



**KAAS OTTHON KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG
ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA**

Érvényes: 2024. október 15. napjától



I. Általános rendelkezések

A Szabályzat célja

1. Jelen Szabályzat a KAAS Otthon Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 6722 Szeged, Vitéz utca 32.; cégjegyzékszám: 06-09-023950; adószám: 25469390-2-06; képviseli: Vörösné Fülöp Adriana Erika ügyvezető önállóan) (továbbiakban: Társaság) üzleti tevékenységének, az ezzel összefüggő feladatainak ellátásához szükséges személyes adatok kezelésére vonatkozó legfontosabb adatvédelmi szabályokat tartalmazza, különös tekintettel az adatkezeléssel, adattovábbítással, adatközlésekkel, adatfeldolgozással kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.
2. A Szabályzat célja, hogy a mindenkor hatályban lévő, jogszabályokban előírt és egyéb adatvédelemre vonatkozó normákban megfogalmazott elveknek megfelelően meghatározza a személyes adatok kezelésének rendjét, biztosítsa a személyes adatok védelme alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, továbbá a Társaság által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat.
3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaságnál folytatott, továbbá annak megbízása alapján az adatfeldolgozó által kezelt valamennyi, személyes adatot érintő, teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint a manuális módon végzett adatkezelésekre.
4. A Társaság alkalmazottai és együttműködő partnerei (így különösen alvállalkozói) kötelesek gondoskodni arról, hogy a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek a Szabályzatot a szükséges mértékben megismerjék.

Értelmező rendelkezések

E Szabályzatban rögzített fogalmakat a következők szerint kell figyelembe venni:

- *személyes adat*: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- *adatkezelő*: a Társaság és annak munkavállalói, amely, illetve akik 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 végrehajtja;
- *adatkezelés*: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így többek között a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- *adatgazda*: a Társaság vezető tisztségviselője, avagy azon személy, aki az adott adatkezelésre vonatkozóan döntési jogosultsággal rendelkezik;
- *adatbiztonság*: az egyes személyes adatok integritásának és bizalmasságának gyakorlati, informatikai és egyéb technikai jellegű védelme – függetlenül az adat jogi minőségétől és információtartalmától, továbbá a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások és eljárási szabályok összessége, melyek alapján az adatkezelés kockázati tényezői – és ezzel a fenyegetettség – a szervezési, műszaki megoldásokkal és intézkedésekkel a legkisebb mértékűre csökkenthető;
- *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;
- *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;
- *automatizált adatállomány*: automatikus feldolgozásra kerülő adatállomány;
- *az adatállomány kezelője*: az a természetes vagy jogi személy, hatóság, hivatal vagy bármely más szervezet, amely a nemzeti jog szerint illetékes arra, hogy meghatározza az automatizált adatállomány célját, a tárolható személyes adatok fajtáját és az adatokkal végezhető műveleteket;
- *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

- **érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított, vagy – közvetlenül vagy közvetve azonosítható természetes személy;
- **gépi feldolgozás:** amennyiben a művelet részben vagy egészben automatizált eszközökkel kerül végrehajtásra gépi feldolgozásnak minősül az adatok tárolása, az adatokkal végzett logikai vagy aritmetikai műveletek, az adatok megváltoztatása, törlése, visszakeresése és terjesztése;
- **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;
- **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;
- **információs önrendelkezési jog:** az Alaptörvény VI. cikkében biztosított személyiségi autonómia részét képező személyes adatok védelméhez való jog, amely szerint – a törvény adta keretek között – mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;
- **közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül keletkezésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékesekre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- **különleges adat:**
 - a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **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;
- **statisztikai adat:** meghatározott természetes személlyel kapcsolatba nem hozható leíró adat;
- **személyazonosító adat:** a családi és utónév, születéskori név, a nem, a születési hely és idő, az anya születéskori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely (természetes azonosító adatok), a személyi azonosító jel, a társadalombiztosítási azonosító jel, az adóazonosító jel, valamint a személyi igazolvány, útlevél, továbbá a születési anyakönyvi kivonat száma (mesterséges azonosító adatok) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására;
- **leíró adatok:** az adatkezelés célja szerint releváns, sem a mesterséges, sem a természetes azonosító adatok körébe nem tartozó egyéb adatok. A meghatározott természetes személlyel kapcsolatba nem hozható leíró adat nem személyes adat (statisztikai adat);
- **személyes adat-nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer):** személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

II. A személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályok

Az adatvédelem a személyes és ezen belül a különleges adatok olyan jogi védelme, amely az egyének magánszférájának védelmét, az érintett információs önrendelkezési jogának biztosítását célozza az érintettel kapcsolatba hozható személyes adatok kezelésének normatív szabályozása által.

II.1. Az adatvédelem alapelvei

1. A törvényesség elve alapján az információs önrendelkezési jog az érintett hozzájárulásának hiányában kizárólag törvényi felhatalmazás alapján korlátozható. Ennek megfelelően a Társaságnál személyes adat kizárólag az érintett hozzájárulásával, különleges adat esetén kizárólag írásbeli hozzájárulásával vagy törvényi felhatalmazás alapján, a jogszabályban rögzített előírások szerint, más alapelveknek is megfelelően kezelhető.

