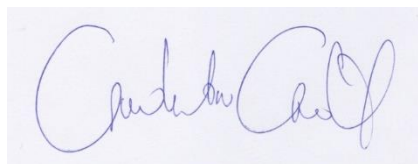


A Mimox Kft. személyes adatvédelmi és adatkezelési szabályzata és nyilvántartása

Budapest, 2019. április 16.

Verziószám: 2.1

Jóváhagyta:

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Csudutov Csudinka', is centered on a light blue rectangular background.

Csudutov Csudinka
ügyvezető

Tartalom

I.	A CÉL.....	3
I/1.	JOGSZABÁLYOK, AJÁNLÁSOK, IRÁNYELVEK.....	3
II.	HATÁLY- ÉS FELELŐSSÉG.....	3
II/1.	SZEMÉLYI HATÁLY	4
II/2.	2.2. TÁRGYI HATÁLY	4
II/3.	2.3. A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSA	4
III.	ADATVÉDELMI TISZTSÉGVISELŐ.....	4
IV.	ADATKEZELŐK.....	4
V.	MUNKAVÁLLALÓI ADATOK	4
V/1.	AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA.....	4
V/2.	ADATFELDOLGOZÓ.....	5
V/3.	MUNKAVÁLLALÓK MEGFIGYELÉSE	5
V/4.	INFORMATIKAI ESZKÖZÖK ELLENŐRZÉSÉNEK INDOKOLT ESETEI	5
V/5.	ÁLTALÁNOS TITOKTARTÁSI ELVEK A MUNKAVÁLLALÓK SZÁMÁRA.....	6
VI.	ÜGYFÉLADATOK	6
VII.	KARRIERTANÁCSADÁSRA VAGY MEGHIRDETETT POZÍCIÓKRA (ÁLLÁSRA) JELENTKEZETTEK (TOVÁBBIAKBAN: JELÖLTEK) ADATAI	7
VII/1.	AZ ADATGYŰJTÉS CÉLJA.....	7
VII/2.	AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA.....	7
VII/3.	AZ ADATGYŰJTÉS MÓDJA	7
VII/4.	CÉLHOZKÖTÖTTSÉG MEGVALÓSULÁSA	7
VII/5.	A SZEMÉLYES TALÁLKOZÁS FIZIKAI KÖRÜLMÉNYEI	8
VII/6.	KÜLÖNLEGES (ÉRZÉKENY) ADATOK	8
VII/7.	SZEMÉLYES ADATOKHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS	8
VII/8.	HARMADIK ORSZÁGBA VALÓ ADATTOVÁBÍTÁS	9
VII/9.	ADATKEZELÉS-MEGSZÜNTETÉSI KÉRELMEK.....	9
VIII.	A MIMOX KFT. INFORMATIKAI BIZTONSÁGI SZABÁLYZATÁNAK ADATKEZELÉSRE ILLETVE ADATBIZTONSÁGRA VONATKOZÓ RÉSZEI	9
VIII/1.	SZÁMÍTÓGÉPEK, NOTEBOOKOK ÉS TELEFONOK KARBANTARTÁSA	9
VIII/2.	JELSZAVAK.....	9
VIII/3.	FELHASZNÁLÓI JOGOSULTSÁGOK	9
VIII/4.	ELEKTRONIKUS ADATOK TÁROLÁSA.....	10
VIII/5.	BIZTONSÁGI MENTÉSEK.....	10
VIII/6.	EGYÉB ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK.....	10
IX.	PAPÍRALAPÚ ADATOK TÁROLÁSA.....	10
X.	ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLATOK, SÉRÜLÉKENYSÉG.....	11
X/1.	ADATHORDOZÓK.....	11
X/2.	ADATTÁROLÁS	11
X/2.1.	JUNGLE DISK	11
X/2.2.	MICROSOFT AZURE	11
X/3.	ADATTOVÁBBÍTÁS	11
X/4.	VOLT MUNKATÁRSÁK.....	12
X/5.	IRODÁBA VALÓ BEHATOLÁS	12
X/6.	AZ ADATVÉDELMI FELELŐS HALÁLA	12
XI.	ADATVÉDELMI INCIDENS KEZELÉS.....	12
XI/1.	INCIDENS NYILVÁNTARTÁS	13
XI/2.	ELJÁRÁS ADATHORDOZÓ ELTULAJDONÍTÁSA ILLETVE ELVESZTÉSE ESETÉN	13
XI/3.	ELJÁRÁS HARDVERMEGHIBÁSODÁS ESETÉN.....	13
XI/4.	ELJÁRÁS ILLETÉKTELENEK IRODÁBA VALÓ BEHATOLÁSA ESETÉN	14
XI/5.	ADATTOVÁBBÍTÁS TÉVES E-MAIL CÍMRE	14
XI/6.	ADATVÉDELMI INCIDENS JELENTÉSE.....	14
XII.	AZ ADATKEZELÉSI TEVÉKENYSÉGEK NYILVÁNTARTÁSA	14
XIII.	FOGALMAK	15

I. A cél

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat célja Mimox Kft. (a továbbiakban: Társaság, Vállalkozás, Szervezet) tevékenységével összefüggésben a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülésének biztosítása, a Társaság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása, a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírások meghatározása.

A Társaságnál személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek teljes idejében rendelkezésre áll az az előre meghatározott cél, amelyet a konkrét adatkezelések során megjelöltünk, továbbá az adatok felvételét és kezelését tisztességesen és mindenki számára átláthatóan teljesítjük.

A Társaság biztosítja, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani. A Társaság kizárólag a számára szükséges ideig kezeli, és az őrzési idő betartását szigorúan figyelemmel kíséri, melynek érdekében a megőrzési idő lejártával elvégzi a törléshez, anonimizáláshoz szükséges teendőket.

Az adatkezelés során a Társaságnak érdekében áll biztosítani az adatok pontosságát, az adatkezelés céljára tekintettel szükséges naprakészségét, ám mivel adatokhoz csak önkéntes rendelkezésre bocsátással jut hozzá, ezen adatok naprakészsége hatályán kívül van. A Mimox Kft. biztosítja, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani. A Társaság ezért folyamatosan törekszik arra, hogy az érintettek figyelmét felhívja az adatok meghatározott időnkénti frissítésére, ám ez csak az érintettek önkéntes együttműködése során valósulhat meg.

