóság okán.
10. **Adatkezelés időtartama:** azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az adatkezelő a személyes adatokat kezeli, vagy ha ilyen jogviszony nem jött létre, akkor az érintett kérésére törlésig.
11. **Adatkezelés módja:** elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan.
12. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.
13. **Adatközlés:** ha a hozzájárulás adattovábbítással kapcsolatos.
14. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Weboldal használatával kapcsolatos adatkezelés

1. **Érintettek köre:** minden természetes személy, aki a honlap használata céljából hozzájáruló nyilatkozatot ad adatkezelő számára az adatkezelő által üzemeltetett honlapokon keresztül.
2. **Cél:** a hozzájáruló nyilatkozatok kezelése az adatkezelés jogalapjának bizonyíthatósága, valamint a hozzájárulás teljesítése szempontjából szükséges (elszámoltathatóság elve), valamint kapcsolattartás.
3. **Jogalap:** az érintett önkéntes hozzájárulás alapján: az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény 155. § (4) bekezdése szerint „Egy előfizetőnek vagy felhasználónak elektronikus hírközlő végberendezésén csak az érintett felhasználó vagy előfizető világos és teljes körű – az adatkezelés céljára is kiterjedő – tájékoztatását követő hozzájárulása alapján lehet adatot tárolni, vagy az ott tárolt adathoz hozzáférni.”
4. **Kezelt adatok köre:** nincs személyes adatgyűjtés.
5. **Adatkezeléssel érintett tevékenység:**
 - a. Cookie-k (sütik): adatkezelő a weboldal látogatása során úgynevezett cookie-kat használ. A cookie betűből és számokból álló információcsomag, amit a honlap az érintett böngészőjének küld el azzal a céllal, hogy elmentse bizonyos beállításait, megkönnyítse a honlap használatát és közreműködik abban, hogy néhány releváns, statisztikai jellegű információt gyűjtsön adatkezelő a látogatóiról. A cookie-k gyakran olyan egyéni azonosítót tartalmaznak – egy titkos, véletlenül generált számsort – amelyet az érintett felhasználó eszköze tárol. Használt statisztikai cookie-k:
 - ici_country_name
 - ici_country_code
 - ici_city_nameHasznált külső szolgáltatói cookie-k:
 - Google Analytics: személyes adatokat nem gyűjt, nem tárol, nem továbbít. Adatkezelő a weboldalán kódkészletet helyez el, amelynek célja az, hogy az adott weboldalt látogató felhasználó számára az adatkezelő reklámja, hirdetése elérhetővé váljon akkor, miközben a Google Display Hálózat webhelyein böngésznek, vagy az adatkezelőre, vagy az adatkezelő szolgáltatásaival kapcsolatos kifejezésre keresnek a Google kereső rendszerében. Bővebben: www.support.google.com
 - Facebook Pixel Code: személyes adatokat nem gyűjt, nem tárol, nem továbbít. Adatkezelő weboldalán Facebook pixel eszköz

használatával JavaScript-kódot ágyaz be, amely üzenetet küld a Facebook-nak, amikor a felhasználó felkeresi az oldalt vagy végrehajt ott egy műveletet. Ez segíti az adatkezelő reklámra fordított költségei megtérülésének értelmezését, másrészt megkönnyíti, hogy olyan felhasználók számára jelenítse meg hirdetéseit, akiknél nagyobb valószínűségű a Facebook-on kívüli konverzió. Bővebben: www.facebook.com.

- b. Adatkezelő a hozzájáruló nyilatkozatokat elektronikus úton kezeli későbbi visszakereshetőség és bizonyíthatóság okán.

15. **Adatkezelés időtartama:** felhasználó (érintett) egyénileg, a böngésző eszköztár segítségével állíthatja be a cookie-kal kapcsolatos preferenciáit

16. **Adatkezelés módja:** elektronikusan.

17. **Adatok forrása:** közvetlenül az érintettől.

18. **Adatközlés:** személyes adat közlése nem történik a weboldalak használata során.

19. **Profilalkotás:** az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Gelencsér Dentál Kft. tájékoztatója

Munkavállalókra vonatkozó adatkezelésről

A kezelt adatok köre, az adatkezelés célja, jogalapja, és az adatok megőrzésének ideje

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Megőrzési idő
Felvételi adatlapon szereplő, továbbá a NAV részére történő bejelentéssel kapcsolatos személyes azonosító adatok, ideértve az adóazonosító jelet és TAJ számot, továbbá a képesítésre, állampolgárságra vonatkozó adatokat is	munkaviszony keretében történő azonosítás, munkaviszony létesítése, az adott munkakör betöltéséhez szükséges képesítés meglétének igazolása	munkaszerződés előkészítése, teljesítése	maradandó iratként nem selejtezhető
	az adó és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése	adó és társadalombiztosítási jogszabályok szerinti jogi kötelezettség	
Egészségügyi alkalmasságra vonatkozó adatok	egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek biztosítása	Munka Törvénykönyve és Munkavédelmi Törvény szerinti, illetve egyéb vonatkozó rendeletek szerinti jogi kötelezettség	munkaszerződésből eredő igények elévüléséig
Bankszámlaszám, számlavezető bank neve	munkabér (ideértve valamennyi bér jellegű és béren kívüli juttatást és költségtérítést) kifizetése, továbbá a munkaviszony körében felmerülő egyéb elszámolás teljesítése	szerződés teljesítése	munkaszerződésből eredő igények elévüléséig
Munkabér adatok (ideértve valamennyi bér jellegű juttatást, béren kívüli juttatást és költségtérítést), mozgóbér megállapítását megalapozó adatok	Bérszámfejtés, munkabér (ideértve valamennyi bér jellegű és béren kívüli juttatást és költségtérítést) kifizetése, továbbá a munkaviszony körében felmerülő egyéb elszámolás teljesítése	szerződés teljesítése	maradandó iratként nem selejtezhető
	az adó és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítése	adó és társadalombiztosítási jogszabályok szerinti jogi kötelezettség	
Munkaidő-nyilvántartási adatok (ideértve az igazolt távollét igényléséhez illetve	bérszámfejtés, munkarend meghatározása	szerződés teljesítése	munkaszerződésből eredő igények elévüléséig

igazolásához szükséges adatokat is)			
Hozzá tartozói (házastárs, gyermek), illetve családi állapotra vonatkozó adatok	hozzátartozókkal, családi állapottal kapcsolatos ellátások, munkáltatói kötelezettségek teljesítése (pl. pótszabadság kiadása, gyermekneveléssel kapcsolatos ellátások, családi adókedvezmény)	a hozzátartozókra tekintettel juttatott ellátásokra, illetve munkajogi előírásokra vonatkozó jogi kötelezettség	adó jogi igények elévüléséig
Privát elérhetőségi adatok	rendkívüli munkavégzés elrendelése vagy helyettesítés szükségessége esetén a munkavállaló elérésére	a munkáltatónak a megfelelő munkaszervezéshez fűződő jogos érdeke	munkaviszony fennállásáig
Cipőméret, ruhaméret	munkaruha biztosítása	szerződés teljesítése	munkaszerződésből eredő igények elévüléséig
Kiküldetés teljesítésével kapcsolatos adatok (ideértve a munkavállaló vezetői engedélyének számát, útlevel számát / személyi igazolvány számát)	kiküldetéssel kapcsolatos utazás megszervezése; kapcsolódó költségek megtérítése	szerződés teljesítése	munkaszerződésből eredő igények elévüléséig (költségtérítés adatai kapcsán adó jogi elévülési idő végéig)
Biztosításhoz szükséges adatok	(utazási/munkavégzéssel összefüggő felelősségbiztosítás) biztosítás megkötése	szerződés teljesítése	munkaszerződésből eredő igények elévüléséig
Személyi azonosító, személyi ig. szám, lakcímkártya szám	munkáltató által biztosított támogatás teljesítése, kereseti igazolás kiállítása kérelem esetén	szerződés teljesítése	munkaszerződésből eredő igények elévüléséig
Céges számítógép, internet és email használat adatai, céges mobil telefon használat adatai	munkáltatói ellenőrzési jog gyakorlása	munkavállaló munkáltató általi ellenőrzéséhez fűződő jogos érdeke	számítógépes naplózott adatok esetén 60 nap, email levelezés esetén a beérkezéstől számított 3-5 év, ügytől függően
Céges üzemanyagkártya adatai	üzemanyag költségelszámolás	szerződés teljesítése	adó jogi igények elévüléséig
Megváltozott munkaképességre, fogyatékosra vonatkozó adatok	a megváltozott munkaképességű munkavállalókkal kapcsolatos nyilvántartási kötelezettség teljesítése	jogi kötelezettség	adó jogi igények elévüléséig

Keresőképtelenség tartama, kódja, a keresőképtelenség típusától függően a hozzátartozókra vonatkozó adatok	keresőképtelenséggel összefüggő ellátások folyósítása	adó és társadalombiztosítási jogszabályok szerinti jogi kötelezettség	marandandó iratként nem selejtezhető
Munkahelyi baleset jegyzőkönyvi adatai, a balesettel kapcsolatos dokumentumok adatai	munkahelyi baleset körülményeinek feltárása, kapcsolódó igények érvényesítése	Munkavédelmi Törvény és Munka Törvénykönyve szerinti jogi kötelezettség	munkaszerződésből eredő igények érvényesítésének elévüléseig, járadék folyósítás esetén annak fennállásáig
Alkoholos befolyásoltság vizsgálatának eredménye	munkáltatói ellenőrzési jog gyakorlása	munkavállaló munkáltató általi ellenőrzéséhez fűződő jogos érdeke, ellenőrző vérvizsgálat körében a munkavállaló kifejezett hozzájárulása	munkaszerződésből eredő igények elévüléseig
Fegyelmi határozat tényállás adatai	fejelemi jogkör gyakorlása, munkavállalóval szembeni intézkedések nyilvántartása	szereződés teljesítése	munkaszerződésből eredő igények elévüléseig
Vezetői engedély adatai	munkavégzéshez szükséges gépjármű vezetői alkalmasság vizsgálata	szereződés teljesítése	munkaszerződésből eredő igények elévüléseig
Végrehajtható határozatban szereplő tartozásokkal kapcsolatos adatok	munkabérből való levonás teljesítése	Végrehajtási Törvény szerinti jogi kötelezettség	végrehajtási igények érvényesítésének elévüléseig
Várandósságra vonatkozó adatok (ideértve a veszélyeztetett terhességre vonatkozó adatokat is)	várandóssággal összefüggő ellátások folyósítása	adó és társadalombiztosítási jogszabályok szerinti jogi kötelezettség	nem selejtezhető
	munkáltatói kötelezettségek, foglalkoztatási tilalmak figyelembe vétele	Munka Törvénykönyve szerinti jogi kötelezettség	
Munkavállaló saját gépjárművével kapcsolatos adatok, a munkavállaló tartózkodási helye	útiköltség elszámolása	Munka Törvénykönyve, az Sza törvény és a vonatkozó rendeleti szabályozások szerinti jogi kötelezettség	adóügyi igények elévüléseig
Munkavállalói kölcsöntartozással, munkabér előleggel kapcsolatos adatok	a munkavállalóval szembeni kölcsönügyletek, munkabér-előlegek nyilvántartása	szereződés teljesítése	kölcsönszerződésből eredő igények érvényesítésének elévüléseig

Munkaviszony megszüntetése, megszűnése esetén a kilépő dokumentumokon szereplő adatok, ideértve a munkavállaló jogerős és levonandó tartozására vonatkozó adatokat is	munkaviszony megszüntetése, megszűnése esetén a munkáltatói elszámolások rendelkezésre bocsátása	adó és társadalombiztosítási jogszabályok szerinti jogi kötelezettség, a kiléptetéssel kapcsolatos jogszabályok által előírt jogi kötelezettség	maradandó iratként nem selejtezhető
---	--	---	-------------------------------------

Tanulmányi szerződéssel foglalkoztatott munkavállaló esetén további adatok kezelése:

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Megőrzési idő
Vizsgaeredmények	tanulmányi időszak eredményének megállapítása	tanulmányi szerződés teljesítése	tanulmányi szerződésből eredő igények elévüléséig

A fenti adatkezelések kapcsán az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy a munkavállaló azon adatainak megadása, amelyeket jogi kötelezettség vagy az Adatkezelővel létrejövő munkaszerződés előkészítése, illetve teljesítése alapján kezel, a munkaviszony létesítése, illetve a munkaviszonyból származó egyes kötelezettségek szempontjából kötelező, a szükséges adatok megadása nélkül az Adatkezelő nem képes a munkaviszonnyal összefüggésben vállalt vagy jogszabályban előírt kötelezettségei teljesítésére.