2. A Társaság által kezelt vagy a Társaság feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.
3. A célhoz kötöttség elve alapján a Társaságnál kizárólag olyan személyes adatot lehet kezelni, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas, továbbá csak olyan mértékben és ideig, amely mértékben, és amely ideig ez a cél eléréséhez feltétlenül szükséges.
4. A jogszabályban elrendelt adatkezelés esetén kizárólag az ott meghatározott célból kezelhetők a szükséges személyes adatok. Ezen elv alapján a foglalkoztatottak kizárólag a munkaköri leírásukban meghatározott feladataik ellátása céljából, a részükre biztosított jogosultságok rendeltetésszerű használatával kezelhetnek személyes adatot, és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, az adatot haladéktalanul – legkésőbb a jogszabályban előírt határidő leteltével – törölni kell. A konkrét célhoz nem köthető adatkezelés tilos.
5. A pontosság elve alapján a Társaság köteles az érintett jelzése vagy más, hitelt érdemlő információ alapján a valóságnak nem megfelelő (hibás, hiányos, pontatlan vagy időszerűtlen) adatot helyesbíteni.
6. A helyesbítésről való értesítésre vonatkozó kötelezettség teljesítésére, illetve az értesítés mellőzésének lehetőségére minden esetben jelen Szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni.
7. Az érintett előzetes tájékoztatásának kötelezettsége alapján az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Utóbbi esetben a tájékoztatáskor meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályi rendelkezést.
8. Az adatbiztonság elve alapján az adat kezelése során biztosítani kell, hogy a személyes adat illetéktelen harmadik személy tudomására ne jusson (bizalmasság), az adat illetéktelen harmadik személy által ne legyen módosítható (sértetlenség), az adat elérhető legyen a feljogosított személyek számára (rendelkezésre állás) valamint védeni kell az adatot az elvesztés, sérülés, megsemmisülés lehetőségével szemben.

II.2. Az adatok kezelésének jogalapja

1. Személyes adat a Társaságnál akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy jogszabály a Társaságot annak kezelésére kötelezi. Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelés
 - a) a Társaságra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
 - b) a Társaság vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
2. Törvényi felhatalmazás hiányában a Társaságnál az adatkezelés alapja kizárólag az érintett megfelelő tájékoztatásán alapuló, önkéntes és határozott, írásban kifejezett hozzájárulása lehet, amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a szükséges személyes adatok meghatározott célból, meghatározott körben és meghatározott ideig történő kezeléséhez. A hozzájárulás megszerzése során az érintettet kifejezetten figyelmeztetni kell a beleegyezés önkéntességére.
3. A hozzájárulást – annak igazolhatósága érdekében – különleges adatnak nem minősülő személyes adatok esetén is írásban kell rögzíteni.
4. Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult bírósági és/vagy hatósági eljárásokban az azok lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, valamint az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.
5. Személyes adatokat kezelni, adatállományokat vagy nyilvántartásokat létrehozni csak a célhoz kötöttség elve alapján lehet.

II.3. Az adatkezelések típusai

1. Az adatkezelés eltérő célja alapján a Társaságnál ügyviteli vagy nyilvántartási célú adatkezelés folyhat.
2. Az ügyviteli adatkezelés egy adott feladatkör elvégzéséhez kapcsolódik. Célja az adott tevékenység ellátásához, az érintettek azonosításához szükséges adatok biztosítása. Ügyviteli célú adatállomány létrehozása és kezelése kizárólag az adott feladat ellátásához szükséges mértékben és ideig megengedett.
3. A nyilvántartási célú adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján összegyűjtött személyes adatfajtákból adott szempontok szerint rendszerezett adatállomány létrehozása (személyi adat nyilvántartó rendszer). A nyilvántartási céllal létrehozott adatállomány az adatkezelés időtartama alatt biztosítja az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, lekérdezhetőségét.

4. A Társaságnál végzett egyes adatkezelések a Szabályzat 1. számú mellékletében kerülnek felsorolásra.

II.4. Az adatkezelés megkezdésének feltételei

1. Jogviszony létesítését megelőzően a humánpolitikai feladatokat ellátó személy jelen Szabályzatot átadja az új belépő részére, melynek megismerését nyilatkozat aláírásával igazolja.
2. A Szabályzat rendelkezéseinek érdemi változtatása, avagy az adatvédelemre vonatkozó jogszabályi előírások megváltozásakor adatvédelmi továbbképzés tartható, a külső munkavállalókat adatvédelmi tájékoztatásban kell részesíteni (a továbbiakban együtt: oktatás).
3. Az oktatásról a vezető tisztségviselő az adatvédelmi tisztviselővel (amennyiben kijelölésre kerül) együttműködve gondoskodik.
4. Az oktatást végző személy az oktatáson részt vett személyekről – a részvétel igazolása érdekében – azok aláírásával ellátott jelenléti ívet készít, amelynek megőrzéséről a vezető tisztségviselő 3 (három) évig gondoskodik, illetve arról igazolást ad ki, melyet az adott személy személyi dossziéjába le kell fűzni.