A Társaság gondoskodik arról, hogy az adatokhoz csak olyan munkavállalók, adatfeldolgozók férhessenek hozzá, akik vagy amelyek adatkezelése, adatfeldolgozása vonatkozásában a hozzáférés indokolt és igazolható.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha a Társaság maga rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

I/1. Jogsabályok, ajánlások, irányelvek

A szabályozás az alábbi jogsabályokra, ajánlásokra és irányelvekre, belső szabályozásokra alapozva, azokkal teljes összhangban került kialakításra:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- Magyarország Alaptörvényének VI. cikke
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.),
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- a személy és vagyoni védelmi, valamint magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: vagyoni védelmi tv.),
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény,
- a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény,
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság kiadott ajánlásai

II. Hatály- és felelősség

II/1. Személyi hatály

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság szervezeti egységeire, munkavállalóira, valamint a Társasággal szerződéses jogviszonyban álló természetes és jogi személyre, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetre, a velük kötött szerződésben, illetve titoktartási nyilatkozatokban rögzített mértékben.

II/2. 2.2. Tárgyi hatály

Tárgyi hatálya kiterjed a Társaság. szervezeti egységeinél folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely személyes adatra vonatkozik, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, illetve adatfeldolgozás teljesen, vagy részben automatizált eszközzel, vagy manuális módon történik.

II/3. 2.3. A szabályzat módosítása

A szabályzat elkészítése és szükség szerinti módosítása a Társaság belső adatvédelmi tisztségviselőjének (a továbbiakban: adatvédelmi felelős) a feladata.

III. Adatvédelmi tisztségviselő

A Mimox Kft. adatvédelmi felelőse Csudutov Csudinka, a vállalkozás ügyvezetője. Telefonszáma: +36209606731, e-mail címe: csudi@mimox.com Ezen adatok megjelenítéséhez törvényi megfelelés okán nem szükséges hozzájárulnia. De azért magától is hozzájárul.

IV. Adatkezelők

A Mimox Kft. adatkezelői a Társaság alkalmazásában álló, tanácsadói pozícióban lévő munkavállalói. Személyes adatot a Társaság munkavállalói cégen belül csak tanácsadói pozícióban lévő munkatársaknak továbbíthatnak. 2019. április 16-án ezek a személyek a következők:

- Berend Ágota
- Csudutov Csudinka
- Finderné Hadházy Klaudia
- Marton Blanka
- Schleer Zsuzsanna
- Szalai Andrea
- Toldi Ádám

V. Munkavállalói adatok

V/1. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés az adatkezelő jogi kötelezettségnek teljesítéséhez szükséges. Ezek az adatok a munkatársak neve, anyjuk neve, bankszámla számuk, adószámuk, személyi igazolvány számuk, TAJ számuk, munkavállalásuk kezdete illetve vége, előző munkahelyükről hozott munkáltatói igazolásokon szereplő adatok.

Ezen kívül, az éves szabadságok kiadásához, illetve a családi adókedvezmény igénybevételéhez nyilatkoztatja munkatársait gyermekeik számáról, azok nevééről és adószámáról, gyermekeik másik szülőjének illetve gondviselőjének nevééről, azok alkalmazóinak nevééről.

Ezen munkavállalói adatokhoz kizárólag az adatvédelmi felelős, illetve a Mimox Kft. adatfeldolgozója fér hozzá.

V/2. Adatfeldolgozó

A Mimox Kft.. adatfeldolgozója az Econoserve Gazdasági Tanácsadó Kft., illetve alvállalkozói, amely a társaság bérszámfejtését illetve könyvelését végzi. Cím: 1117 Budapest, Szerémi út 7/A. l.em. 103., Adószám: 10657744-2-43, bankszámlaszám: 12010855-01555999-00100006.

V/3. Munkavállalók megfigyelése

A Mimox Kft. munkatársai rugalmas munkaidőben, tetszésük szerint meghatározott helyszínekről végezhetik munkájukat, mivel a Társaság olyan infrastuktúra megoldással rendelkezik, amely ezt lehetővé teszi számukra. Azaz bármilyen, internet eléréssel rendelkező helyszínről tudnak munkát végezni, akár otthonról is. Éppen ezért a Mimox Kft. nem végez semmiféle megfigyelést alkalmazottaival szemben, amely munkaidejük eltöltésének módjára, időpontjára vagy helyszínére vonatkozna.

A Mimox Kft. a munkavégzéshez elektronikus eszközöket (számítógép vagy notebook, illetve telefon és az ezekre az eszközökre telepített szofverek) biztosít munkatársai számára, amely eszközöket magáncélra is használhatják, azonban ezen eszközök informatikai biztonsági ellenőrzése ad-hoc módon történik, akár az alkalmazott előzetes értesítése nélkül. Az adatvédelmi felelős bekérheti az alkalmazottak számítógépét illetve telefonkészülékét és teljes rendszerfrissítést végezhet rajta, törölheti a rajta lévő bármilyen adatot.

A Mimox Kft. alkalmazottai saját maguk gondoskodnak arról, hogy saját, magáncélú dokumentumaik valamely más, nem a Mimox Kft. által tulajdonolt eszközre vagy felhő szolgáltatóhoz legyenek rendszeresen lementve, amennyiben magáncélra is használják az eszközöket.

Mivel a Mimox Kft. notebookjain Windows operációs rendszer fut, a Mimox Kft. tájékoztatja munkavállalóit a Microsoft adatvédelmi szabályzatairól, adatgyűjtéseinek módjáról és kötelezi munkavállalóit az alábbi dokumentumok elolvasására:

<https://privacy.microsoft.com/en-us/privacystatement> illetve a <https://privacy.microsoft.com/hu-hu/windows10privacy> és a <https://privacy.microsoft.com/hu-hu/privacystatement>

V/4. Informatikai eszközök ellenőrzésének indokolt esetei

- A munkavállaló munkaköre gyakorlása során tudomására jutott védendő információt arra illetéktelen személlyel, vagy szervezettel megosztja.
- A munkavállaló munkáltatója felé fennálló együttműködési kötelezettségét megszegve jár el.
- Amennyiben az érintett munkavállaló nyilatkozatának beszerzése lehetetlen és azt a közeli hozzátartozója írásban, indokai megjelölésével kéri, továbbá alappal feltehető, hogy az adatok kiadása az érintett munkavállaló létfontosságú érdekei védelméhez szükséges, valamint az adatok kiadását az adatvédelmi felelős indokoltnak, az információs önrendelkezési jog korlátozásával arányosnak tartja.
- Minden olyan körülmény, amely alapján alappal feltételezhető, hogy a munkavállaló az általában elvárható etikai normák súlyos megszegésével járt el, és azt az adatvédelmi felelős is indokoltnak, az információs önrendelkezési jog korlátozásával arányosnak tartja.