Az Adatkezelő **jogos érdeke alapján kezelt adatok tekintetében** az Adatkezelő **kiemelten felhívja a munkavállalók figyelmét, hogy jogosult az adatkezelés ellen tiltakozni** (a további szabályokat ld. 1.7. E pont). Az Adatkezelő a munkáltatói eszközök ellenőrzése során a munkavállaló privát adatait nem ellenőrzi, ezen adatokkal adatkezelési tevékenységet nem végez. A munkáltatói eszközök ellenőrzése során az Adatkezelő a fokozatosság elvének betartásával jár el.

Önálló adatkezelők

Önálló adatkezelő neve	A címzettek részére átadott személyes adatok kategóriája	Önálló adatkezelő által végzett tevékenység
Adóhatóság, kormányhivatal TB, egyéb hatóságok	az adó- és társadalombiztosítási jogszabályokban meghatározott mindenkori adatkör	Az adózással, valamint egészségbiztosítási és nyugdíjellátásokkal kapcsolatos állami és hatósági feladatok ellátása.
Biztosítótársaság	a munkavállalóra vonatkozó biztosítás kapcsán szükséges adatok	biztosítás nyújtása
pénzügyi szervezet	lakáshitel támogatás kapcsán átadandó adatok	lakáshitel támogatás nyújtása

Az Adatkezelő az Európai Unió országain kívüli harmadik országba adatot nem továbbít.

Különleges adatok kezelése

Az Adatkezelő a munkavállalók munkavégzésre való alkalmassága, adott esetben csökkent munkaképessége vagy fogyatékossága kapcsán, a keresőképtelenség vagy várandósság kapcsán,

továbbá munkahelyi baleset esetén azzal összefüggésben adatkezelést végez, ami a személyes adatok különleges kategóriáit képezi. Egészségügyi vagy más különleges adat kezelésére jogi igények érvényesítésével összefüggésben is sor kerülhet. Ezen különleges személyes adatok kezelésére az Adatkezelő részben a GDPR 9. cikke (2) bekezdésének h) pontja alapján, arra tekintettel jogosult, hogy az adatkezelés munkahelyi egészségügyi célból, a munkavállaló munkaképességének felmérése, szociális ellátás nyújtása érdekében szükséges, a munkaviszony kapcsán irányadó jogszabályok (így különösen a munkavédelmi, illetve foglalkozás-egészségügyi előírások) alapján a munkáltató által alkalmazott foglalkozás-egészségügyi szakember szakmai titoktartási kötelezettségére, mint garanciális feltételre figyelemmel, részben pedig az GDPR 9. cikke (2) bekezdésének b) pontja alapján, arra tekintettel jogosult, hogy az Adatkezelőnek mint munkáltatónak a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése érdekében szükséges, a jogszabályok által lehetővé tett mértékben. Jogi igényekhez kapcsolódó különleges adat kezelés körében a GDPR 9. cikke (2) bekezdésének f) pontja alapján, arra tekintettel jogosult, hogy az adatkezelés a jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

Más forrásból beszerzett érintetti adatok

Kezelt adatok köre	Kezelt adatok forrása
Egészségügyi alkalmasságra vonatkozó adatok	Foglalkozás-egészségügyi orvos
Jogerős bírósági letiltó végzésben szereplő adatok	Bírósági végrehajtó, valamint a végrehajtást elrendelő bíróság

Érintetti jogok

Az érintett kérelmezheti az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését, egyes esetekben kérheti továbbá az adatok kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen. Az érintettet megilleti továbbá az adathordozhatósághoz és a felügyeleti hatósághoz történő panasz benyújtásához, valamint a jogorvoslathoz való jog, valamint az egyedi ügyekben alkalmazott automatizált döntéshozatal esetén a döntés hatályával kapcsolatos választás, valamint az emberi beavatkozás kérésének joga. Hozzájáruláson alapuló adatkezelés során az érintett jogosult továbbá a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonására, amely azonban nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

A) A hozzáféréshez való jog

Az érintett bármikor jogosult felvilágosítást kérni arra vonatkozóan, hogy személyes adatait az Adatkezelő kezeli-e és miként, ideértve az adatkezelés céljait, a címzetteket, akikkel az adatait közölték, vagy a forrást, ahonnan az adatot az Adatkezelő megkapta, a megőrzési időtartamot, az adatkezeléssel kapcsolatos bármely jogát, továbbá az automatizált döntéshozatalra, profilalkotásra vonatkozó információkat, harmadik országba vagy nemzetközi szervezetnek való továbbítás esetén pedig az ezzel kapcsolatos garanciákra vonatkozó információkat. A hozzáférés joga gyakorlása során az érintett arra is jogosult, hogy az adatok másolatát kérje, elektronikus úton benyújtott kérelem esetén – ellenkező érintetti kérés hiányában – az Adatkezelő a kért információkat elektronikusan (pdf formátumban) bocsátja rendelkezésre. Amennyiben az érintett hozzáférési joga hátrányosan érinti mások jogait és szabadságait, így különösen mások üzleti titkait vagy szellemi tulajdonát, az Adatkezelő jogosult az érintett kérelmének teljesítését szükséges és arányos mértékben megtagadni.

B) A helyesbítéshez való jog

Az Adatkezelő az érintettre vonatkozó személyes adatokat annak kérésére helyesbíti vagy kiegészíti. Amennyiben kétség merül fel a helyesbített adat kapcsán, az Adatkezelő felhívhatja az érintettet, hogy a pontosított adatot megfelelő módon – elsősorban okirattal – bizonyítsa az Adatkezelő számára.

Amennyiben a jelen joggal érintett személyes adatokat az Adatkezelő más személlyel (ti. címzettel mint pl. adatfeldolgozóval) közölte, az Adatkezelő az adat helyesbítését követően haladéktalanul tájékoztatja ezeket a személyeket, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről.

C) A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Amennyiben az érintett valamely vagy az összes személyes adatának törlését kéri, az Adatkezelő az(oka)t indokolatlan késedelem nélkül törli, amennyiben:

az Adatkezelőnek az adott személyes adatra már nincs szüksége abból a célból, amelyből azokat gyűjtötte vagy más módon kezelte;

- a) olyan adatkezelésről van szó, amely a munkavállaló hozzájárulásán alapult, de a hozzájárulást a munkavállaló visszavonta és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- b) olyan adatkezelésről van szó, amely az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekén alapult, de a munkavállaló tiltakozott az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- c) a személyes adatokat az Adatkezelő jogellenesen kezelte, vagy
- d) jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges a személyes adatok törlése.

Amennyiben a jelen joggal érintett személyes adatokat az Adatkezelő más személlyel (ti. címzettel mint pl. adatfeldolgozóval) közölte, az Adatkezelő a törlést követően haladéktalanul tájékoztatja ezen személyeket, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. A munkavállalót kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről. Az Adatkezelő nem minden esetben köteles a személyes adatok törlésére, különösen pl. abban az esetben, ha az adatkezelés szükséges jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

D) Az adatkezelés korlátozásához való jog

A munkavállaló személyes adatai kezelésének korlátozását kérheti az alábbi esetekben:

- a) a munkavállaló vitatja a személyes adatok pontosságát – ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, de a munkavállaló ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de a munkavállaló igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- d) a munkavállaló tiltakozott az adatkezelés ellen – ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e a munkavállaló jogos indokaival szemben.

Az adatkezelés korlátozása azt jelenti, hogy a korlátozással érintett személyes adatokat a tárolás kivételével az Adatkezelő nem kezeli, illetve csak abban a körben kezeli, amihez az érintett hozzájárult, illetve az Adatkezelő ilyen hozzájárulás hiányában is kezelheti azokat az adatokat, amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy uniós, illetve valamely európai uniós tagállam fontos közérdekére tekintettel szükségesek. Az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatja. Amennyiben a jelen joggal érintett személyes adatokat az Adatkezelő más személlyel (ti. címzettel mint pl. adatfeldolgozóval) közölte, az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásáról haladéktalanul tájékoztatja ezen személyeket, feltéve, hogy az nem lehetetlen vagy nem igényel az Adatkezelőtől aránytalan erőfeszítést. Az érintettet kérésére az Adatkezelő tájékoztatja ezen címzettekről.

E) A tiltakozáshoz való jog

Amennyiben a munkavállalóra vonatkozó adatkezelés jogalapja az Adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdeke, a munkavállaló jogosult tiltakozni az adatkezelés ellen. A tiltakozásnak az Adatkezelő nem köteles helyt adni, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek a munkavállaló érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy az adatkezelés az Adatkezelő jogi igényeinek előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik.

F) Panaszjog, jogorvoslathoz való jog

Ha a munkavállaló úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő általi személyes adatainak kezelése megsérti a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályok, így különösen az Általános Adatvédelmi Rendelet rendelkezéseit, jogában áll a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállam illetékes adatvédelmi felügyeleti hatósághoz panasszal fordulni. Magyarországon a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál („NAIH”) lehet panaszt benyújtani. A NAIH elérhetőségei:

Honlap: www.naih.hu

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: www.naih.hu

e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

A munkavállaló – panasztételi jogától függetlenül – fenti jogsérelem esetén bírósághoz is fordulhat. A munkavállaló jogosult bírósághoz fordulni a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben is. A munkavállaló jogosult továbbá bírósági jogorvoslatra, ha a felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal vagy három hónapon belül nem tájékoztatja a munkavállalót a benyújtott panaszával kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

Hozzá tartozók, egyéb érintettek tájékoztatása

Az Adatkezelő a munkavállalót a hozzátartozók személyes adatai megadása kapcsán ellenkező bizonyításáig a hozzátartozó képviselőjének tekinti. Erre tekintettel az Adatkezelő a munkavállalók hozzátartozóinak vagy más harmadik személynek a személyes adatai kezeléséről az érintetteket a munkavállalón, mint képviselőn keresztül, a jelen tájékoztatóban foglaltak szerint tájékoztatja.

Hévíz, 20.....

.....

Dr. Gelencsér Kálmán

ügyvezető

A fenti tájékoztatót elolvastam és megértettem:

.....

Munkavállaló

Szabályzat 3. számú melléklet

Adatvédelmi Incidens Kezelési Szabályzat

Az Adatkezelő az Adatvédelmi Szabályzat mellékleteként megalkotta a jelen adatvédelmi incidens szabályzatát.