II.5. Az adatkezelések összekapcsolásának tilalma

1. A Társaságnál végzett adatkezelések főszabályként sem egymással, sem más adatkezelésekkel nem kapcsolhatók össze.
2. Összekapcsolhatók az adatkezelések, ha ezt törvény megengedi vagy ahhoz az érintett hozzájárult. Ilyenkor további követelmény, hogy az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesüljenek.
3. Az adatkezelések jogosulatlan összekapcsolásáért az adattovábbító és a címzett adatkezelő egyaránt felelős.
4. Az összekapcsolást célzó adatkezelési művelet, amelynek eredményeképpen az egyes adatok együttesen sem válnak személyessé, azaz együtt sem köthetők egy konkrét személyhez, és a személyre következtetni sem lehet, nem minősül a személyes adatok összekapcsolásának.

II.6. Tájékoztatási kötelezettség új adatkezelésekről

1. Amennyiben a Társaság valamely munkatársa olyan új adatkezelést kíván végezni, melynek nyilvántartásba vételét a hatályos jogszabályok alapján a nemzeti adatvédelmi hatóságnál kérelmezni kell, vagy az adatkezelés bejelentése kötelező – az adatgazda vagy az adatkezeléssel érintett személy kezdeményezése alapján – a Társaság vezetője tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt papír alapon és elektronikus levélben is. A tájékoztatás az adatok felvétele és az adatkezelés megkezdése előtt 30 nappal, kötelező adatkezelés esetén az adatkezelést előíró törvény hatálybalépésétől számított 10 napon belül kell végrehajtani az új adatkezelésre vonatkozóan kitöltött Nyilvántartási Adatlap elküldésével (2. számú melléklet). A Nyilvántartási Adatlapot 2 példányban kell elkészíteni, amelyből egy példányt az adatkezelést végző személy, egy példányt az adatvédelmi tisztviselő tárol.
2. Az adatvédelmi tisztviselőt az új adatkezelésekről – a II.6.1. szakaszban meghatározott időben és módon – akkor is tájékoztatni kell, ha az adatkezelés nyilvántartásba vételét nem kell a nemzeti adatvédelmi hatóságnál kérelmezni, vagy bejelenteni.
3. Abban az esetben, ha az adatkezelést előzőleg más személy végezte, a változás jogcímét (pl. jogszabály-változás, szervezeti átalakítás) is meg kell jelölni.

III. Adatközlések

III.1. Az adatközlések típusai

1. Személyes adat harmadik személlyel való közlése adattovábbítás vagy nyilvánosságra hozatal formájában valósulhat meg.
2. Adattovábbításnak minősül, ha az adatot meghatározott harmadik személy tudomására hozzák. A továbbítás történhet egyedi megkeresésre, harmadik személlyel kötött szerződés, vagy törvényi előírás alapján.
3. Az adat nyilvánosságra hozatala esetén az adat bárki számára hozzáférhetővé válik.

III.2. Az adattovábbítás rendjére vonatkozó általános szabályok

1. A Társaság adatkezeléseiből személyes adatot továbbítani az érintett adatkezelésre vonatkozó megfelelő tájékoztatását követő kifejezett hoz-

zájárulása, ennek hiányában csak jogszabály felhatalmazása alapján, az ott meghatározott szerv, vagy személy részére, és csak a meghatározott adatkörben, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével lehet.

2. A Társaság csak olyan személyes adatot továbbíthat, melynek a jogszabályban meghatározott adatkezelője.
3. Abban az esetben, ha valamely adattovábbítási kérelem olyan személyes adatra vonatkozik, amely esetében az adatkezelő nem a Társaság, az csak adatfeldolgozásra jogosult, a kérelmet -jogszabály kifejezett eltérő rendelkezése hiányában- el kell utasítani és a kérelmezőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat az adatkezelőtől igényelheti.
4. Az adatkezelést végző személy bármely adattovábbításra irányuló megkeresésről haladéktalanul, írásban tájékoztatja a Társaság vezetőjét.
5. Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása, az adattovábbítási feltételeik fennállásának vizsgálata – a törvényben előírt kötelező adattovábbítás esetét kivéve – az adatkezelő Társaság vezetőjének hatáskörébe tartozik.
6. A teljesíthetőség feltételei körében minden esetben meg kell vizsgálni, hogy megvan-e az adatkérés teljesítéséhez szükséges jogalap, a megkeresés megfelel-e a célhoz kötöttség és a szükségesség elvében megfogalmazott kívánalmaknak, teljesül-e az adatminőségre, az adatbiztonságra és az érintett tájékoztatására vonatkozó jogszabályi követelmény. Ezen feltételeknek minden egyes továbbítandó személyes adat vonatkozásában fenn kell állniuk függetlenül attól, hogy az érintett hozzájárulásán vagy törvény alapján történik az adatközlés.
7. Az adattovábbításra irányuló kérelem abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza az adattovábbítás célját, jogalapját (az alapul szolgáló jogszabályi rendelkezés pontos megjelölését), a kért adatok pontos körének meghatározását, az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző jellemzőket.
8. Amennyiben a teljesíthetőség feltételei fennállnak, a megkeresést benyújtó harmadik személy rendelkezésére kell bocsátani az adatokat.
9. A Társaság által kezelt személyes adatok külön megkeresésre történő egyedi és csoportos továbbításáról Adattovábbítási Nyilvántartást kell vezetni a VII. Fejezetben foglaltaknak megfelelően. (3. számú melléklet)
10. A személyes adatok személyazonosításra alkalmatlan módon feldolgozott, anonimizált, statisztikai célú továbbítása megengedett.