V/5. Általános titoktartási elvek a munkavállalók számára

A Mimox Kft. alkalmazottai munkaszerződésükben aláírták a következőket:

„7.1. A Munkavállaló köteles minden, a Munkáltatóra, a Munkáltató cégcsoportjára, a Munkáltató termékeire, szolgáltatásaira, munkavállalóira, megbízottaira, üzleti partnereire stb. vonatkozó technikai, pénzügyi, jogi vagy egyéb adatot vagy információt, amely a munkaviszonya ideje alatt a Munkáltatótól vagy a Munkáltatóval szerződéses kapcsolatban álló harmadik személytől, vagy a Munkáltató felé titoktartási kötelezettséggel tartozó harmadik féltől a tudomására jut, a legszigorúbb titoktartással kezelni. Harmadik felek számára ezeket nem tárhatja fel, semmilyen módon nem használhatja fel, vagy hozhatja más módon nyilvánosságra a Munkáltató előzetes írásbeli engedélye nélkül. A Munkavállaló titoktartási kötelezettsége a jelen Munkaszerződés megszűnését követően is érvényben és hatályban marad.

7.2 A Munkavállaló köteles minden ésszerű intézkedést megtenni, amely megakadályozza azt, hogy illetéktelen személyek a titoktartási kötelezettség tárgyát képező információhoz hozzáférjenek, továbbá köteles gondoskodni ezen információk megfelelő és biztonságos tárolásáról, különös tekintettel az elektronikus eszközökön, mobiltelefonon, számítógépen tárolt adatokra.

7.3. Amennyiben a Munkavállaló a jelen titoktartási kötelezettségét megszegi, a Munkáltató jogosult a jelen Munkaszerződést azonnali hatályú felmondással megszüntetni. A Munkavállaló felelős a titoktartási kötelezettségének megszegéséből eredő valamennyi kárért.”

VI. Ügyféladatok

A Mimox Kft. döntő többségében jogi személyekkel áll kapcsolatban, akik szolgáltatásait megrendelik. Természetes személy esetén kizárólag számlakiállításához szükséges személyes adatokat kér be és használ fel, amelyet angol nyelvű állásinterjúra felkészítő tréningje okán állít ki.

A Mimox Kft. nem küld ki marketing célú hírleveleket, és nem gyűjt marketing tevékenység céljából e-mail címeket.

A Mimox Kft. nem nyújt olyan szolgáltatást ügyfeleknek, amihez szükségük lenne személyes adatokhoz való hozzáféréshez. Így nincs olyan adat a Mimox Kft. tulajdonában, amelynek elvesztése kárt okozna bármilyen ügyfélnek. Éppen ezért, fizikai vagy műszaki incidens esetén nem szükséges felkészülni arra az esetre, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani, mert nincs mit visszaállítani.

A Mimox Kft. alkalmazottai kapcsolatba lépnek az ügyfelek alkalmazottaival, és gazdasági tevékenység végzése nyomán birtokukba kerülnek az ügyfelek alkalmazottainak céges e-mail címei, céges telefonszámjai, illetve ezen alkalmazottak beosztásáról szóló információk, amelyek döntő többsége megtalálható lesz a Mimox Kft. levelező rendszerében.

Mivel a jogszabályi rendelkezések szerint az üzleti vállalkozásoknak, tehát a Mimox Kft.-nek is meg kell szerezniük azoknak a személyeknek (képviselőknek, kapcsolattartóknak, stb.) az adatkezelési hozzájárulását, akik a cég nem természetes személlyel kötött szerződéseiben vannak megnevezve, ezért szerződéseiben külön részt biztosít ezen hozzájáruláshoz.

VII. Karriertanácsadásra vagy meghirdetett pozíciókra (állásra) jelentkezők (továbbiakban: jelöltek) adatai

VII/1. Az adatgyűjtés célja

Mimox Kft. abból a célból kéri be a jelöltek (állástkeresők) önéletrajzait illetve elérhetőségeit, hogy ezen elérhetőségeken tudjon a jelöltekkel kommunikálni, időpontot megbeszélni, illetve, hogy ezeket az önéletrajzokat a Mimox Kft. munkatársai kijavítsák, illetve javításukra javaslatot tegyenek oly módon, hogy az a jelöltek számára megkönnyítse az álláskeresést, megnövelje az állásinterjúkra való behívás arányát a jelentkezéshez képest, illetve jobban tisztában legyenek saját előnyeikkel, képességeikkel, hogy ennek tudatában hatékonyabban tudják szakmai karrierjüket építeni.

VII/2. Az adatkezelés jogalapja

Személyes adatot a Társaság– az érintett hozzájárulásán túlmenően – nem kezelhet.

VII/3. Az adatgyűjtés módja

A jelöltek a Mimox Kft. számára önkéntes módon a weboldalon keresztül töltik fel szakmai önéletrajzukat illetve e-mailen küldik el a Társaság munkatársai számára, esetleg szociális média platformokon osztják meg dokumentumaikat. A weboldalon történő feltöltés megköveteli, hogy a jelöltek elolvassák és elfogadják a Mimox Kft. adatvédelmi és adatkezelési szabályzatát, azonban az e-mailen vagy más módon érkezett személyes adatok beküldői esetén szükség van ezen szabályzat utólagos ismertetésére és a szabályzat elfogadásának jelzésére.

A Mimox Kft. egyes jelöltekkel, de nem mindenkiel személyes vagy online (pl. Skype) beszélgetést szervez, ezek során információhoz jut a jelöltek karrierterveiről, korábbi szakmai tapasztalatairól, fizetési igényéről, jelenlegi fizetéséről, szakmai benyomásairól, illetve esetlegesen egyéb személyi körülményeiről, amiről a jelölt önkéntesen oszt meg információt a tanácsadó munkatárssal.

A Mimox Kft. a jelölt tudtával és beleegyezésével referenciabeszélgetést kezdeményezhet a jelölt volt kollégáival.

A beküldött önéletrajzokat, elérhetőségeket, illetve a személyes interjún, illetve a referenciabeszélgetéseken szerzett információkat a Mimox Kft. két évig tárolja és újabb beleegyező nyilatkozat híján rendszereiből törli.

VII/4. Célhoz kötöttség megvalósulása

A célhoz kötöttség elve megvalósulásának vizsgálata minden esetben az adatkezelő munkatársak feladata és felelőssége. Az adat kiadására vonatkozó kérések esetében, különösen az ügyfélnek átadandó jelöltadatok esetén az adatkezelő munkatárs minden esetben köteles mérlegelni, hogy a kért adatok a kérelemben megjelölt cél (pl. munkaalkalmasság vagy munkaaajánlat kiadása) eléréséhez elengedhetetlenül szükségesek-e. Az adatkérőnek kizárólag olyan adat adható át, ami a cél eléréséhez elengedhetetlenül szükséges. Amennyiben az adatkezelés célhoz kötöttsége kétséges, az adatgazda köteles a kérdésben az adatvédelmi felelős állásfoglalását beszerezni.