Fogalommagyarázat

1. A jelen Szabályzatban használt fogalmak tartalma megegyezik az Adatvédelmi Szabályzatban meghatározott fogalmak tartalmával.

A Szabályzat célja

2. A jelen Szabályzat elsődleges célja, hogy a szabályokat hozzon az esetlegesen bekövetkező adatvédelmi incidensek kezelésére, elhárítására, károk enyhítésére, és megelőzésére.

A Szabályzat Hatálya

3. Időbeli hatály: Jelen szabályzat 2019. április hó 15. napjától további rendelkezésig vagy visszavonásig hatályos.
4. Személyi hatály kiterjed a munkatársakra, ha adatkezelő munkatársat foglalkoztat, és mindazon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatvédelmi incidens érinti.
5. Tárgyi hatály: jelen szabályzat hatálya kiterjed az adatkezelő bármely helyszínén bekövetkezett adatvédelmi incidensre.

Megelőző intézkedések

6. Adatkezelő az adatvédelmi incidensek megelőzése és felderítése érdekében a következő technikai és szervezési intézkedéseket tette meg és ezen intézkedések megtételét rendszeresen ellenőrzi:
 - a) Adatvédelmi szabályozási rendszert hozott létre és tart naprakészen;
 - b) Az Adatvédelmi Szabályzatban meghatározta az adatvédelem szervezetét;
 - c) Munkatársakat informálta és folyamatosan informálja, oktatja az adatvédelmi szabályozásról, annak változásáról;
 - d) Munkatársak megismerik és nyilatkozatokban fogadják el az adatvédelmi szabályozási rendszer rendelkezéseit;
 - e) Munkatársak a személyes adatokkal kizárólag az adatvédelmi szabályozási rendszerben meghatározott jogosultságok alapján, célból és módon kerülhetnek kapcsolatban, azokat csak a meghatározott módon kezelhetik;

- f) Adatkezelő az adatvédelmi incidensek megelőzése és felderítése céljából az informatikai biztonsági szabályzatban (IBSZ) meghatározott naplózási rendet vezet be és folyamatosan ellenőrizz;
- g) Adatkezelő egyéb, az IBSZ-ben meghatározott informatikai eszközök segítségével akadályozza meg az adatok jogellenes kezelését, vagy azokhoz történő jogellenes hozzáférést.

Előzetes értékelési minta adatvédelmi incidens esetében

7. Az adatvédelmi incidens súlyossága értékelésének fő kritériumai a következők:
 - a) Az **Adatkezelési Környezet (AK)** és annak vizsgálata
 - b) Az **Azonosíthatóság Mértékének (AM)** meghatározása: azt tárja fel, hogy az adatvédelmi incidenssel érintett adatokból mennyire könnyen lehet az érintettek azonosítását elvégezni
 - c) A **Sérülés Körülményeinek (SK)** leírása: a sérülés körülményeit vizsgálja, elsősorban a megsérült adat biztonságának csökkenését, illetve a rosszindulatú támadásra és a szándékosságra utaló valamennyi jelet

8. Az értékelési séma segítséget nyújt az adatvédelmi incidensben érintett adatok típusának meghatározásában (egyszerű adat, pénzügyi adat, viselkedésre vonatkozó adat, érzékeny adat), az eset körülményeinek feltérképezésében (a veszélyességet csökkentő, illetve növelő faktorok), és végül a **veszély súlyosságának (VS)** objektív mérők szerinti megállapításában. A séma képlete: $VS = AK \times AM + SK$

9. A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi incidens súlyosságának *alacsony, közepes, magas vagy nagyon magas fokozatát* állapítható meg.

10. Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni köteles a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság számára, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

11. Amennyiben a hatásvizsgálat alapján az adatvédelmi incidens a hatóság felé be kell jelenteni, Adatkezelő mindenkor vezetője megküldi a bejelentést.

12. Adatkezelő a bejelentésben köteles
 - a) ismertetni az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;

- b) ismertetni az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
 - c) ismertetni az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
13. Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően *magas kockázattal* jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről. Az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell a GDPR-ban foglaltak megfelelő információkat.
14. Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:
- a) adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;
 - b) adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg
 - c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását

Munkatársak kötelezettségei az adatvédelmi incidenssel kapcsolatban

15. Adatvédelmi incidenssel kapcsolatban a munkatárs köteles az észlelését követően azonnal, késedelem nélkül
- a) értesíteni az adatvédelmi incidensről vagy feltételezett adatvédelmi incidensről valamint a körülményekről adatkezelő vezetőjét;
 - b) feljegyezni a körülményeket, így
 - az észlelés napját és időpontját, valamint, ha megállapítható
 - a (feltételezett) adatvédelmi incidens bekövetkezésének napját és időpontját;
 - azoknak a személyes adatoknak a körét, amelyet az adatvédelmi incidens érint;
 - a jogsértés okát és terjedelmét, valamint az érintett adatok és a jogsértés közötti összefüggést
16. Adatkezelő vezetője az értesítést követően, azonnal, késedelem nélkül köteles

- a) felülvizsgálni a már megtett intézkedéseket, azokról és hatásaikról további részletes tájékoztatást kérni;
- b) megtenni minden további intézkedést a (feltételezett) adatvédelmi incidens megszüntetése és kárenyhítés érdekében, szükség esetén, példálózó felsorolással élve Munkatársak jogosultságait átmenetileg megvonni vagy módosítani, jelszavakat módosítani, adathordozókat zárolni, elérhetetlenné tenni, portokat lezárni;
- c) elvégezni az adatvédelmi incidens értékelését:
 - a. felmérni az adatvédelmi incidenssel érintett adatok számát;
 - b. felmérni az adatvédelmi incidenssel érintett érintettek körét és számát;
 - c. felmérni az adatvédelmi incidens hatásait az érintettekre és az Adatkezelőre nézve;
 - d. az értékelésről írásos összefoglalást készíteni;
- d) amennyiben az adatvédelmi incidens jelentős hatású, tájékoztatni az érintetteket az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól, elhárítására tett intézkedésekről, megelőző intézkedésekről;
- e) amennyiben szükséges, egyéb informatikai vonatkozású intézkedéseket tenni az adatvédelmi incidens körülményeire, adat visszaállítást végezni;
- f) amennyiben a jogszabályi feltételek fennállnak, a feljelentés alapjául szolgáló dokumentációt összeállítani és a feljelentést megtenni;
- g) a belső nyilvántartást vezetni az adatvédelmi incidensről.

17. Adatkezelő az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Az adatvédelmi incidens nyilvántartást az I. sz. melléklet mintáját felhasználva vezeti.

18. Adatkezelő az adatvédelmi incidenst a <http://naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelentrendszer.html> oldalon keresztül teszi meg.

Záró rendelkezések

19. Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán a hatályos jogszabály a jelen szabályzatban foglalt értelmező rendelkezéstől eltérően határoz meg valamely fogalmat, akkor ezen rendelkezés helyébe minden további rendelkezés nélkül a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

20. Amennyiben jelen szabályzat hatálybalépését követően jogszabályváltozás folytán jelen szabályzat valamely rendelkezése a hatályos jogszabályok rendelkezéseivel nem áll többé összhangban, akkor az érintett rendelkezés helyébe minden külön rendelkezés nélkül a hatályos jogszabályi rendelkezés lép.

ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

Az adatvédelmi incidens(ek)ről a cégnek (szervezetnek) nyilvántartást kell vezetnie (GDPR 33. cikk (5) bekezdés), az abban szereplő adatokat

- a) személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig,
- b) különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig meg kell őrizni.

A nyilvántartás nem tartalmazhat érintetti személyes adatokat.

Az incidens megnevezése	
Az incidens nyilvántartási naplószáma	
Az incidens időpontja	
Az incidens kivizsgálásával megbízott személy	
Az incidens által érintett személyes adatok köre	
Az incidens által érintett személyes adatok száma	
Az incidens körülményei	
Az incidens hatásai	
Az incidens okozta kár elhárítása érdekében tett intézkedések	
Az érintett értesítésének időpontja	
Az érintettek értesítésének módja	
Amennyiben nem történt meg az érintettek értesítése, annak oka	
Javaslat a hasonló incidensek megelőzése érdekében tett intézkedésekre	

Hasonló incidensek megelőzése érdekében megtett intézkedések	
Hatóság felé továbbjelentés időpontja	
Hatósági vizsgálattal kapcsolatos információk	
Az incidensről készült átfogó jelentés készítőjének neve, időpontja és a jelentés iktatószáma, illetve irattári helye	
Az adatvédelmi incidensre vonatkozó adatok megőrzés időtartama	
Egyéb információk	

Informatikai Felhasználói Szabályzata

Preambulum

A Gelencsér Dentál Kft. (továbbiakban: Kft. vagy adatkezelő vagy szervezet) az alábbiakban határozta meg a jelen Felhasználói Szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat).

1. A Felhasználói Szabályzat meghatározza
 - a. a célokat,
 - b. a személyi, tárgyi, területi és időbeli hatályát,
 - c. az egyes feladatokat.
2. Szabályzat összhangban van az informatikai biztonságot meghatározó más dokumentumokkal is.

A Szabályzat célja

3. A Szabályzat célja az adatkezelő által kezelt adatok biztonságának megteremtése, valamint az információbiztonsági követelményeknek való megfelelés biztosítása.
4. A Szabályzat célja teljesíteni a 2011. évi CXII. törvényből (továbbiakban: Info tv.), valamint a 2016/679. sz. EU rendeletből (továbbiakban: GDPR) származó informatikai és adatbiztonsági kötelezettségeket.

A Szabályzat hatálya

5. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Belső Adatvédelmi Szabályzatban meghatározott Munkatársakra.
6. Azokban az esetekben, amikor az Adatkezelő tárgyi hatály alá tartozó elektronikus információs rendszereivel, berendezéseivel, egyéb eszközeivel tényleges, vagy feltételezhető kapcsolatba kerülő személy nem az Adatkezelő Munkatársa, önkéntese, tagja, a tevékenységének alapját képező jogviszonyt megalapozó szerződés, megállapodás, megkötés során kell érvényesíteni a következő kötelezettségeket:
 - a. vonatkozó szabályzatok, utasítások, eljárásrendek megismerésére és betartására irányuló kötelezettségvállalás
 - b. titoktartási nyilatkozat/megállapodás megkötése.
7. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az adatkezelő
 - a. által használt valamennyi informatikai rendszerre, operációs rendszerre, alkalmazásra, alapszoftverre, felhasználói programra, amely tárolja,

- kezeli, felhasználja, feldolgozza, továbbítja, felügyeli, ellenőrzi az adatokat, információkat,
- b. által rögzített, tárolt, kezelt, feldolgozott, védelmet élvező elektronikus adatok teljes körére (ideértve a személyes, különleges és egyéb adatokat), felmerülésük, kezelési és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az adatok fizikai megjelenési formájuktól függetlenül,
 - c. adathordozóira, tárolására, felhasználására,
 - d. elektronikus és informatikai (számítástechnikai) berendezésére, azok hardver elemeire,
 - e. környezeti infrastruktúra elemeire,
 - f. informatikai folyamataiban szereplő összes dokumentációra,
 - g. informatikai eszközeinek műszaki dokumentációira,
 - h. által kezelt adatok felhasználására vonatkozó utasításokra.
8. A Szabályzat területi hatálya kiterjed a tárgyi hatálya alá tartozó informatikai erőforrások üzemelési és használati helységeire, így az Adatkezelő székhelyére, valamint, ha van, telephelyeire, kirendeltségeire, továbbá az Adatkezelő által mindenkor bérelt helyiségekre, ha ott informatikai erőforrás üzemel.
9. A Szabályzat az alapverzió kihirdetése napján lép életbe és hatályban marad módosításig, vagy visszavonásig.