III.3. Adattovábbítás a Társaságon belül

1. Amennyiben a személyes adatok kezelője a Társaság, a Társaság szervezetén belül a kezelt személyes adatok kizárólag olyan személyhez továbbíthatók, amelynek törvényben vagy belső szabályozó eszközben foglalt feladatainak ellátásához azok szükségesek. A személyes adatok a Társaságon belül is csak a meghatározott feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig továbbíthatók.
2. A Társaságon belüli, egyedi megkeresés alapján történő adatátadás feltételeinek fennállását minden egyes igény, illetve adatkezelés esetén egyedileg kell megvizsgálni.
3. Az egyedi megkeresések alapján történő Társaságon belüli adattovábbításokat is minden esetben dokumentálni kell. Az adattovábbításra vonatkozó iratkezelési, eljárás szabályokat az adathordozótól, vagy az adatátvitel módjától függően a hatályos belső szabályozó eszközök tartalmazzák.

III.4. Adattovábbítás külső megkeresésre

1. A Társaság szervezetén kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, személyes adat közlésére irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett ehhez előzetesen hozzájárulását adta, vagy azt jogszabály elrendeli.
2. A jogszabályi előírás vagy felhatalmazás alapján történő adattovábbításokat az azokban foglalt rendelkezések alapján és azoknak megfelelően, továbbá az egyéb vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően kell teljesíteni.
3. Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül a – amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak – teljesíteni kell az adattovábbítást az alábbi esetekben:
 - a) a bíróságnak, ügyészségnek, a törvényben meghatározott feladatkörében eljáró nyomozóhatóságnak, a bírósági végrehajtónak, valamint az államigazgatási szerveknek az egyes konkrét ügyek eldöntéséhez szükséges adatokra irányuló megkeresése;
 - b) a nemzetbiztonsági szolgálatok bármely adatra vonatkozó megkeresése;
 - c) törvény által az a)-b) pontokon kívül elrendelt adattovábbítások.

4. Nem teljesíthető olyan adatigénylés, amelynek törvényessége – az adatigénylés, a jogalap megjelölése vagy az érintett hozzájárulás hiányos adattartalmára, vagy más körülményre tekintettel – nem állapítható meg.
5. Az adatkezelésért felelős személy az alábbiakban felsorolt szervektől érkezett megkeresésekről és azok elintézéséről a jelen Szabályzat VII.5. szakaszában foglaltak szerint tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésekről pedig 2 (kettő) munkanapon belül írásban ad neki tájékoztatást.
6. Amennyiben ennek szükségét látja (pl.: a jogszabályi előírások alapján kötelezően teljesítendő adatkezelés eljárási, formai feltételei hiányoznak), az adatkezelő az adattovábbítás teljesítése előtt kikéri az adatvédelmi tisztviselő véleményét. Ebben az esetben az adatvédelmi tisztviselő az adattovábbítás feltételeinek fennállását előzetesen megvizsgálja, majd az adatszolgáltatás teljesíthetőségéről a kérdés hozzá való megérkezésétől számított 3 munkanapon belül véleményt ad.
7. A nemzetbiztonsági szolgálatok adatkérésre irányuló megkereséseiről az adatvédelmi tisztviselő soron kívül tájékoztatja a Társaság vezetőjét.
8. A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésekre, adatbetekintésekre vonatkozó adatokat – ideértve a megkeresés, betekintés tényét is – és a megtett intézkedésre vonatkozó információkat bizalmasan kell kezelni, ezekről az érintett, illetőleg más személy vagy szervezet nem tájékoztatható.

III.5. Adattovábbítás külföldre

1. Személyes adat külföldre csak akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárul, vagy azt jogszabály elrendeli.
2. Utóbbi esetben vizsgálni kell, hogy a címzett ország biztosítja-e az átdadott adatok megfelelő védelmét. A személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor biztosított, ha az Európai Unió kötelező jogi aktusa azt megállapítja, vagy a harmadik ország és Magyarország között az érintettnek a hatályos jogszabályokban meghatározott személyes adatait érintő jogai érvényesítésére, a jogorvoslati jog biztosítására, valamint az adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás független ellenőrzésére vonatkozó garanciális szabályokat tartalmazó nemzetközi szerződés van hatályban.
3. Amennyiben az adatkezelés jellegéből adódóan számolni kell a külföldre való adattovábbítással, az érintett figyelmét erre külön fel kell hívni, még személyes adatainak felvétele előtt.
4. Az EGT-államokba irányuló adattovábbításokat úgy kell tekinteni, mintha azok belföldi adattovábbítások lennének.