VII/5. A személyes találkozás fizikai körülményei

A jelöltek, amennyiben személyes találkozón vesznek részt, leginkább, de nem kizárólagosan, a Mimox Kft.. 1133 Budapest, Váci út 76. sz. irodájában találkoznak a Mimox Kft. munkatársaival, és ebben az épületben a Mimox Kft. vezetésének tudomása szerint nem működik megfigyelő kamera. Az épület a CA IMMO Real Estate Management Hungary Kft.. kezelésében van. Amennyiben igen, annak felvételeihez kizárólag az épületet üzemeltető vállalkozás jut hozzá, és a további adatkezelés is az ő felelősségük.

A karriertanácsadáson megjelentek szakmai önéletrajzait kinyomtatjuk, arra jegyzeteket készítünk. Ennek célja a tanácsadó számára megkönnyíteni a karrierút elemzését és szakmai projektek értelmezését. Ezen kívül, ezen jegyzetek segítségével a jelöltek számára, az ő érdekükben, vizualizáljuk az önéletrajz átszerkesztéséhez szükséges lépéseket. Ezen nyomtatott, illetve jegyzetelt irat szkennelésre kerül, a szkennelt dokumentum elektronikus adat formájában az [Epson Connect](#)¹ segítségével a céges levelező rendszerbe továbbítódik, innen pedig a Mimox Kft. online tárolóhelyére másoljuk. Az eredeti papíralapú dokumentum iratmegsemmisítő segítségével válik elérhetetlenné, illetve olvashatatlaná. A megsemmisítés a karriertanácsadás után maximum egy héten belül megtörténik. Az iratmegsemmisítő a First Clients Capital Square Kft.. tulajdonában van, és a szolgáltatott iroda közös helyiségében található.

VII/6. Különleges (érzékeny) adatok

Különleges adatot a Társaság csak abban az esetben kezelhet, ha az érintett kifejezett hozzájárulását adta. Amennyiben a jelölt esetleges fogyatékoságát önkéntes módon írásban vagy szóban jelzi, ezt az információt tároljuk, és csak akkor továbbítjuk potenciális munkáltató felé, ha ez az információ elengedhetetlen a munkavégzés körülményeinek biztosításához, illetve ezt az információt csak a jelölt kérésére, és vele egyetértésben továbbítjuk. Amennyiben a jelölt a fogyatékoságáról nem hozza tudomásunkra az információt, nem teszünk kísérletet ilyen tulajdonság vagy más különleges adat kiderítésére.

VII/7. Személyes adatokhoz való hozzáférés

A jelöltek nem férnek hozzá sem saját, sem mások adataihoz amiket a Mimox Kft. tárol, részükre nem biztosítunk semmilyen elérési útvonalat, azaz nem rendelkezünk webes felületű, böngészőből elérhető rendszerekkel, ahol ilyen adatokat lehetne elérni, tárolni, módosítani.

A Mimox Kft. rendelkezik egy felhőszolgáltatónál (MS Azure) tárolt jelöltkezelő rendszerrel, amely nem üzemel webes felületen keresztül. A kezelő rendszer kizárólag a Mimox Kft. tanácsadó munkatársainak számítógépeire telepített kliens szoftver segítségével érhető el, illetve kizárólag az adatvédelmi felelős férhet hozzá az adatbázis szerveréhez.

Azon magánszemélyek (jelöltek), amelyek szeretnék, hogy a Társaság átadja részükre, a róluk tárolt információkat, ezt írásban jelezhetik a forgetme@mimox.com e-mail címen „adatot kérek” tárggyal megjelölve.

¹ [Az Epson Személyes Adatkezelési szabályzata](#) garantálja, hogy az Seiko Epson Corporation nem tart másolatot szerverein a rendszeren átmenő dokumentumokból. (Printing Solutions Operations Division, 80 Harashinden, Hirooka, Shiojiri, Nagano-ken, Japan., E-mail: privacy.epsonconnect@exc.epson.co.jp)

VII/8. Harmadik országba való adattovábbítás

A Mimox Kft. a jelöltek adatait az Európai Unió területén kívülre csak kivételes esetben továbbítja, jellemzően az Egyesült Államok területén üzemelő, a Mimox Kft. ügyfelei által használt felhő alapú munkavállalói jelentkezés-kezelő rendszerekbe (ATS, Applicant Tracking System). Ilyen rendszer például a Greenhouse.

VII/9. Adatkezelés-megszüntetési kérelmek

Azon magánszemélyek, amelyek szeretnék, hogy a Társaság megszüntesse adataik kezelését, azaz törölje a róluk tárolt információkat, ezt írásban jelezhetik a forgetme@mimox.com e-mail címen „törlést kérek” tárggyal megjelölve.

VIII. A Mimox Kft. informatikai biztonsági szabályzatának adatkezelésre illetve adatbiztonságra vonatkozó részei

A Mimox Kft. elvárja alkalmazottaitól, hogy nagyfokú gondossággal és körültekintéssel járjanak el.

VIII/1. Számítógépek, notebookok és telefonok karbantartása

A Mimox Kft. vírusirtóval illetve lokális tűzfalal ellátva adja át munkatársainak a számítógépeket, notebookokat. A munkatársak felelőssége, hogy az operációs rendszer, a vírusirtó és a használt szoftverek frissítéseit rendszeresen letöltsék, élesítsék. Ezen frissítéseket az adatvédelmi felelős ellenőrzi előre nem meghatározott időközönként.

A munkatársak a Mimox Kft. tulajdonát képező hardvereszközöket nem adhatják át senkinek a Mimox Kft. alkalmazásában álló személyeken kívül sem tartósan, sem átmeneti időre, és nem hagyhatják felügyelet nélkül. Gondoskodniuk kell arról, hogy ezek az eszközök zárt helyiségben legyenek tárolva, amely helyiséget más nem közelítheti meg, amennyiben nem hordozzák magukkal.

VIII/2. Jelszavak

A munkatársak által használt mindennemű hardvereszközön kötelező a jelszavas védelem.

A munkatársak nem használhatnak azonos jelszót a különböző rendszerekhez, illetve ezen jelszavakat kötelező rendszeresen cserélni. A jelszavaknak a különböző rendszerek által szoftveresen megkövetelt erősségűeknek kell lenniük.

A Mimox Kft. által használt legújabb típusú notebookokon az operációs rendszerbe való belépéshez kötelező a retinaszkenner vagy ujjlenyomat-felismerő rendszer használata.