Alapelvek

10. Az Adatkezelő informatikai rendszereiben biztosítani kell informatikai és nem informatikai eszközök és módszerek kombinációjával az érzékeny adatok adatbiztonságát és az ilyen adatokat tároló, feldolgozó, továbbító rendszerek üzembiztonságát. Az egyes rendszerek tervezése és megvalósítása során – a rendszerben kezelt adatok biztonsági osztályba sorolásának megfelelően – kell a konkrét informatikai biztonsági ellenintézkedéseket meghatározni.
11. A bizalmasság biztosítása lehetővé teszi, hogy az információ a jogosulatlan informatikai egyedek (személyek, csoportok, programok, folyamatok, stb.) számára ne legyen elérhető, ne kerüljön nyilvánosságra
12. Az információ és a rendszerek rendelkezésre állása érdekében a használt rendszerekben biztosítani kell a tárhelyek sértetlenségét, azonosítani kell a rendszerkomponenseket és rendszerkapcsolatokat.
13. A szükséges és elégséges ismeret elve alapján a rendszer minden felhasználónak biztosítja azokat – de csak azokat – az információkat és funkciókat, amelyek az adott felhasználó feladatainak ellátáshoz szükségesek.

A rendszerekben a felhasználó csak azonosítás és hitelesítés után férjen hozzá a rendszer-szolgáltatásokhoz.

Adatkezelő vezetője

12. Az Adatkezelő Adatvédelmi Szabályzatban meghatározott vezetése felelős az elektronikus informatikai rendszerben tárolt személyes, különleges adatok és más adatok védelméért és az adatok biztonságáért. Hatáskörében jogosult a számítógépes adatvédelem és az adatbiztonság megszervezésére és ellenőrzésére. A szervezet vezetője ellátja az információbiztonságáért felelős személy (továbbiakban: IBF), valamint az informatikus feladatait, vagy az e feladatokkal megbízhatja valamely munkatársát, vagy harmadik személyt.

Munkatársak

13. A Munkatársak adatkezelési vagy adatfeldolgozási feladataik során személyes, különleges és egyéb adatokkal kerülnek kapcsolatba, ők az informatikai rendszerek felhasználói.

14. A felhasználóknak

- a. ismerniük kell a Szabályzatban, valamint a Szabályzat kapcsolódásaiban szereplő előírásokat, illetve azokat maradéktalanul be kell tartani, illetve az informatikai rendszerek használatát irányító személyekkel együtt kell működniük,
- b. ismerniük kell a kapcsolódó egyéb utasításokat, eljárásrendeket;
- c. tevékenységük megkezdésekor ellenőrizniük kell, hogy az általuk használt eszközök üzemképesek-e és azok beállítása az előírásoknak megfelelő-e;
- d. a helyiségből utolsóként való távozáskor meg kell győződniük a helyiség biztonságos lezárásáról.

15. A felhasználók

- a. kötelesek figyelemmel kísérni az általuk használt berendezések és szoftverek állapotát és az esetleges meghibásodást vagy helytelen működést azonnal jelezni kell a közvetlen vezetőnek;
- b. munkájuk során figyelniük kell arra, hogy illetéktelen személyek lehetőleg ne tartózkodjanak az adat feldolgozása során a helyiségben, vagy ha tartózkodnak, ne férhessenek hozzá az adatokhoz;
- c. tevékenységük befejezésekor a használt programokból szabályszerűen ki kell lépniük;
- d. a munkaállomást a helyiség elhagyása esetén lezárni, leállítani úgy, hogy ahhoz csak jelszó vagy hardveres azonosító eszköz használatával

lehesse hozzáférni (kikapcsolás, kijelentkezés, jelszavas képernyővédelem, stb.);

- e. kötelesek a munkahelyről történő eltávozáskor az addig használt eszközt, kivéve ha ez a rendszer(ek) más által történő használatát vagy a karbantartást akadályozza, szabályszerűen leállítani,
- f. a használt számítástechnikai/elektronikus berendezés áramellátását meg kell szüntetniük, kivéve ha ez a rendszer(ek) más által történő használatát vagy a karbantartást akadályozza, szabályszerűen leállítani.

16. A felhasználó, jogosultságtól függetlenül, köteles

- a. kikérni az adatkezelő vezetőjének, vagy ha kinevezésre került információbiztonsági felelős, akkor az ő álláspontját olyan tevékenység végzését megelőzően, amelynek informatikai biztonsági relevanciája lehet;
- b. a számára szervezett informatikai biztonsági oktatáson részt venni, az ismeretanyag elsajátításáról számot adni;
- c. a rendelkezésére bocsátott számítástechnikai eszközöket megóvni;
- d. a belépési jelszavát (jelszavait) az előírt időben változtatni, biztonságosan kezelni;
- e. a felügyelet nélkül maradó munkahelyen (munkaállomáson) személyes adatot vagy nem nyilvános adatot tartalmazó dokumentumot/adathordozót elzárni;
- f. az információbiztonságot érintő esemény gyanúja esetén az észlelt rendellenességekről tájékoztatni az adatkezelő vezetőjét, vagy ha kinevezésre került információbiztonsági felelős, akkor őt,
- g. a folyó munka során nem használt nem nyilvános anyagokat, adathordozókat elzárni;
- h. az általa használt eszközök biztonsági beállításait változtatás nélkül megőrizni,
- i. az e-mail és internet használat során tartózkodni a biztonság szempontjából kockázatos tevékenységtől,
- j. feladatvégzése során létrehozott általános (pl. Word és Excel) dokumentumok mentését megtenni, és beállítani a programok biztonsági mentését.

17. A felhasználó, jogosultságától és állományba tartozástól függetlenül, számára tilos:

- a. a saját használatra kapott számítógép rendszerszintű beállításainak módosítása (ide nem értve az irodai programok felhasználói beállításait),
- b. a munkaállomására telepített aktív vírusvédelem kikapcsolása,
- c. belépési jelszavát (jelszavait), hardveres azonosító eszközét más személy rendelkezésére bocsátania, hozzáférhetővé tennie,

- d. a számítógép-hálózat fizikai megbontása, a számítástechnikai eszközök lecsatlakoztatása, illetve bármilyen számítástechnikai eszköz rácsatlakoztatása a hálózatra engedély nélkül,
- e. a számítástechnikai eszközökből összeállított konfigurációk megbontása, átalakítása,
- f. bármilyen szoftver/alkalmazás adatkezelő engedélye nélküli installálása, internetről való letöltése, külső adathordozóról merevlemezre való másolása, telepítése, ha az veszélyeztetheti az adatbiztonságot,
- g. a munkaállomásokon az adatkezelőben nem rendszeresített vagy nem engedélyezett szoftverek (szórakoztató szoftverek, játékok, egyéb segédprogramok) installálása és futtatása,
- h. bármilyen, a tárgyi hatály alá tartozó elektronikai, számítástechnikai eszköz szerelése;
- i. más szerzői, iparjogvédelmi, egyéb szellemi tulajdonhoz fűződő vagy egyéb személyhez fűződő jogát vagy jogos érdekét sértő dokumentumokat, tartalmakat az eszközökön tárolni, oda le-, illetve onnan a hálózatra feltölteni,
- j. láncleveleket továbbítani, kéretlen levelekre válaszolni, ismeretlen tartalmú kéretlen levelek mellékleteit vagy linkjeit megnyitni,
- k. kereskedelmi célú hirdetéseket/reklámokat külső vagy belső címzettek felé továbbítani (ide nem értve az adatkezelő által kért vagy partnerei által küldött, az adatkezelő által támogatott tevékenységekről szóló anyagokat),
- l. levelező listákra céges e-mail címmel feliratkozni, kivéve, ha az a munkavégzéshez szükséges, így
 - az adatkezelő által megrendelt, működtetett vagy előfizetett szolgáltatások, belső információs rendszerek,
 - más levelező listára történő feliratkozás az adatkezelő vezetőjének külön engedélyével történhet;
- m. online játékokat használni,
- n. közösségi oldalakat látogatni és használni, kivéve ha ez a munkaköréhez kapcsolódik,
- o. tiltott tartalmakat és oldalakat látogatni, szoftvereket telepíteni, használni.

18. A felhasználó felelős az általa használt eszközök rendeltetésszerű használatáért, a rá vonatkozó jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott rendelkezések betartásáért, az általa elkövetett szabálytalanságért, valamint a keletkező károkért és hátrányért.

19. Megosztott, vagy csoport felhasználói fiókokhoz tartozó hitelesítő eszközöket vagy adatokat a csoport tagjainak változása esetén vissza kell vonni, majd újra kell generálni az aktuális állapotnak megfelelően.
20. A felhasználó, illetve informatikus a számítógépre csak saját nevében és jelszavával léphet be, és az alkalmazásokat csak saját nevében használhatja. Ettől eltérően indokolt esetben, az adatkezelő vezetőjének egyedi írásos engedélyének birtokában lehet eljárni. Amennyiben a hozzáférést az adatkezelő vezetője engedélyezi, úgy azt a kijelölt munkatársa
- rendszergazdai hozzáféréssel megváltoztatja a felhasználó jelszavát;
 - majd a felhasználó hozzáféréssel végrehajtja az engedélyezett feladatot;
 - a megváltoztatott jelszót az adatkezelő vezetője kapja meg;
 - ezt a felhasználó visszatérésekor az első rendszerbe lépéskor a felhasználónak meg kell változtatnia.
21. A jelszó érvényességi idejét, ezzel együtt a jelszócsere gyakoriságát a használt rendszer működése határozza meg. A jelszó cseréjét, ha a használt rendszer nem kényszeríti ki, legalább 180 naponta kötelező elvégezni. A felhasználó jelszókezelési szabályai:
- jelszavak nem hozhatóak nyilvánosságra;
 - a jelszavak biztonságának megőrzéséért a felhasználó személyesen felel;
 - a felhasználó a jelszavát nem oszthatja meg senkivel;
 - ha a felhasználónak a legkisebb gyanúja is felmerül, a jelszóbiztonságának integritása felől, azt köteles azonnal megváltoztatni és gyanújáról az adatkezelő vezetőjét értesíteni;
 - más felhasználó azonosítóját átmeneti jelleggel sem szabad használni, kivéve ha azt az adatkezelő vezetője engedélyezte;
 - a felhasználó köteles a jelszavát az előírt gyakorisággal és módon megváltoztatni.
22. Ha a felhasználónak tudomása vagy gyanúja támad arról, hogy jelszava valakinek tudomására jutott, akkor erről a tényről az Adatkezelő vezetőjét tájékoztatnia kell és a jelszót azonnal meg kell változtatnia. A felhasználói azonosítók, jelszavak elvesztését vagy elfelejtését, illetve vélelmezett kompromittálódását azonnal jelezni kell az adatkezelő vezetője felé. Az elfelejtett jelszavak esetén az adatkezelő vezetője, vagy az általa e feladattal megbízott informatikus új kezdeti jelszót állít be, amelyet az első bejelentkezéskor meg kell változtatni. Azonosító kompromittálódás esetén a kompromittált azonosítóhoz tartozó jogokat azonnal le kell tiltani, ebben az esetben ki kell vizsgálni, hogy történt-e jogosulatlan hozzáférés az informatikai rendszerhez. A kompromittálódott azonosító helyett az érintett felhasználónak a munkájához szükséges másik azonosítót kell biztosítani.