III.6. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

1. A Társaságnál kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha azt törvény rendeli el, vagy ha az érintett ehhez hozzájárul – tilos.
2. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy nyilvánosságra hozatal céljából általa átdadott adatok tekintetében.

IV. Az érintettek jogai, és jogainak érvényesítése

IV.1. Tájékoztatás

1. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről, melyet az adatot ténylegesen kezelő munkatártnak kell megadnia az alábbi szabályok szerint.
2. A Társaság az érintettre vonatkozóan kezelt adatokról, a megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységekről és az adattovábbítás részleteiről (adatigénylő megnevezése, adattovábbítás célja, adattovábbítás jogalapja, érintettől továbbított adatok köre, adattovábbítás időpontja) szóló tájékoztatást a lehető legrövidebb idő alatt, de legfeljebb a kérelem benyújtásától számított 30 napon belül, írásban, közérthető formában adja meg az érintett részére.
3. Az adatkezelésről szóló tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozó tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.
4. Az érintett személyes adatainak kezelésébe betekinthez, a róla kezelt adatokról feljegyzést készíthet. A betekintés lehetőségét úgy kell biztosítani, hogy az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.

5. A tájékoztatás, valamint a betekintés biztosítása csak akkor tagadható meg, ha a tájékoztatás megadása, a betekintés biztosítása mások jogait sértené. A megtagadás indokait az érintettel minden esetben írásban, közérthető formában közölni kell.
6. Az adatot kezelő személyek minden esetben kérhetik, bizonytalanság esetén pedig kérniük kell az adatvédelmi tisztviselő felelős véleményét a kérés teljesíthetőségére vonatkozóan.

IV.2. Helyesbítés

1. Az érintett írásban kérheti a valóságnak nem megfelelő személyes adatainak helyesbítését. A téves adatot az azt kezelő személy 8 napon belül köteles helyesbíteni.

IV.3. Törlés

1. Az érintett – a jogszabályban elrendelt, kötelező adatszolgáltatáson alapuló adatkezelések kivételével – indoklás nélkül kérheti személyes adatainak törlését.
2. Törölni kell a személyes adatot, ha
 - a) kezelése jogellenes;
 - b) az érintett azt – kötelező adatkezelés kivételével – kéri;
 - c) az adat hiányos vagy téves és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható – feltéve, hogy jogszabály nem zárja ki a törlést;
 - d) az adatkezelés célja megszűnt;
 - e) az adatok tárolásának törvényben meghatározott ideje lejárt;
 - f) a személyes adatok gyűjtésére a 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.
 - g) azt bíróság vagy a nemzeti adatvédelmi hatóság elrendelte.

IV.4. Korlátozás

1. Amennyiben az érintett kéri, kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:
 - a) 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;
 - b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
 - 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 a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltaknak megfelelően tiltakozott az adatkezelés 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.
2. Ha az adatkezelés az e pontban meghatározott korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
3. A Társaság, mint adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére a korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

IV.5. Tiltakozás

1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben

a Társaság azt saját, vagy 3. személy jogos érdekére hivatkozva kezeli, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben a Társaság az adatkezelést megszünteti, kivéve abban az esetben ha az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos ok indokolja, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha:

- a személyes adat kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

A tiltakozás jogára az érintett adatkezelések tekintetében a hatályos jogszabályi előírások szerint az érintettek figyelmét fel kell hívni.

- Az adatkezelést végző személy a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül – szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő véleményének kikérésével – megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és a döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. A tájékoztatást másolatban megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.
- Az érintett tiltakozása elbírálásának időtartamára az adatkezelést fel kell függeszteni. A felfüggesztés ideje alatt az adat az elbírálással összefüggő eljáráson kívül nem használható fel, nem továbbítható, a tároláson kívül azzal egyéb adatkezelési művelet nem végezhető.
- Ha az érintett a Társaságnak a tiltakozás megalapozottsága kérdésében hozott döntésével nem ért egyet, illetve ha a tiltakozás iránti kérelem elbírálására nyitva álló határidőt elmulasztja, az érintett – a döntés közlésétől illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül – a hatályos jogszabályokban meghatározott további jogorvoslatot vehet igénybe. E lehetőségre az érintett figyelmét a döntésről való tájékoztatásban fel kell hívni.