VIII/3. Felhasználói jogosultságok

Az adatvédelmi felelős adminisztrátori szintű jogosultsággal, a Mimox Kft. minden más alkalmazottja felhasználó szintű jogosultsággal rendelkezik az összes, a Társaság által használt online rendszerben. A munkatársak minden elektronikus eszközön, amit a Társaság számukra rendelkezésre bocsájtott, tehát notebookjaikon és telefonjaikon adminisztrátori szintű jogosultsággal is rendelkeznek. A munkatársak gépén kötelező elkülöníteni egy adminisztrátori profilt, a munkatársak kötelezően egy felhasználó szintű profillal használhatják a gépüket mindennapi tevékenységük során.

VIII/4. Elektronikus adatok tárolása

A Mimox Kft. alkalmazottai a munkával kapcsolatos bármilyen adatot kizárólag a Mimox Kft. által biztosított online tárhelyen tarthatnak, és csak oda menthetnek le. Semmilyen olyan adat, amely titoktartási kötelezettség védelme alá esik, illetve amely személyes adatot tartalmaz nem tárolható a személyi számítógépeken, notebook-okon, telefonokon, leszámítva a technikai jellegű átmeneti tárolást, mint pl. a távoli szerveren fizikailag létező dokumentum helyszíni megnyitása, módosítása. Ezeket az adatokat a munkavállalók kötelesek rendszeresen törölni a náluk lévő eszközökről. Ezen adattörléseket a Mimox Kft. Adatvédelmi Felelőse rendszeresen ellenőrzi, és ellenőrzés céljából a hardver eszközöket a munkatársaktól bekérheti.

A hardvereszközök magáncélú használata a Társaságnál engedélyezett, ám a munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy magántulajdonú adatait tartósan ne tárolja a Társaság eszközein. Az adatvédelmi felelős elrendelheti a Társaság tulajdonában lévő eszközökön lévő minden adat illetve szoftver teljes törlését, amennyiben úgy látja, hogy az adatvédelem máshogy nem biztosítható. (Ld. még az Eljárás hardvermeghibásodás esetén c. fejezetet.)

VIII/5. Biztonsági mentések

A fájlszerver tartalmáról az adatvédelmi felelős heti illetve havi rendszerességgel mentéseket készít. Ennek oka kizárólag a véletlenül törlésre került fájlok visszaállításának lehetősége. Az adatbázis és a levelezőrendszer tartalmát nem szükséges külön menteni, mivel a felhőszolgáltató (MS Azure illetve MS O365) automatikus biztonsági mentéseket végez, amelyek visszaállíthatóak abban az esetben, ha tévesen kerülnek az adatok módosításra. (A rendszerek beépített szolgáltatása az előző állapot visszahozásának lehetősége, meghatározott időintervallum megadásával.)

VIII/6. Egyéb adatbiztonsági intézkedések

A munkatársak által használt eszközökön kötelező beállítani a készülék megtalálását elősegítő beépített intelligens informatikai megoldásokat: „Find My Device” (Android), „Find My iPhone” (iOS), „Find My Device” (Windows 10).

IX. Papíralapú adatok tárolása

A Mimox Kft. papíralapú adatokat az irodájában tárol, illetve az alapító okiratában megjelölt irattárolási helyen. Az adatokat csak a Társaság tanácsadó munkatársai illetve a Társaság adatfeldolgozója kezelheti.

A Mimox Kft. nem tárol papíralapú adatokat jelöltjeiről, kivéve a VII/5-ös pontban megjelölt átmeneti időtartamra, mielőtt az iratok fizikai megsemmisítésre kerülnek. A munkatársak kötelesek gondoskodni arról, hogy jelöltek személyes adatai, például önéletrajz, végzettséget igazoló papír, interjú jegyzet ne maradjon látható helyen, illetve az iroda mindenkori zárt állapotban hagyásáról.

Jelöltek vagy ügyfelek személyes adatait tartalmazó iratot kizárólag az adatkezelési felelős hozhat ki az irodából.

X. Adatvédelmi hatásvizsgálatok, sérülékenység

X/1. Adathordozók

Sérülékenységet jelent a Mimox Kft. számára a munkatársaknál lévő elektronikus eszközök, adathordozók

- harmadik fél általi eltulajdonítása
- elvesztése
- jelszavaik harmadik fél által elérhetővé tétele
- meghibásodott hardverek szervizelése.

X/2. Adattárolás

A Mimox Kft. személyes adatokat felhőszolgáltatónál tárol, illetve átmeneti ideig a munkatársaknál lévő notebookokon és telefonokon. A felhőszolgáltatók a Jungle Disk Llc. és a Microsoft Inc. A Mimox Kft. nem rendelkezik saját üzemeltetésében lévő számítógépes hálózattal vagy szerverekkel.

X/2.1. Jungle Disk

A cég címe: 110 E Houston St., Ste. 209, San Antonio, TX 78205, USA.

Adatvédelmi szabályzata: <https://www.jungledisk.com/privacy/> e-mail: privacy@jungledisk.com

Biztonsági szabályzata: <https://www.jungledisk.com/security-practices/>

A Jungle Disk szerverein tárolt adatok AES-256 szabványú rejtjelezéssel (enkriptálással) vannak ellátva. A Jungle Disk nem tárolja a Mimox Kft. jelszavait. Elvesztésük esetén az adatok hozzáférhetetlenné válnak, amely üzleti kárt okoz a Mimox Kft. számára, de nem okozza harmadik felek vagy alkalmazottak személyes adatainak illetéktelenek számára való hozzáférését. A mesterjelszó kizárólag az adatvédelmi felelős birtokában van.

X/2.2. Microsoft Azure

A cég címe: Microsoft Corporation, One Microsoft Way, Redmond, WA 98052-6399.

Adatvédelmi szabályzata: <https://privacy.microsoft.com/hu-hu/privacystatement#mainnoticetoendusersmodule>

A Mimox Kft. figyelembe veszi, betartja és végrehajtja a Microsoft adatbiztonsági ajánlásait az O365 és az MS Azure szolgáltatások használata során.

X/3. Adattovábbítás

Adattovábbítás két féle módon történik. Egyrészt a weboldalunkon keresztül (<https://mimox.com>), ahol a jelöltek feltöltik a nevüket, telefonszámukat, e-mail címüket és az önéletrajzukat, másrészt mikor egymás, illetve ügyfeleink számára küldjük ki e-mail rendszereinken keresztül a jelöltek önéletrajzeit.