Adatok és IT rendszerek védelme, biztonsága

23. Jelen fejezet alkalmazása során figyelemmel kell lenni mindenkor hatályos jogszabályok, más szabályzatokban meghatározott tűz-, és személyvédelmi, valamint a személyes adatok kezelésére vonatkozó rendelkezésekre.
24. A jelen fejezet szerinti elvek és feladatok gyakorlati megvalósításának biztosítása az adatkezelő vezetőjének feladata és felelőssége, míg a tényleges megvalósítás a munkatársak feladata és felelőssége.
25. A tárgyi hatály alá tartozó minden berendezést és adatot a lopás, a rongálás, az illetéktelen felhasználás, valamint megsemmisülés ellen értékarányos módszerekkel és eljárásokkal védeni kell.
26. A fenti előírás gyakorlati megvalósítása:
 - a. fizikai védelem: záruk, riasztóberendezés működtetése;
 - b. logikai védelem: jelszavak, adatkódolás, tűzfal, vírusirtó használata, biztonsági mentések.
27. Adatkezelő informatikai rendszeréhez nem az adatkezelő infrastruktúrájához tartozó (például magántulajdonú) számítástechnikai, elektronikus, kommunikációs vagy multimédiás berendezést vagy adathordozót kapcsolni tilos. Amennyiben az adatkezelő érdekében szükséges ilyen eszköz használata, úgy az adatkezelő vezetőjének szóbeli vagy írásbeli engedélyét követő vírusellenőrzés mellett lehet az eszközt csatlakoztatni.
28. Adatkezelő tulajdonában lévő, vagy általa bérelt, a területi hatályra behozni, vagy a területi hatályról kivinni szándékozott elektronikai, számítástechnikai berendezések mozgatása kizárólag az adatkezelő érdekében lehetséges az Adatkezelő engedélyét követően.
29. A javítás céljából Adatkezelő székhelyéről kikerülő eszközök esetében biztosítani kell, hogy az adatkezelő által kezelt adatok ne kerüljenek ki. Olyan meghibásodott eszközök (pc, mobil eszközök, szerverek, stb.), amelyekben az adathordozók védendő adatokat tartalmazhatnak nem kivihetőek az adathordozó alkatrészszel. Ebben az esetben az adathordozót (merevlemez, statikus memória egység, stb.) a javítás idejére cserealkatrészszel kell a gépben helyettesíteni, vagy ha nem szükséges ez az alkatrész a működéshez, akkor az eredeti adathordozó és cserealkatrész nélkül kell javítási célból kivinni a területről. Az eredetileg használt adathordozót a javítás után vissza kell helyezni az eszközbe, vagy arról az adatokat az új eszközre át kell tenni.

Az adatrögzítés védelme

30. Az adatok bevitele során alapelv, hogy azonos állomány rögzítését és ellenőrzését ugyanaz a személy nem végezheti. Adatbevitel hibátlan műszaki állapotú berendezésen kell, hogy történjen, tesztelt adathordozóra lehet adatállományt rögzíteni.
31. Olyan szoftvereket kell alkalmazni, amelyek rendelkeznek ellenőrző funkciókkal és biztosítják a rögzített tételek visszakeresésének és javításának lehetőségét is.
32. Az eszközök, berendezések bejelentkezési azonosítóinak használatával kell szabályozni, hogy ki milyen szinten férhet hozzá a kezelt adatokhoz.

Eljárás a jogviszony megszűnésekor

33. A jogviszony megszűnésekor adatkezelő vezetője, mint megszüntető személy gondoskodik arról, hogy az esetleges elektronikus információs rendszert, illetve abban tárolt adatokat érintő, elektronikus információbiztonsági szabályokat sértő magatartását megelőzze. A kilépőt továbbá tájékoztatni kell az esetleg rá vonatkozó, jogi úton is kikényszeríthető, a jogviszony megszűnése után is fennálló kötelezettségekről.

Azonosítás, hitelesítés, jogosultság kezelés

34. A Szervezetben alkalmazott informatikai rendszerekben felhasználói azonosítást és hitelesítést kell alkalmazni a jogosulatlan személyek tevékenységének megakadályozása és az elszámoltathatóság megvalósítása érdekében.
35. A hitelesítés a felhasználó állítólagos azonosságának a bizonyítására szolgál. A Szervezet informatikai rendszereiben legalább tudás alapú (jelszavas) hitelesítést kell alkalmazni. A hitelesítési adatokhoz való hozzáférés korlátozása érdekében az ilyen adatokat védeni kell a jogosulatlan megismerés, módosítás, törlés ellen.
36. Adatkezelő minden informatikai rendszerében, erőforrásaival, szolgáltatásaival kapcsolatban, az adott eszköz, erőforrás, adat, dokumentumtár, a szükséges és elégséges ismeret elvének betartásával kell alkalmazni a hozzáférés-védelmi és a jogosultságkezelési intézkedéseket.
37. A felhasználó szerepkörének megváltozása esetén a jogosultságokat megfelelően módosítani kell.

Felhasználói fiókok kezelése

38. A felhasználók kizárólag felhasználói jogosultsággal dolgozhatnak a munkaállomásokon, rendszergazdai jogosultságokat nem kaphatnak. Kivételt képeznek e szabály alól azon szakalkalmazások munkaállomásai, ahol a szoftver működéséhez szükségesek az emelt szintű jogok, itt a zavartalan munkavégzés miatt ez engedélyezett. Az így rendelkezésre álló jogokat a felhasználó nem használhatja semmilyen üzemeltetői feladatra, csak és kizárólag a szakalkalmazás használata miatt birtokolhatja ezeket!
39. A munkaállomásokon a felhasználók egymással, vagy az adatkezelő vezetőjével hálózati szolgáltatásként mappákat/fájlokat oszthatnak meg.
40. A felhasználók számára tilos nem engedélyezett erőforrások, szolgáltatások, jogosultságok megszerzése, vagy ennek kísérlete. Tilos más felhasználó munkájának zavarása, anyagaikhoz történő bármilyen illetéktelen hozzáférés vagy annak kísérlete.
41. A hozzáférés-védelmi és jogosultság-kezelési elemek, alrendszerek megbízható adminisztrálása érdekében a felhasználói hozzáféréseket megvalósító rendszerek működtetését (ahol a technológia lehetővé teszi) megbízható módon naplózni, és a naplótartalmat az engedélyezett jogosultság igénylések alapján ellenőrizni kell.
42. Adatkezelő vezetőjét vagy informatikusát értesíteni kell, ha:
- a felhasználói fiókokra már nincsen szükség,
 - a felhasználók kiléptek vagy áthelyezésre kerültek,
 - csoport felhasználói fiókok esetén, ha a csoport tagjai megváltoznak,
 - az elektronikus információs rendszer használata vagy az ehhez szükséges ismeretek megváltoztak.

Elektronikus levelezés (e-mail)

43. Az e-mail szolgáltatás a felhasználók részére elektronikus levelezés céljaira biztosított eszköz. Az e-mail rendszer, valamint a rendszerben előállított, elküldött és megkapott levél is adatkezelő felügyelete alá tartozik.
44. Az Adatkezelő nevében folytatott elektronikus levelezésre kizárólag az erre a célra biztosított elektronikus levelezési cím, a rendszeresített levelező (kliens) program, illetve ezen csak az engedélyezett levelezési szolgáltatás használható. A beállítások (működési paraméterek) meghatározásáért és beállításáért az e feladattal megbízott munkatárs/informatikus a felelős.

45. Az elektronikus levelező rendszerben tárolt és továbbított dokumentumok elektronikus kezelésénél is be kell tartani az érvényben lévő ügyviteli, iratkezelési és adatkezelési szabályokat.
46. Minden elektronikus postaládával rendelkező felhasználó köteles elektronikus postaládájának tartalmát figyelemmel kíséreni oly módon, hogy legalább a munkakezdetkor és a munkavégzés befejezését megelőzően meggyőződjön róla, hogy érkezett-e új üzenete, és amennyiben igen, akkor azokat kezelje.
47. Az elektronikus levelező rendszer használata során nem megengedett:
- nagy mennyiségű és méretű, személyes jellegű üzenetek küldése;
 - kéretlen reklámok és hirdetések közzététele;
 - a felhasználóknak munkahelyi e-mail címüket nem hivatalos minőségben használni;
 - a levelek fejlécének megváltoztatása, hamis levelek küldése;
 - olyan üzenetek, illetve csatolt fájlok küldése, továbbítása, amelyek törvénytelenégeket vagy arra való felhívást tartalmaznak, fenyegetőek, összességében sértik az adatkezelő jó hírét, általánosan elfogadott erkölcsi szabályba vagy jogszabályba ütköznek
 - a tévesen címzett, másnak szóló levelek felhasználása;
 - Adatkezelő által biztosított e-mail címre érkező üzenetek átirányítása külső, adatkezelőtől független e-mail címre, kivéve, ha ez a működéshez szükséges és az Adatkezelő vezetője előzetesen jóváhagyta.
48. A levelezési rendszer személyes célokra nem használható, kivéve, ha az adatkezelő ez alól engedélyt adott. Ilyen esetben a magáncélú levelezést külön kell kezelni és a biztonsági mentés arra nem terjed ki.
49. Amennyiben a Szervezeti levelezésben – pontos címzés mellett – az elektronikus levelező rendszertől a kézbesítés során kézbesíthetlenségre utaló hibajelzés érkezik, akkor a felhasználónak fel kell tárnia ennek okát annak érdekében, hogy üzenete ne vesshessen el.
50. Az egyes elektronikus levelek méretét, valamint a levélhez csatolt fájlok típusát az adatkezelő vezetője/informatikus korlátozhatja a rosszindulatú kódok terjedésének megakadályozása céljából és azért, hogy biztosítsa a levelezés megfelelő szolgáltatási szintjét. A korlátozás miatt nem továbbított levelekről, csatolt fájlokról a küldő értesítést kell, hogy kapjon.
51. Ismeretlen feladótól érkező, gyanús, csatolt fájlt tartalmazó, vagy ismeretlen linket ajánló (pl.: idegen nyelvű, láthatóan reklámcélú, olyan dokumentumra hivatkozó, amiről a címzett nem tud) elektronikus üzenetek csatolmányait illetve a kapott linkeket nem szabad megnyitni, e leveleket törölni kell.

Az informatikai rendszerek üzemeltetése

52. Tilos a felhasználóknak a hálózat kábeleinek szándékos kihúzása a fali csatlakozóból vagy a gépből. Számítástechnikai eszközök és tartozékait helyéről elvinni az Adatkezelő vezetőjének tudta és engedélye nélkül tilos.
53. A számítástechnikai eszközöket, berendezéseket rendeltetésszerűen kell használni: például a számítógépen és perifériáin papírokat és egyéb tárgyakat tárolni nem lehet, a szellőző nyílásokat szabadon kell hagyni, a billentyűzetet védeni kell a szennyeződésektől, a számítógép közelében enni-inni nem szabad.

Szoftverhasználat korlátozásai

54. Az Adatkezelő bármely informatikai eszközeire tilos illegális vagy nem jogtiszt szoftvert telepíteni!
55. Illegális szoftverek használata esetén a felhasználóval szemben felelősségének megállapítása érdekében fegyelmi, kártérítési, illetve egyéb eljárás indulhat.
56. Egy szoftver/alkalmazás telepítését megelőzően a vírusvédelmi célokra üzembe állított eszközzel meg kell vizsgálni a szoftver/alkalmazás esetleges vírusfertőzöttségét. Amennyiben technikailag/technológiailag lehetséges, úgy az új szoftvercsomagról biztonsági másolatot kell készíteni. Az installálást csak a munkapéldányról szabad végezni. Az eredeti példányt biztonságos helyen kell tárolni.