IV.6. Az érintetti jogok érvényesítésének közös szabályai

- A Társaság valamennyi foglalkoztatottja köteles az érintettek e Szabályzatban is rögzített jogainak gyakorlását előmozdítani, abban minden lehetséges segítséget megadni.
- A helyesbítésről, a zárolásról és a törlésről értesíteni kell az érintettet, továbbá mindazokat, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
- Ha a Társaság az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait.
- A helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasítása esetén tájékoztatni kell az érintettet a jogszabályokban biztosított jogorvoslati lehetőségeiről az alábbiak szerint:
 - Az érintettek Társaság adatkezelésével összefüggő panaszainak és megkereséseinek kezelése a info@kaas.hu e-mail címre megküldött elektronikus levél, vagy a Társaság székhelyére címzett postai levél útján történhet. Az érintettek ilyen módon történő joggyakorlását korlátlanul biztosítani kell.
 - Az érintettek a Társaság adatkezelésével szemben panasszal élhetnek a nemzeti adatvédelmi hatóságnál
 - Az érintetteknek lehetősége van bírósági eljárás kezdeményezésére is, polgári pert kezdeményezhet a Társaság ellen. A per elbírálása az illetékes törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható.
- Az érintettek jogait kizárólag törvény korlátozhatja az állam külső és belső biztonsága, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, továbbá állami vagy önkormányzati gazdasági vagy pénzügyi érdekből, az Európai Unió 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.

V. Társaság adatvédelmi intézményrendszere

V.1. Általános felelősségi szabályok

1. A Társaság valamennyi foglalkoztatottja köteles gondoskodni a személyes adatok védelméről és az adatok, az adatkezelés biztonságáról.
2. Tevékenységi körén belül minden foglalkoztatott felelős az adatkezelés jogszerűségéért. A vonatkozó jogszabályokban, valamint a belső szabályozó eszközökben foglaltaknak nem megfelelő adatkezelés az adott mulasztás vagy más cselekmény jellegétől függően fegyelmi, illetve polgári jogi, büntetőjogi felelősséget von maga után.
3. A Társaság foglalkoztatottja a fennálló jogviszonyából eredő kötelezettsége megszegésével okozott kárért a hatályos munka törvénykönyve (a továbbiakban: Mt.) vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak szerint köteles helytállni.
4. A vonatkozó jogszabályokban meghatározott felelősség terheli azt a foglalkoztatottat, aki tudomást szerez a nem megfelelő adatkezelésről, de erről közvetlen vezetőjét, illetve amennyiben ez nem lehetséges, az adatvédelmi tisztviselőt nem tájékoztatja.
5. A foglalkoztatott köteles megtagadni az olyan utasítás végrehajtását, amelynek teljesítésével bűncselekményt követne el, és megtagadhatja az olyan utasítás végrehajtását is, amelynek végrehajtása jogszabályba ütközne. Ez utóbbi esetben a foglalkoztatott köteles az utasítást adó figyelmét felhívni arra, hogy az utasítás végrehajtása jogszabályba ütközne. Az ilyen utasítások végrehajtásának további következményeire, valamint a megtagadásukkal kapcsolatos egyes további jogokra és kötelezettségekre az Mt. rendelkezései az irányadók.
6. Az általános kötelezettségeken túl a különböző, adatkezeléssel összefüggő tevékenységeket ellátó személyeket további hatáskörök illetik meg, valamint további felelősség terheli jelen Szabályzatban foglaltak szerint.

V.2. A Társaság vezetője

1. A Társaság vezetője irányítja és felügyeli a Társaság egészére nézve az adatvédelmi feladatok ellátását, az adatvédelemre vonatkozó rendelkezések betartását.
2. Az adatvédelmi szempontok maradéktalan érvényesítése érdekében a Társaság vezetője:
 - a) kiadja az Adatvédelmi Szabályzatot,
 - b) kinevezi vagy – annak szervezetén kívüli személy által történő ellátása esetén – megbízza az adatvédelmi tisztviselőt;
 - c) az adatvédelmi feladatokat érintő kérdésekben képviseli a Társaságot az egyes hatóságok, ellenőrző szervek előtt, vagy erre megbízást ad;
 - d) ha a nemzeti adatvédelmi hatóság jogellenes adatkezelés észlelése esetén a Társaságot az adatkezelés vagy annak jogszerűtlensége megszüntetésére hívja fel, haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket és amennyiben jogszabály előírja, az ott meghatározott időn belül tájékoztatja a nemzeti adatvédelmi hatóságot;
 - e) folyamatosan ellenőrzi az adatvédelemre vonatkozó rendelkezések betartását, ennek keretében szükség esetén vizsgálatot rendel el;
 - f) gondoskodik az adatvédelmi tevékenységek ellátásához szükséges feltételek folyamatos biztosításáról.