A weboldalon keresztüli továbbítás biztonságáról beszélnénk, Faragó Bettina E.V., 50432181 (2090 Remeteszőlős, Sirály u. 10, Adószám: 67574078-1-33) gondoskodik.

Veszélyforrás lehet az az eset, amikor a munkatársak téves e-mail címre továbbítanak személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat.

X/4. Volt munkatársak

További sérülékenységet jelent a volt munkatársak magántulajdonában álló elektronikus eszközein esetleg tárolt személyes adatok további sorsa, amely másolatok ezen adatbiztonsági és adatkezelési szabályzat életbe lépése előtti időszakban kerülhettek a volt munkatársak birtokába. A Mimox Kft. nem vállal felelősséget ezen másolatok kezeléséért.

X/5. Irodába való behatolás

A Mimox Kft. irodájába a dolgozókon kívül beléphetnek a First Clients Capital Square Kft.. (1133 Budapest, Váci út 76. Adószám: 14509021-2-41.) munkatársai (recepciósk), illetve a First Clients Capital Square Kft.. alvállalkozói, és az irodaházat üzemeltető cég alvállalkozói, jellemzően takarítók, gépészeti karbantartók. Az irodában papíralapú dokumentumokban szereplő személyes adatokat zárható szekrényben tároljuk. Ezen zárok viszonylag könnyen törhetőek, amennyiben valaki bejutott az irodába.

Idegének kizárólag felügyelet mellett tartózkodhatnak a Mimox Kft. irodájában, azaz legalább egy dolgozó jelenlétében. Ilyen személyek lehetnek a jelöltek, ügyfelek vagy képviselőik, beszállító partnerek, sajtó munkatársai stb. akik rövid időre, azaz egy-egy tárgyalásra, beszélgetésre érkeznek.

X/6. Az adatvédelmi felelős halála

Az adatvédelmi felelős halála esetén a Mimox Kft. nem tud hozzáférni jelöltadatbázisai, üzleti dokumentumai, levelezőrendszere mentéseihez, konfigurálásához, jelszavainak megváltoztatásához, leszámítva a céges levelezőrendszer jelszavait, amelyhez adminisztrációs joggal hozzáférése van Toldi Ádámnak. Ezen incidens bekövetkezte esetén a Mimox Kft.-nek súlyosan sérülnek az üzleti érdekei, azonban nem éri kár a munkavállalókat vagy a jelölteket személyes adatkezelési szempontból.

Intézkedési terv: mesterjelszó biztonságos kiépítése és tárolása oly módon, hogy ezen mesterjelszó két része különböző személyeknél kerül elhelyezésre, és ezen személyek csak az adatvédelmi felelős halála esetén férnek hozzá a jelszó töredékhez.

XI. Adatvédelmi incidens kezelés

Számítógépes adathordozó eltulajdonítása, elvesztése illetve sérülése esetén, a Mimox Kft. munkatársai kötelesek az adatvédelmi felelőst illetve egyidejűleg bármely más munkatársat azonnali hatállyal értesíteni, e-mailen, telefonon, sms küldésével és akár személyesen is, amennyiben az előző módszerek nem állnak rendelkezésre, illetve nem sikerült az értesítést végrehajtani. Ezen esemény bekövetkeztekor a munkatársak kötelesek az adatvédelmi felelőst bármely tevékenysége közben megszakítani, napszaktól függetlenül.

XI/1. Incidens nyilvántartás

Az adatvédelmi incidensek nyilvántartásának helye:

M:\Internal\BelsoIT\GDPR\ AdatvedelmiIncidensNyilvantartas.xlsx.

Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása tartalmazza az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, valószínűsíthetően mikor történt az incidens, mikor fedezték azt fel, annak leírása, hogy mi történt (tények és körülmények), az érintettek leírása, milyen személyes adatokat érintett az incidens, az adatvédelmi incidens okának leírása; az incidens hatásai, azaz mik a valószínű kockázatok és következmények, az orvoslásra tett intézkedések leírása, a konkrét intézkedések megtételének indokai és az intézkedések hatásai.

XI/2. Eljárás adathordozó eltulajdonítása illetve elvesztése esetén

Ezen esemény bekövetkeztekor az adatvédelmi felelős azonnali jelszócsere-t hajt végre a Társaság informatikai központi rendszerein: a G4 nevű szoftverben, a Jungle Disk tárolóhelyen és az O365 levelező- és fájlrendszerben.

Ezt követően az adatvédelmi felelős

- feljegyzést készít az incidensről,
- 24 órán belül jelenti az incidenst az adatvédelmi hatóságnak,
- szándékos, vagy annak vélt eltulajdonítás esetén értesíti az illetékes nyomozóhatóságot,
- amennyiben lehetséges, értesíti az adatkezelés érintettjét vagy érintettjeit és tájékoztatja őket mely adatuk került incidenskezelés hatálya alá.

Ezen intézkedések megtétele után a Társaság megkísérli az adathordozó eszköz nyomkövetését illetve visszaszerzését az eszközökön található operációs rendszerek intelligens informatikai megoldásai segítségével: „Find My Phone” (Android), „Find My iPhone” (iOS), „Find My Device” (Windows 10).

XI/3. Eljárás hardvermeghibásodás esetén

Szervízigény esetén, amennyiben lehetőség van rá, azaz szoftveresen hozzáférhető az adathordozó, törlésre kerülnek a eszközről a következő szoftverek a szervízbe adás előtt:

- Jungle Disk Workgroup
- G4

Törlésre kerül továbbá

- a felhasználó(k) teljes profilja
- a böngésző(k) előzmények mappája
- a törölt elemek mappák

Az adatvédelmi felelős új jelszót generál az adott gépet használó felhasználó számára a G4 nevű szoftverben, a Jungle Disk tárolóhelyen és az O365 levelező- és fájlrendszerben.

Ezen intézkedések megtétele esetén személyes adatok illetéktelen kezekbe való kerülésének esélye minimálisra redukálódik, hiszen kizárólag extrém laboratóriumi körülmények között és csak elméletben lehetséges a törölt adatok visszaírása az adathordozókra. Lényegében egy üres, új felhasználói profillal ellátott eszköz kerül átadásra.

Amennyiben nem hozzáférhetőek az adatok az adott meghibásodott hardveren, úgy az adatvédelmi felelős gondoskodik az adathordozó (adattároló, memóriakártya) kiszerezéséről, megsemmisítéséről, azaz végleges módon használhatatlanná tételéről. (Magát az adattároló nélküli hardvereszközt a Mimox Kft. szelektív hulladékként kezeli, esetleg oktatási célra elajándékozza.)