Adathordozók védelmére vonatkozó eljárásrend

57. Az Adatkezelő által használt hordozható külső adattárolókat (USB pendrive-ok, memóriakártyák, hordozható hdd-k és ssd-k) egyedi azonosítóval kell ellátni, kivételt képeznek ez alól az optikai adathordozók (CD, DVD) és a floppy lemezek, amely tárolók csak számszerűen kerülnek nyilvántartásba. Az egyedi azonosítóval ellátott hordozható adathordozók pontos helyéről naprakész nyilvántartást kell vezetni.
58. A használni kívánt adattárolót a tárolásra kijelölt helyről kell kivenni és használatot követően oda kell visszahelyezni. A munkaasztalokon csak azok az adathordozók lehetnek, amelyek a munkavégzéshez szükségesek.
59. Fontos adatokat tartalmazó adathordozókról másolatot kell készíteni, melyet egymástól elkülönítetten, lehetőleg külön szobában jól zárható lemezszekrényben kell elhelyezni. Minden felhasználónak kötelessége az

adattárolók rendeltetésszerű használata. Az Adatkezelő adathordozói csak a munkavégzéshez szükséges adatok és szoftverek tárolására hivatottak.

60. A további felhasználásra alkalmatlan adathordozókat fizikai roncsolással használhatatlanná kell tenni. A bizalmas adatokat tartalmazó adathordozókról törlő programokkal kell az adatokat eltávolítani, majd ezt követően kell fizikailag megsemmisíteni.
61. A felhasználók munkaállomásokon lévő privát adatait a mentési eljárások nem kezelik, nem kezelhetik. A felhasználók a munkájukhoz tartozó fontos dokumentumokat a fájlserverek megfelelő kijelölt területein kötelesek tárolni!

Információ-sértetlenségre vonatkozó eljárásrend

62. A biztonsági események olyan események, melyek eltérnek a megszokott ügymenettől, zavarokat okozhatnak és fenyegethetik az információk, illetve az információ feldolgozó eszközök bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását.
63. Az információbiztonsági incidensek az Adatkezelő vezetője által minősített olyan biztonsági események, melyek ténylegesen fenyegetik az információk, illetve az információ feldolgozó eszközök bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását.
64. Minősített incidens a hibás működés, mely a rendszerelemek (hardverek, szoftverek, adathordozók) rendeltetésszerű használata közben fellépő, normál működéstől eltérő működését jelenti.
65. Biztonsági eseményt minden felhasználó, a rendszereket használó szerződött partner észlelhetik, illetve annak létét feltételezhetik. Biztonsági eseményre utaló jelek lehetnek többek között:
 - a. adatok, információk, fájlok eltűnése, módosulása;
 - b. információ feldolgozó eszközök, adattárolók eltűnése, rongálódása;
 - c. információ feldolgozó eszközök megszokottól eltérő működése;
 - d. adatátvitel szokásostól eltérő lelassulása;
 - e. bizalmas információk nem ellenőrzött, külső csatornából történő visszahallása.
66. Elsődleges szabály, hogy az információbiztonsági incidensek gyanújának felmerülésekor (incidens észlelésekor) azonnal értesíteni kell az Adatkezelő vezetőjét.

Kártékony kódok elleni védelem

67. Az Adatkezelő a számítógépes hálózatát, szervereit és munkaállomásait folyamatosan, illetve az adott számítástechnikai eszközt a felhasználó jelzése alapján vírusvédelmi szempontból figyeli. A vírusfertőzés ellenőrzéséről és annak eredményéről nyilvántartást vezet.
68. Valamennyi felhasználónak kötelessége minden tőle telhetőt megtenni annak érdekében, hogy olyan fájl (szoftver, dokumentum stb.), amely rosszindulatú kódot, tartalmat tartalmaz, ne kerüljön fel sem a felhasználók munkaállomásaira, eszközére, sem pedig a hálózati adattárolókra. Ennek érdekében mind a munkaállomásokon, mind a szervereken védelmi szoftvereket kell alkalmazni. A határvédelem folyamatára az alábbi szabályok érvényesek:
- a. A vírusvédelemnek a klienseken rezidens módon kell futniuk azaz, a rendszer indulásakor automatikusan indul a program, illetve folyamatosan vírusellenőrzést kell végrehajtani a klienseken, amely vizsgálatok eredményét ellenőrizni kell. A vírusvédelemnek a rendszer alábbi komponenseire kell kiterjednie: fájlok, rendszeradatok, webes és email hálózati forgalom.
 - b. A felhasználóknak a vírusvédelmi alkalmazások működését tilos leállítani.
 - c. A felhasználónak tilos vírusirtót, személyes tűzfalat, vagy egyéb biztonsági szoftvert telepítenie.
 - d. Külső helyekről származó adattárolókat használat előtt vírusellenőrzésnek kell alávetni és csak akkor lehet használni, ha az adathordozó a vizsgálaton megfelel.
 - e. Vírusfertőzés gyanúja vagy nem üzemszerű működés esetén a felhasználóknak haladéktalanul értesítenie kell az Adatkezelő vezetőjét/informatikust.
 - f. Vírusfertőzés gyanúja esetén az Adatkezelő vezetője, az informatikus vagy az Adatkezelő vezetője által megbízott munkatárs a fertőzött gépet lezárhatja, annak használatát a hiba elhárításáig felfüggesztheti.

Szabályzat 5. számú melléklete

Elektronikus térfigyelő kamerarendszer alkalmazásáról

Preambulum

Gelencsér Dentál Kft., mint adatkezelő és mint szolgáltató (a továbbiakban adatkezelő, szolgáltató) székhelyén és telephelyein elektronikus térfigyelő kamerarendszert (továbbiakban: kamerarendszer) működtet. Szolgáltató jelen szabályzata során történő adatkezelése a Belső Adatvédelmi Szabályzat, továbbá egyéb adatvédelmi jogszabályok, munkáltatói utasítások előírásain nyugszik. Szolgáltató az általa alkalmazott kamerarendszer által rögzített személyes adatok kezelését a jelen Szabályzat hivatott szabályozni. A szabályzat szolgáltató ügyfélfogadási

helyiségében, továbbá honlapján magyar, német, olasz, francia, orosz nyelven megtekinthető.

Szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed minden természetes személyre – mint érintettre, és mint munkatársára –, aki a kamerarendszerrel megfigyelt területre belép és/vagy ott tartózkodik.

III. Szabályzat tárgyi hatálya

1. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden, a megfigyelt területen működő kamerarendszer által rögzített személyes adatnak minősülő álló- vagy mozgóképre.
2. A szabályzat tárgyi hatálya nem terjed ki arra az esetre, amikor az érintett hang- és/vagy képfelvételt készítenek az adatkezelő ingatlanán található eszközökről, személyekről, a szolgáltatások igénybevételéről, mivel ez esetben a kép- és/vagy hangfelvétel készítője minősül adatkezelőnek.

Szabályzat időbeli hatálya

A szabályzat 2019. április hó 15. napján lép hatályba.

Adatkezelés jogalapja

3. Az adatkezelés jogalapja az érintett kifejezett és önkéntes hozzájárulása. Kifejezett hozzájárulásnak minősül, ha a kamerarendszerrel megfigyelt területre az érintettek bemennek és ott tartózkodnak a szolgáltató előzetes tájékoztatásának ismeretében.
4. Érintettnek minden esetben biztosítani kell azt a jogát, hogy megfelelően dönteni tudjon arról, hogy a kamerarendszerrel megfigyelt területre be kíván lépni vagy azt megtagadja. Amennyiben a hozzájárulását tevőlegesen megtagadja, részére szolgáltatás nem nyújtható.

Adatkezelés célja, köre

5. Szolgáltató elektronikus térfigyelő kamerarendszert üzemeltet gazdasági érdekeinek biztosítása céljából, különösen:
 - a. vagyonbiztonság körében: ingó- és ingatlan vagyontárgyakkal, eszközökkel, berendezésekkel kapcsolatos vagyonvédelem;
 - b. minőségügyi követelmények biztosítása (ügyfélpanaszok kivizsgálása);
 - c. balesetek megelőzése, kivizsgálása.
6. Az adatkezelés során a kamerarendszer az érintett mozgó. vagy pillanatképfelvételeken látszódo arcképmása, egyéb lényeges fiziológiai jellemzője, egyéb közvetlen vagy közvetett módon előállított személyes adatai.

Kamerarendszer üzemeltetése

7. A kamerarendszert Szolgáltató üzemelteti az alábbi telephelyein:
 - a) Hévíz, Vörösmarty Mihály utca 75.,
 - b) Hévíz Vörösmarty Mihály utca 100.
8. A kamerarendszer az ingatlanok szabadtéri területein működnek. A kamerarendszer által figyelt területre belépőket – érintetteket – szolgáltató jelen szabályzat melléklete szerinti tájékoztató szöveg bejáratokhoz történő kihelyezésével tájékoztatja oly módon, hogy annak tudomásulvétele a kamerarendszer hatókörén kívül essen.
9. Szolgáltató kamerarendszerét a kft. ügyvezetője vagy az általa e feladattal megbízott munkatársak kezelik.
10. Az egyes kamerák irányultságát, felbontását, azok által rögzített képek adatterjedelmét (adatkezelés célját) jelen szabályzat melléklete mutatja be. A kamerák folyamatos (a hét minden napján, 0-24 órában) üzemeltetésűek.
11. A kamerák képét szolgáltató közvetlenül, székhelyén található felvevő eszközön (szerveren) tárolja. A tárolás helye: Hévíz Vörösmarty Mihály utca 100., szerverszoba, zárt helyiség.
12. A felvételek felhasználás hiányában a felvevő egységen 3 (három) munkanapig tárolhatók. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített kép-, hang-, vagy kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Adatbiztonság

13. Szolgáltató az adatokhoz való hozzáférést több szinten biztosítja az alábbiak szerint:
 - a. ügyvezető igazgató hozzáférési jogosultsága korlátlan, bármely kamera eleme által rögzített kép- és hanganyaghoz hozzáférhet.
 - b. Ügyvezető igazgató által kijelölt munkatárs hozzáférési jogosultsága korlátozott.
14. A felvételeket az arra jogosult az adatok tárolásának idején belül bármikor megtekintheti.
15. A képfelvételek megtekintésére és visszánézésére szolgáló monitor úgy kerül elhelyezésre, hogy a felvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívül más személy ne láthassa. A megfigyelést és a tárolt képfelvételek visszánézését kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrése, az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése céljából figyelhetik.
16. A kamerák által sugárzott képekről a központi felvevő egységen kívül más eszközzel felvételt készíteni nem lehet.
17. A tárolt képfelvételekhez hozzáférés csak biztonságos módon és akként történhet, hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen. A felvételeket szolgáltató zárt, azonosítóval és jelszóval is védett informatikai rendszerben tárolja. A tárolt

képfelvételek visszanezését és a felvételekről készített mentést szolgáltató jegyzőkönyvben dokumentálnia kell.

18. A jogosultság indokának megszűnése esetén a tárolt képfelvételekhez hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.
19. A képfelvételekről külön biztonsági másolat nem készül. Jogsértő cselekmény észlelését követően a cselekményről készült képfelvétel tárolása és a szükséges eljárás kezdeményezésére haladéktalanul intézkedni kell, egyben tájékoztatni kell az érintett szervet, hogy a cselekményről képfelvétel készült.
20. Az adatok szolgáltatásáról külön nyilvántartást az adatvédelmi szabályzat melléklete szerinti formanyomtatványon kell vezetni.