V.3. A belső adatvédelmi tisztviselő

1. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül a Társaság vezetőjének felügyelete alatt látja el feladatait, szakmailag felügyeli és ellenőrzi a Társaság adatvédelmi tevékenységét. Ezen feladataival összefüggésben az adatvédelmi tisztviselő:
 - a) elkészíti, rendszeresen felülvizsgálja, szükség esetén aktualizálja a Társaság Adatvédelmi Szabályzatát;
 - b) közreműködik a Társaság belső szabályozó eszközeinek megalkotásában, adatvédelmi szempontból véleményezi azok tervezeteit, szükség esetén javaslatot tesz az egyes rendelkezések módosítására;
 - c) adatvédelmi szempontból javaslattétellel, véleményezéssel támogatja az induló projekteket;
 - d) közreműködik az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;

- e) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak haladéktalan megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót;
 - f) nyilvántartást vezet a személyes adataik kezelésével kapcsolatban az érintettektől érkezett, teljesített vagy törvényi felhatalmazás alapján elutasított kérelmekről, az elutasítások indokairól,
 - g) az adatkezelő személyek tájékoztatása alapján – amennyiben azt jogszabály előírja – kérelmezi a nemzeti adatvédelmi hatóságnál az új adatkezelések nyilvántartásba vételét;
 - h) szakmailag ellenőrzi a vonatkozó jogszabályokban és belső szabályozó eszközökben foglaltaknak megfelelő adatkezelést;
 - i) az adatvédelmi szempontok érvényesülése céljából javaslatot tesz az egyes feltárt jogszerűtlenségek kiküszöbölésének módjára;
 - j) vezeti a Belső Adatvédelmi Nyilvántartást;
 - k) adatvédelmi szempontból figyelemmel kíséri az adatvagyon-leltár elkészítését, kérésre véleményt ad, illetve amennyiben ennek szükségét látja, javaslattal élhet;
 - l) évente legalább egy alkalommal kezdeményezi és megszervezi az adatkezelés tapasztalatairól szóló szakmai konzultációt.
2. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátására alkalmas személy kinevezésére a Társaság szervezetén belül nincs lehetőség, a Társaság vezetője gondoskodik e feladatkör szervezetén kívüli személy által történő ellátásáról, ennek érdekében az adatvédelmi tisztviselői feladatkörre vonatkozó – jogszabályi és egyéb előírásoknak megfelelő – megbízást ad.

V.4. Társaság nevében eljárni jogosult személyek

- 1. A Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a vezető tisztségviselők felelősek, hogy az adatkezelés a jogszabályokban és a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint történjen.
- 2. Felelősek a jelen Szabályzatban foglalt jelentési, jelzési kötelezettségek teljesítéséért.
- 3. Feladatkörükben eljárva:
 - a) meghatározzák az irányításuk alá tartozó foglalkoztatottak személyes adatok kezelésével összefüggő jogosultságait és kötelezettségeit, gondoskodnak a jog- és feladatkörök megfelelő dokumentálásáról
 - b) az adatvédelmi tisztviselőt három munkanapon belül írásban tájékoztatják:
 - c) a hozzájuk érkező adatvédelmi tárgyú panaszokról;
 - d) az észlelt jogosulatlan adatkezelésekről;
 - e) az adatvédelmi tisztviselőt részletesen, írásban tájékoztatják az új adatkezelésről;
 - f) bármely olyan adatvédelmi kérdést (is) érintő ügyben, amelyben ennek szükségét látják, konzultációt kezdeményeznek az adatvédelmi tisztviselővel;
 - g) közreműködnek az adatvédelmi tisztviselő által folytatott ellenőrzésben.

VI. Adatfeldolgozó, adatfeldolgozói felelősség

- 1. Az adatfeldolgozásra vonatkozó megbízás írásos megállapodásban történik, melynek tételesen tartalmaznia kell az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit. Adatfeldolgozásra nem köthető szerződés olyan személlyel, vagy vállalkozással, aki, vagy amely érdekelt a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó egyéb üzleti tevékenységben.
- 2. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért, zárolásáért és nyilvánosságra hozataláért. Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót csak akkor vehet igénybe, ha ahhoz előzetesen az adatkezelő írásban hozzájárult.

3. A Társaság adatfeldolgozó tevékenységére a VI.2. szakaszban rögzítettek az irányadóak.
4. Adatfeldolgozó igénybevétele esetén dokumentáltan gondoskodni kell arról, hogy az adatfeldolgozásra irányuló szerződésekben jelen Szabályzat ismerete és betartása, továbbá a titoktartás, mint kötelezettség, a szerződő félre, valamint azok munkavállalóira is kiterjedjen.

VII. Az adatkezelésekkel kapcsolatos nyilvántartások vezetésének rendje

VII.1. A Belső Adatvédelmi Nyilvántartás

1. A Belső Adatvédelmi Nyilvántartás naprakész kimutatás a Társaság által folytatott, személyes adatokat érintő adatkezelésekről, azok legfontosabbadatairól.
2. A Társaság – amennyiben azt jogszabály előírja – személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vételét a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelő körben és módon kérelmezi, vagy – amennyiben az adatkezelés bejelentés köteles – bejelenti a jogszabályban megjelölt nemzeti adatvédelmi hatóságnál.
3. A Belső Adatvédelmi Nyilvántartás – a nemzeti adatvédelmi hatóságnál nyilvántartott adatkezeléseken túl – tartalmazza a Társaság által kezelt, valamennyi személyes adatra vonatkozó adatkezelést.