XI/4. Eljárás illetéktelenek irodába való behatolása esetén

Amennyiben illetéktelenek hatoltak be a Mimox Kft. irodájába, az adatvédelmi felelős

- feljegyzést készít az incidensről
- jelenti az eseményt az irodaház üzemeltetőjének, illetve értesíti az illetékes nyomozóhatóságot
- amennyiben fennáll a lehetősége/valószínűsége annak, hogy személyes adatok kerültek a behatolókhöz, 24 órán belül jelenti az incidenst az adatvédelmi hatóságnak
- értesíti az adatkezelés érintettjét vagy érintettjeit és tájékoztatja őket mely adatuk került incidenskezelés hatálya alá.

XI/5. Adattovábbítás téves e-mail címre

Ezen esemény bekövetkeztekor a használt, de téves e-mail cím tulajdonosát haladéktalanul értesíteni kell, hogy a továbbított tartalom elolvasására nem illetékes, és kérni kell a szóban forgó elektronikus levél törlését. Ezen kívül azonnal értesíteni kell az adatvédelmi felelőst, aki az eseményről bejegyzést tesz az incidensek nyilvántartó rendszerébe. Indokolt esetben az adatvédelmi felelős értesíti az érintetteket.

XI/6. Adatvédelmi incidens jelentése

Adatvédelmi incidens esetén a Mimox Kft. az esetet jelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság részére. (<http://www.naih.hu>, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C, 1125 Budapest, tel +3613911400)

XII. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

Az adatkezelő neve és címe: Mimox Kft., 1133 Budapest, Váci út 76.

Adatkezelési képviselője illetve tisztségviselője: Csudutov Csudinka, +36 20 9606731, csudi@mimox.com

Adatkezelések céljai és jogalapja: a Mimox Kft. munkavállalóinak adatkezelése, munkaszerződés teljesítése illetve törvényi előírás okán. A Mimox Kft. ügyfeleinek és jelöltjeinek adatkezelése jogos gazdasági érdek céljából, ahol az adatkezelés jogalapja az érintettek hozzájárulása.

A Mimox Kft. által kezelt személyes adatok kategóriái: név, telefonszám, lakcím, e-mail cím, fénykép, születési dátum, végzettségek, munkahelyek, érdeklődési körök, fizetési információk. Munkavállalók esetében további kezelt adatok: születési hely, TAJ szám, adószám, bankszámlaszám, személyi igazolvány szám, illetve a munkavállaló édesanyjának neve, gyermekeik neve, adószáma, születési helye és időpontja.

Címzettek kategóriái: a Mimox Kft.-vel üzleti kapcsolatban álló, vele szerződéses viszonyban álló szervezetek, ahol a Mimox Kft. a beszállító.

A személyes adatok harmadik ország vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vagy többszöri továbbítására csak abban az esetben kerül sor ha az érintett kifejezetten hozzájárulását adta

a tervezett továbbításhoz, és tájékoztattuk, hogy az EU-n kívüli országok szervezetei számára a GDPR előírások betartása nem kötelező; és csakis abban az esetben megengedett, ha az adattovábbítás a Mimox Kft. és ügyfele közötti, az érintett érdekét szolgáló szerződés teljesítéséhez szükséges.

A személyes adatok törlésére előírányzott határidők: munkavállalói adatok esetén a törvényben meghatározott idő, jelöltek személyes adatai esetében két év a hozzájárulástól számítva, minden kategóriát beleértve.

A Mimox Kft. adatfeldolgozója: Econoserve Gazdasági Tanácsadó Kft., illetve alvállalkozói (1117 Budapest, Szerémi út 7/A. I.em. 103., Adószám: 10657744-2-43, bankszámlaszám: 12010855-01555999-00100006). Adatkezelési tevékenységük kategóriája: könyvelés és bérelszámolás.

A Mimox Kft. és az Econoserve Gazdasági Tanácsadó Kft. a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja. Biztosítja a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegét, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét. Munkavállalói adatok esetében a fizikai vagy műszaki incidens során folyamatos és biztonságos adattárolás és mentések segítségével biztosítja az arra való képességet, hogy a munkavállalók személyes adataihoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehessen állítani. A Mimox Kft. az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságát rendszeresen teszteli, felméri és értékeli.

XIII. Fogalmak

A szabályzat alkalmazása során – összhangban a vonatkozó jogszabályok előírásaival – a következőkben meghatározott fogalmak irányadók:

Adat: valamilyen jelrendszerben ábrázolt jelek, vagy elemi jelek sorozata, amelyeknek jelentésük, értelmük van, valamire vonatkoznak, valamit leírnak velük. Az adatok teljes információtartalmát adatkörnyezetük határozza meg, így az adat jelentésétől megfosztott információ.

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Adatbázis: az adatok szervezett gyűjteménye, amelyet egy – az adatok tárolására, lekérdezésére és szerkesztésére alkalmas – szoftvereszköz kezel. Az adatbázis lényege, hogy az adatok mellett az adatok között lévő kapcsolatokat is tárolja. Az adatbázis fogalmát meg kell különböztetni az adatbáziskezelőtől, amely az adatbázis működtetésére, rendszerszintű és felhasználói folyamatok szervezésére szolgáló szoftver eszköz (program).

Adatcsoport: Adatok, (azaz tények, koncepciók vagy utasítások formalizált megjelenítése, rögzített jelsorozat, beszéd vagy technikai eszközökkel történő közlés, értelmezés és feldolgozás számára. Jelen Szabályzatban írásban vagy elektronikus úton készített – bármilyen adathordozón tárolt – szöveg, számadatsor, tény, információ, vázlat, grafikon, kép és ábra) és adatkörök összefoglaló elnevezése, általában nyilvántartási funkció alapján.

Adatbiztonság: az informatikai (adattároló és feldolgozó) rendszer azon állapota, amelyben az adatok elvesztésének illetve megsemmisülésének kockázata a megfelelő intézkedésekkel elviselhető mértékűre csökkenthető. Ez az állapot olyan nemzetközi szabványokon alapuló előírások és megelőző biztonsági intézkedések betartásának eredménye, amelyek az információk elérhetőségét, sérthetlenségét és megbízhatóságát érintik.

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

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is – adatok feldolgozását végzi.

Adathordozó: Az adat fizikai megjelenési formája, tárolási helye, ide értve az iratokat is.

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 (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

Az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

Adatkör: az adatfajták nevesített felsorolása. A felhasználás szempontjából funkcionálisan összetartozó üzleti adatok, azaz olyan halmaz, amely logikai szinten egységesen kezelhető, illetve kezelendő és a halmaz elemeinek védelmi igénye közel egy szinten van. (Pl.: Kassza Rendszer adatok, készpénz átutalási adatok).