Megfelelő tájékoztatáshoz való jog

21. Adatkezelő a megfelelő tájékoztatáshoz való jog érvényesülése érdekében könnyen hozzáférhető módon, egyértelműen és megfelelően tájékoztatja érintetteket a kamerarendszer üzemeltetéséről. Ennek körében a kamerarendszerrel figyelt területeket jól látható módon, szabványmatricával jelöli meg, a vonatkozó szabályzatot ügyfélkapcsolati helyein betekintésre biztosítja.
22. Adatkezelő, mint munkáltató a munkatársak figyelmét felhívja
 - c. az elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltető személy fenti meghatározására, az adatok megismerésére jogosult személyek körére;
 - d. az adatkezelés jogalapjára;
 - e. az adatkezelés céljára, tárolt adatok körére;
 - f. az adatok felvételének módjára, tárolásának helyére és időtartamára;
 - g. a felvételek tárolásával kapcsolatos adatbiztonsági intézkedésekre;
 - h. érintetteket megillető jogokról és azok gyakorlásának módjáról;
 - i. a kamerák elhelyezésére, az általuk megfigyelt területre, tárgyra;
23. Az érintettek tájékoztatása - a Munkatárstól különböző érintettek (például ügyfelek) tájékoztatása:

Az érintett jogai

24. A tájékoztatás joga: az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad
 - a. az általa kezelt adatokról és személyes adatok kategóriáiról,
 - b. az adatkezelés céljáról,
 - c. az adatkezelés jogalapjáról,
 - d. az adatkezelés időtartamáról,
 - e. adott esetben az adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
 - f. adatfeldolgozó adatairól, ha adatfeldolgozót vett igénybe,
 - g. az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá
 - h. az érintett személyes adatainak továbbítása esetén, az adattovábbítás

jogalapjáról, céljáról és címzettjéről.

25. A törléshez való jog: az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha
- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték;
 - az érintett hozzájárulását visszavonja, és az adatkezelésnek más jogalapja nincsen;
 - az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincsen elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
 - a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
 - a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.
26. Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek értelmében törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő más adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését. Ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit, az adatokat zárolni kell. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.
27. A törléshez való jog jogszabályból adódó korlátai (adatkezelő érintett kérésére nem törölheti az adatot):
- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása;
 - a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása;
 - népegészségügy területét érintő közérdek;
 - az EU 2016/679 Rendelet 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
 - jogi igények előterjesztése, érvényesítése, illetve védelme.
28. A korlátozásához való jog: érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést. Az adatokat zárolni kell, ha
- jogellenes adatkezelés esetén az érintett ellenzi az adatok törlését, ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

- g. adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
 - h. az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, ezért a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.
29. Adatkezelő a korlátozásáról értesíti az érintettet, továbbá mindazokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították vagy átadták.
30. A tiltakozáshoz való jog: Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ekkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők. adatkezelő az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, az adatkezelő az adatkezelést megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Munkatársak jogai

31. Adatkezelő, mint munkáltató írásban tájékoztatja munkatársait a kamerarendszerrel kapcsolatos garanciális, törvényi rendelkezésekre. A munkáltatói ellenőrzés akkor tekinthető jogszerűnek, amennyiben az a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges:
- i. A munkáltatói ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével; a munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.
 - j. Jogellenes olyan kamerarendszer alkalmazása, amelynek célja a munkavállalók munkahelyi viselkedésének a befolyásolása.
 - k. Az adatkezelés akkor jogszerű, ha célhoz kötött és tisztességes.
32. Adatkezelő nem üzemeltet olyan kamerát, amely:
- a. kizárólag egy munkatársat és az általa végzett tevékenységét figyeli meg;
 - b. olyan helyiségben működne, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti (öltözőkben, zuhanyzóknak, az illemhelyiségekben);
 - c. olyan helyiségben működne, amely a munkavállalók munkaközi szünetének eltöltése céljából lett kijelölve.

Jogorvoslat

33. Érintettek jogaiknak megsértése esetén az adatkezelőhöz fordulhatnak, aki a kérelmet annak benyújtásától számított legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben az érintett az

adatkezelő döntésével nem ért egyet, vagy az adatkezelő a hivatkozott határidőt elmulasztja, érintett jogosult 30 napon belül bírósághoz fordulni.

34. Érintett kérelmére indult eljárásban a bíróság soron kívül jár el. Az adatkezelés jogszerűségét adatkezelő köteles bizonyítani.
35. Érintett a bírói út mellett vagy helyett információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>


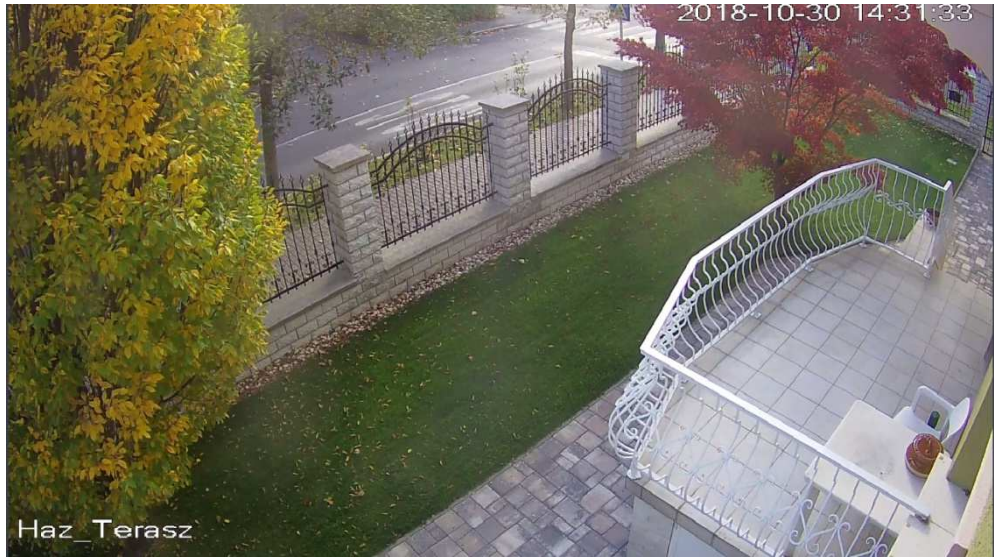
e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Elektronikus térfigyelő kamerarendszer szabályzatának melléklete

Térfigyelő kamerarendszerrel megfigyelt területek címei, valamint a kamerák irányultságai és az adatkezelés céljai

Sorszám	Kamera helye	Kamera elhelyezésének célja, az adatkezelés céljai	Megfigyelt területek, ingatlanrészek, amelyre a kamera látószöge irányul
1.	Hévíz, Vörösmarty u. 75., főbejárat	A megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel, berendezésekkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem és a vendégek azonosítása, területen bekövetkezett balesetek megelőzése és a bekövetkezett balesetek körülményeinek feltárása, minőségbiztosítási okok, a minőségbiztosítási kifogások esetén a (jog)vita tisztázása, feltárása, bizonyítása, vendégpanasz kivizsgálása.	

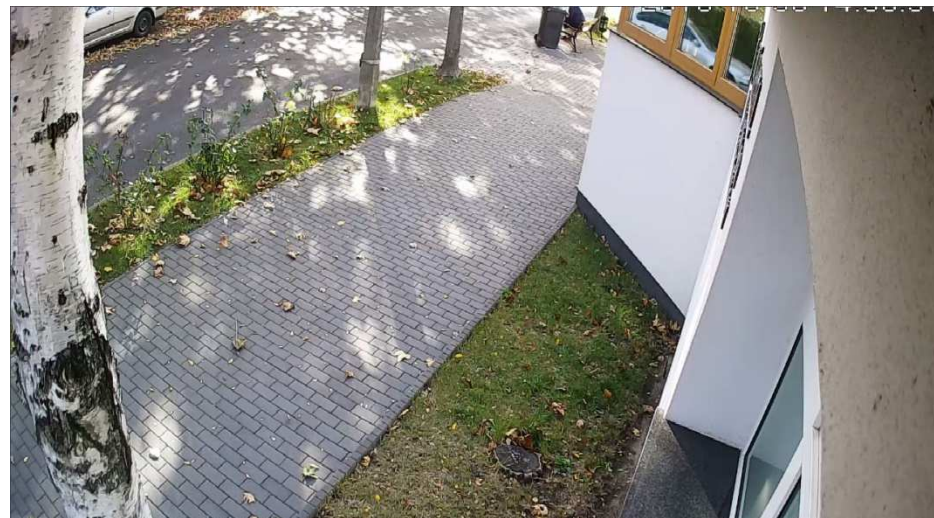
2.	Hévíz, Vörösmarty u. 75., oldalsó falazat, klímaberendezések	A megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem, a területen bekövetkezett balesetek megelőzése és a bekövetkezett balesetek körülményeinek feltárása, minőségbiztosítási okok, a minőségbiztosítási kifogások esetén a (jog)vita tisztázása, feltárása, bizonyítása, kivizsgálása.	
----	--	--	---

3.	Hévíz, Vörösmarty u. 75., nyugati rész	a megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem, (jog)vita tisztázása, feltárása, bizonyítása, kivizsgálása.	
4.	Hévíz, Vörösmarty u. 75., déli rész, terasz	a megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem, (jog)vita tisztázása, feltárása, bizonyítása, kivizsgálása.	

5.

Hévíz, Vörösmarty
u. 75., Helikon utca

a megfigyelt területen
levő vagyontárgyakkal,
eszközökkel,
berendezésekkel
kapcsolatos
vagyonvédelem,
valamint
személyvédelem és a
vendégek azonosítása,
területen bekövetkezett
balesetek megelőzése és
a bekövetkezett
balesetek
körülményeinek
feltárása, (jog)vita
tisztázása, feltárása,
bizonyítása,
kivizsgálása.



6.	Hévíz, Vörösmarty u. 75., kapu, nem vendégbejárat	a megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel, berendezésekkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem és a vendégek azonosítása, területen bekövetkezett balesetek megelőzése és a bekövetkezett balesetek körülményeinek feltárása, (jog)vita tisztázása, feltárása, bizonyítása, kivizsgálása.	
7.	Hévíz, Vörösmarty u. 75., északi épületrész	a megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel, berendezésekkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem és a	

vendégek azonosítása,
területen bekövetkezett
balesetek megelőzése és
a bekövetkezett
balesetek
körülményeinek
feltárása, (jog)vita
tisztázása, feltárása,
bizonyítása,
kivizsgálása.



8.	Hévíz, Vörösmarty u. 100., északi épületrész	A megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel, berendezésekkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem, (jog)vita tisztázása, feltárása, bizonyítása.	
----	--	--	---

9.	Hévíz, Vörösmarty u. 100., nyugati épületrész	A megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel, berendezésekkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem, a vendégek azonosítása, területen bekövetkezett balesetek megelőzése és a bekövetkezett balesetek körülményeinek feltárása, minőségbiztosítási okok, a minőségbiztosítási kifogások esetén a (jog)vita tisztázása, feltárása, bizonyítása, vendégpanasz kivizsgálása.	
----	---	--	---

10.	Hévíz, Vörösmarty u. 100., dél-nyugati épületrész	A megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel, berendezésekkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem és a Vendégek azonosítása, területen bekövetkezett balesetek megelőzése és a bekövetkezett balesetek körülményeinek feltárása, minőségbiztosítási okok, a minőségbiztosítási kifogások esetén a (jog)vita tisztázása, feltárása, bizonyítása, vendégpanasz kivizsgálása.	 A surveillance camera still image showing an outdoor paved area, likely a parking lot or courtyard. The ground is paved with grey bricks. In the foreground, there is a blue parking sign with a white 'P' and a white trash bin. The background shows a green lawn, trees, and a building. The timestamp '10-30-2018 Tue 14:33:41' is visible in the top left corner, and 'Camera 01' is visible in the bottom right corner.
-----	---	--	---

11.	Hévíz, Vörösmarty u. 100., déli épületrész, bejárat	A megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel, berendezésekkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem, a vendégek azonosítása, területen bekövetkezett balesetek megelőzése és a bekövetkezett balesetek körülményeinek feltárása, minőségbiztosítási okok, a minőségbiztosítási kifogások esetén a (jog)vita tisztázása, feltárása, bizonyítása, vendégpanasz kivizsgálása.	
-----	---	--	---

12.	Hévíz, Vörösmarty u. 100., keleti épületrész, bejárat	A megfigyelt területen levő vagyontárgyakkal, eszközökkel, berendezésekkel kapcsolatos vagyonvédelem, valamint személyvédelem, vendégek azonosítása, területen bekövetkezett balesetek megelőzése és a bekövetkezett balesetek körülményeinek feltárása, minőségbiztosítási okok, a minőségbiztosítási kifogások esetén a (jog)vita tisztázása, feltárása, bizonyítása, vendégpanasz kivizsgálása.	
-----	---	--	---

Iratkezelési szabályzat

I. PREAMBULUM

A szolgáltató, mint adatkezelő adatkezelése során az Adatvédelmi Szabályzat, valamint a jelen Iratkezelési Szabályzat, továbbá egyéb adatvédelmi belső szabályok, munkáltatói utasítások és jogszabályok szerint és értelmében jár el.

II. JELEN SZABÁLYZAT CÉLJA

1. Az Adatvédelmi Szabályzatban meghatározott általános rendelkezéseket kiegészítve, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerinti adatokat tartalmazó, egyéb papír alapú iratok tárolását a jelen iratkezelési szabályzat hivatott szabályozni.

III. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

- *Érintett vagy Felhasználó:* bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- *Személyes adat:* az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett arcképe, hangja, neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- *Adatkezelő:* az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- *Adattovábbítás:* az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- *Adatfeldolgozás:* az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
- *Adatállomány:* az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- *Adatmegsemmisítés:* az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- *Munkatárs:* Adatkezelővel munkaviszonyban foglalkoztatott vagy megbízási jogviszonyban levő személy, aki munkaköri kötelessége vagy megbízási feladatának teljesítése során a papír alapú adatokat kezeli, aki egyben az Adatkezelési Szabályzatnak is alánya;
- *Irat:* olyan papír alapú dokumentum, amely személyes adatot tartalmaz.
- *Iratár:* megfelelően kialakított és felszerelt, az iratok szakszerű és biztonságos őrzésére alkalmas helyiség, vagy tárolóeszköz;

IV. JELEN SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed az adatkezelőre, az általa foglalkoztatott munkatársra, továbbá minden érintettre, akinek jogát vagy jogos érdekét az adatkezelés érinti.

2. Ha a szöveggörnyezetből más nem következik, az adatkezelő kifejezésen érteni kell a munkatársat is.
3. Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden iratra. Adatkezelő először jelen szabályzat hatálybalépésekor, azt követően minden év január 15-ig dönt az érkeztetés és az iktatás használatáról, annak módjáról.
4. Jelen szabályzat 2019. április hó 15. napján lép hatályba és módosításig vagy visszavonásig hatályban marad.

V. RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Iratkezelési Szabályzatban foglaltak végrehajtásáért, a szervezeti, működési szabályok, az iratkezelési előírások folyamatos összhangjáért, az Iratok szakszerű és biztonságos megőrzésére alkalmas irattárak kialakításáért és működtetéséért, továbbá az iratkezeléshez szükséges egyéb tárgyi, technikai és személyi feltételek biztosításáért, felügyeletéért az Adatkezelő ügyvezető igazgatója felelős.
2. Adatkezelő az iratkezelését vegyes rendszerben szervezi meg az alábbiak szerint:
 - a. küldemények felbontását és érkeztetését az ezzel a feladattal megbízott Munkatárs végzi;
 - b. a kézi irattárat az ezt a feladatot aktuálisan ellátó Munkatárs kezeli;
 - c. a központi irattárat az Adatkezelő kezeli.
3. Küldemények átvételére az e feladattal megbízott Munkatárs jogosult.
4. A küldeményt átvevő Munkatárs köteles ellenőrizni:
 - a. a címzés alapján a küldemény átvételére való jogosultságát;
 - b. az iratot tartalmazó zárt boríték, vagy zárt csomagolás sértetlenségét,
5. Amennyiben iratkezelésre nem jogosult Munkatárs veszi át a küldeményt, úgy azt köteles haladéktalanul, de legkésőbb az érkezést követő első munkanap kezdetén a feladattal megbízott Munkatársnak iratkezelési célból átadni.
6. Zárt borítékot vagy zárt csomagolást Munkatárs akkor bonthatja fel, ha ezzel a feladattal Adatkezelő megbízta.
7. Küldemények írásbeli érkeztetését, ha azt Adatkezelő fontosnak ítéli meg és elrendeli, azt az ezzel a feladattal megbízott Munkatárs végzi.
8. Amennyiben érkeztetés történik, úgy az érkeztetési nyilvántartás tartalmazza az alábbi adatokat:
 - a. a küldő neve;
 - b. a beérkezés időpontja;
 - c. könyvelt postai küldeménynél a küldemény postai azonosítója (különösen kód, ragszám);
 - d. folyamatos sorszám.

9. Az iratok iktatását, ha azt Adatkezelő fontosnak ítéli és elrendeli, az Adatkezelő, vagy az ezzel a feladattal megbízott Munkatárs végzi.
10. Amennyiben iktatás történik, úgy a nyilvántartás tartalmazza az alábbi adatokat:
 - a. iktatás időpontja, beérkezés időpontja, módja, érkeztetési azonosítója, küldő adatai (név, cím), mellékletek száma, típusa (papír alapú, elektronikus), Irat tárgya, folyamatos sorszám.
11. Ha saját kezdeményezésű irat iktatására kerül sor, a „küldő adatai” rovatba „S” (saját) jelzést kell tenni.
12. Téves iktatás esetén az iktatókönyvben a bejegyzést áthúzással kell érvényteleníteni oly módon, hogy az érvénytelenítés ténye - az eredeti bejegyzés olvashatósága mellett - kétségtelen legyen. A tévesen kiadott iktatószám nem használható fel újra.
13. Munkatárs az iratot elsődlegesen az Adatvédelmi Szabályzat és jelen Iratkezelési Szabályzat szerint köteles kezelni.
14. Adatkezelő minden tőle elvárhatót megtesz annak érdekében, hogy az iratot a jogszabályok, a hivatkozott szabályzatok, egyéb belső szabályok és munkáltatói utasítások szerint rendszerezze, tárolja, semmisítse meg, vagy azzal egyéb műveletet végezzen.
15. Adatkezelő az iratot a kézi irattárban köteles kezelni addig, amíg az a napi munkavégzéshez szükséges.
16. A kézi irattár az Adatkezelő székhelyén, található helyiségben erre a célra kialakított, zárható tárolóeszköz, amelynek célja az iratok átmeneti tárolása, őrzése. A kézi irattárat kizárólag az Adatkezelő, és kizárólag a feladatának elvégzéséhez szükséges ideig nyitja fel.
17. Adatkezelő köteles minden olyan iratról, amely elektronikusan nem rögzített, egy papír alapú másolati példányt készíteni.
18. Adatkezelő köteles az iratot és az irat másolatát (amennyiben az létezik) a kézi Irattárból a központi irattárba elhelyezni, ha és amennyiben az irat (vagy a másolata) a napi munkavégzéshez már nem szükséges.
19. A központi irattár adatkezelő székhelye.
20. Adatkezelő iratot (és annak másolatát) az Adatvédelmi Szabályzat rendelkezései szerint jogosult továbbítani.
21. Az Adatvédelmi Szabályzatnak megfelelően Adatkezelő jogosult lehet az iratokat (vagy az iratok másolatát) továbbítani azon adatfeldolgozók és/vagy szerződéses Partnerek felé, akik az Adatkezelő általi, érintett részére történő teljesítésben részt vesznek, így példálózó

felsorolással élve a teljesítési segédek, kiszállítást, könyvelést/bérszámfejtést végző Partnerek felé.

22. Adatkezelő a levéltári törvényben meghatározott körben köteles adatokat továbbítani.
23. Az előző pontokban meghatározottakon túl, Adatkezelő az iratot, az irat másolatát vagy az adatállomány egészét harmadik személynek nem továbbítja, és megtesz minden biztonsági intézkedést annak érdekében, hogy azokat jogosulatlan személy meg ne ismerhesse.
24. A fenti szabályoknak megfelelően, Adatkezelő az iratokat más adatállományoktól elkülönített adatállományban tárolja.
25. Adatkezelő az irattárakat úgy köteles kialakítani, hogy az iratok védve legyenek környezeti behatásoktól és a jogosulatlan adatkezeléstől.
26. Az irattárak nyitáshoz és záráshoz szükséges eszközöket Munkatárs átadás-átvételi jegyzőkönyv egyidejű felvétele mellett veszi át Adatkezelő vezető beosztású munkavállalójától.
27. Adatkezelő Munkatársa felelősséggel tartozik a birtokába adott, rá bízott nyitáshoz és záráshoz szükséges eszközök vonatkozásában. Munkatárs ezeket csak és kizárólag más Munkatárs számára, átadás-átvételi jegyzőkönyv egyidejű felvétele mellett adhatja át. A visszavételről ugyancsak jegyzőkönyvet felvenni szükséges.
28. Munkatárs jogviszonyának megszűnésekor az eszközöket át kell adnia az Adatkezelő, által kijelölt Munkatárs számára, amelyről jegyzőkönyv készül.
29. Abban az esetben, ha az Adatkezelési Szabályzatban meghatározott idő eltelt, Adatkezelő az iratokat és másolatokat – a leselejtezést követően – megsemmisíteni köteles.
30. Abban az esetben, ha azt az érintett kéri, Adatkezelő a vonatkozó iratot, ideértve a másolatot is, a kérés beérkezését követően azonnal megsemmisíteni köteles, kivéve, ha azt jogszabály nem teszi lehetővé, vagy egyébként jogszabályban meghatározott kötelezettsége teljesítéséhez az Irat szükséges.
31. Adatkezelő a megsemmisítésről – minden esetben – jegyzőkönyvet köteles felvenni.
32. Egyebek vonatkozásában a mindenkor hatályos Adatvédelmi Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

Adattovábbítási nyilvántartás tartalma

A személyes adatok továbbításának nyilvántartási naplószáma	Évenkénti sorszámozással
A személyes adatok továbbításának időpontja	Év, hónap, nap
Az adattovábbítás jogalapja	Szabályzat szerint
Az adattovábbítás címzettje vagy címzettjei	Név és pontos cím meghatározásával
Az adattovábbításért felelős vezető vagy munkatárs	Név és beosztás
Érintettek értesítésének szükségessége	Igen vagy nem
Érintettek értesítésének időpontja	Előző pont szerint, értelemszerűen
Az adattovábbítással érintet adat fajtája, minősége	
Az adattovábbításra vonatkozó adatok megőrzés időtartama	Szabályzat szerint
Egyéb információk	