Adatmegsemmisítés: Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

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

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

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

Adatvédelem: a személyes adat jogszerű kezelését, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége.

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

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

Adatvédelmi tisztviselő: az adatkezelő által megbízott, az adatvédelmi ismeretek terén kellő tájékozottsággal rendelkező munkavállaló, aki részt vesz az adatkezelést érintő feladatok végrehajtásában.

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

Anonimizálás: olyan technikai eljárás, amely biztosítja az érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását.

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően, a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

Cookie: (süti): rövid adatfájl, melyek a meglátogatott honlap helyez el a felhasználó számítógépén, abból a célból, hogy az adott infokommunikációs, internetes szolgáltatást megkönnyítse, kényelmesebbé tegye. Számos fajtája létezik, de általában két nagy csoportba sorolható. Az egyik az ideiglenes cookie, amelyet a honlap csak egy adott munkamenet során (pl.: egy internetes bankolás biztonsági azonosítása alatt) helyez el a felhasználó eszközén, a másik fajtája az állandó cookie (pl. egy honlap nyelvi beállítása), amely addig a számítógépen marad, amíg a felhasználó le nem törli azt. Tekintve, hogy a cookie segítségével nyomon követhetők a felhasználó böngészési szokásai, ezért azt kizárólag a felhasználó engedélyével lehet a felhasználó eszközén elhelyezni.

Direkt marketing (közvetlen üzletszerzési) tevékenység: azoknak a közvetlen megkeresés módszerével végzett tájékoztató tevékenységeknek és kiegészítő szolgáltatásoknak az összessége, amelyeknek célja az érintett részére termékek vagy szolgáltatások ajánlása, hirdetések továbbítása, a fogyasztók vagy kereskedelmi partnerek tájékoztatása, üzletkötés (vásárlás) előmozdítása érdekében.

Érintett: bármely meghatározott személyes adat alapján azonosított vagy egyébként – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

Harmadik ország: minden olyan ország, amely az Info tv. alapján nem (Európai Gazdasági Térség) EGT-állam.

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 hozzájárulás – a különleges adatok kezelésére adott hozzájárulást kivéve – nincs alakszerűséghez kötve, történhet kifejezett nyilatkozással és ráutaló magatartással is, azonban a hozzájárulásnak minden esetben bizonyíthatónak kell lennie.

Informatikai eszköz: bármely feladat ellátására létrehozott, informatikai technológia felhasználásával működtetett (pl. vezérelt) telepített, vagy mobil eszközök, továbbá rendszerek, eljárások összessége vagy ezek alkotó elemei (pl. számítógép, hordozható informatikai eszköz és adattároló, nyomtató, operációs rendszer, felhasználói programok [irodai alkalmazások, adatbáziskezelő, vezérlő programok, beágyazott informatikai rendszerek és egyéb egyedi fejlesztésű célprogramok stb.], továbbá az informatikai alapokra épülő távközlési rendszerek [pl. IP telefon rendszer és végberendezései, hálózati aktív és passzív eszközök], valamint a hálózatmenedzsment elemei).

Irat: valamely szerv működésével, illetve személy tevékenységével kapcsolatban írásban vagy elektronikus úton készített szöveg, számadatsor, vázlat, grafikon és ábra.

Kötelező adatkezelés: a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény vagy önkormányzati rendelet határozza meg.

Közterület: a közhasználatra szolgáló olyan állami vagy önkormányzati tulajdonban álló terület, amelyet rendeltetésének megfelelően mindenki korlátozás nélkül igénybe vehet, ideértve a közterületnek közútként szolgáló részét is.

Különleges adat: a) a bőrszínre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, érdekképviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

Megfelelő tájékoztatás: az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező, továbbá egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

NAIH: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság. Jogállását és feladatait az Info tv. 38.§-a határozza meg.

Nyilvános adat: minden olyan tény, adat, információ, amelyek bárki számára hozzáférhetők. Személyes adat nyilvánosságáról kizárólag törvény rendelkezhet.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele.

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható, tehát az adatkezelő rendelkezik azokkal a feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

Személyes adat-gazda: egy adott szervezeti egységnél kezelt személyes adatok tekintetében a szervezeti egységet irányító vezető, áruházak esetében az áruházvezető, aki felelős a szervezeti egysége által kezelt valamennyi személyes adat jelen szabályzatnak megfelelő kezelésért (továbbiakban: adatgazda). Amennyiben IT rendszerben kezelt személyes adattal kapcsolatos döntés meghozatala szükséges, és az érinti az adatgazda felelősségét, akkor a személyes adatgazda a Szabályzat alapján kijelölt vezető egyetértésével hozza meg döntését.

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.

Távrolról végzett munka/távmunka: a Társaság informatikai rendszerének biztonsági zónáján kívül eső (nem védett) környezetből végzett tevékenység, amely során a Társasága felhasználó számára olyan informatikai erőforrások elérését biztosítja, amellyel a munkahelyén egyébként rendelkezhet. Ide nem értendők azoknak a technológiáknak, illetve mobil informatikai megoldásoknak alkalmi felhasználása, amellyel eseti információcserét lehet megvalósítani (pl. OWA). E szabályzat alkalmazása során a távrolról végzett munka tartalmában nem azonos a Munka Törvénykönyvében szabályozott távmunka fogalommal.

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

Üzleti titok: a Társaság gazdasági tevékenységéhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a Társaság jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekeit sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a Társaságot felróhatóság nem terheli.

Védendő információ: a minősített adat, az üzleti titok, a know-how (védett ismeret), a személyes adat (zártan kezelendő), a nem nyilvánossá, vagy belső használatúvá nyilvánított adat, a döntéselőkészítő dokumentum, továbbá a munkakör betöltésével összefüggésben a munkavállaló tudomására jutott egyéb olyan információ, amelynek illetéktelen személy számára történő hozzáférhetővé tétele törvényi előírást sért, a munkáltató, vagy más személy számára hátrányos következményeket hordozhat, továbbá a Társaság által kezelt azon adatok, amelyek bizalmasságához, sértetlenségéhez, rendelkezésre állásához a Társaságnak érdeke fűződik, kivéve, ha a nyilvánosságra hozatalt jogszabály, illetve belső utasítás írja elő, továbbá azt az arra jogosult korábban már nyilvánosságra hozta.

Zártan kezelendő: a személyes adatot tartalmazó dokumentumok általános védelmi előírása. Amennyiben az adathordozóról nem állapítható meg egyértelműen adattartalmának védendő jellege, vagy az adatkezelő külön ki kívánja emelni a kezelés zártságának követelményét, abban az esetben ezt kezelési utasításként kell a dokumentumon feltüntetni.