VII.2. Az Adattovábbításra vonatkozó Nyilvántartás

1. A Társaságnak a hatályos jogszabályok rendelkezései szerint saját nyilvántartást kell vezetnie az általa kezelt személyes adatok törvény alapján vagy megkeresésre történő továbbításáról.
2. Az Adattovábbítási Nyilvántartás **(3. számú melléklet)** célja az érintett tájékozódási jogának érvényesíthetősége, illetve az adatátadások ellenőrizhetősége, ezért a nyilvántartást úgy kell vezetni, hogy abból megállapíthatóak legyenek az adattovábbítás részletei.
3. Az Adattovábbítási Nyilvántartásban nem kell rögzíteni azon adattovábbításokat:
 - a) amelyeket a Társaság jogszabályban kötelezően előírtan végez
 - b) amelyeket az érintett kérelmére kérelmében foglaltak megvalósítása érdekében kell teljesíteni
3. Amennyiben informatikailag megoldható, az adattovábbító az adattovábbítások jellemzőit kinyerheti az általa kezelt elektronikus rendszerből is, ha az így előállított adatokból megállapíthatóak az adattovábbítás tekintetében az érintett tájékoztatásához szükséges információk (adatigénylő megnevezése, adattovábbítás célja, adattovábbítás jogalapja, érintettől továbbított adatok köre, adattovábbítás időpontja). Erről a technikai megoldásról tájékoztatni kell az adatvédelmi tisztviselőt.
4. Az érintett tájékoztatásra vonatkozó jogosultsága – miszerint az Adattovábbítási Nyilvántartás információiból megismerheti, hogy adatszolgáltatás alanya volt-e – a nemzetbiztonság, a bűnmegelőzés vagy a bűnüldözés érdekében a rendőrség, a nemzetbiztonsági szolgálatok részére történt adatszolgáltatás esetén korlátozható vagy kizárható.
5. Az Adattovábbítási Nyilvántartásból adatigénylésre jogosult az érintetten kívül a nemzeti adatvédelmi hatóság, az adatvédelmi ellenőrzésre feljogosított személy, bűncselekmény gyanúja esetén az eljárásra hatáskörrel rendelkező nyomozó hatóság, illetve illetékes ügyész; az adatkezelő és a nemzetbiztonsági szolgálatok. Az Adattovábbítási Nyilvántartásba az arra jogosultak által történő betekintést és az abból történő adattovábbítást dokumentálni kell.
6. Az Adattovábbítási Nyilvántartást az adott év folyamán az adattovábbítást végző személynek elektronikusan kell vezetnie, év végén az adott évre vonatkozóan ki kell nyomtatni, iktatószámmal és az adatkezelő, továbbá adatvédelmi szempontú ellenőrzést követően az adatvédelmi tisztviselő aláírásával kell ellátni. A papír alapú, adott évre vonatkozó Adattovábbítási Nyilvántartásokat 10 évig meg kell őrizni. Ezen időszakon belül a benne szereplő adatok nem törölhetők.
7. Az Adattovábbítási Nyilvántartásból jelen Szabályzat V.4.3. szakaszában foglaltaknak megfelelően adatszolgáltatást kell teljesíteni.

VII.3. Az Érintettek megkereséseinek Nyilvántartása

1. Az érintettektől saját adataikkal kapcsolatosan érkezett kérelmekre vonatkozó információkat az Érintettek megkereséseinek nyilvántartásában **(4. számú melléklet)** kell vezetni. Az elutasított kérelmeket az elutasítás indoka szerinti bontásban külön szükséges részletezni.

2. A Nyilvántartásban kizárólag az érintett saját személyes adatai kezeléséről történő tájékoztatása, személyes adatainak helyesbítése, illetve – a jogszabály által elrendelt adatkezelések kivételével – törlése, zárolása iránti megkeresésekre vonatkozó jellemzőket kell feltüntetni.
3. Az érintett kérelmére a Társaság tájékoztatást ad az érintett adatainak vonatkozásában az általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
4. Az érintett tájékoztatásának és egyéb, az információs önrendelkezési jogának érvényesítésével összefüggő kérelmének teljesítését a Társaság csak a törvényben szabályozott esetekben tagadhatja meg. Az elutasítás indokai között a törvényi korlátozáson kívül főként olyan okok fordulhatnak elő, amelyek miatt a kérelem egyértelműen nem teljesíthető, így például:
 - a) a Társaság a kérelmezővel kapcsolatban adatot nem kezel,
 - b) az érintett adatainak helyesbítésére irányuló kérelem azért nem teljesíthető, mert bebizonyosodott, hogy a kezelt adatok helyesek,
 - c) az adott adat törlése jogszabály által elrendelt kötelező adatkezelés miatt nem lehetséges,
 - d) ha a kérelmező nem saját adatának megismerésére irányuló kérelmet nyújtott be.
5. Az érintettek megkeresésére teljesített és elutasított kérelmekről a jelen Szabályzat V.4.3. pontjában foglaltak szerint tájékoztatni kell az adatvédelmi tisztviselőt, aki a Nyilvántartást 5 (öt) évig megőrzi.

VII.4. Az adatvagyon-leltár

1. Az adatvagyon-leltár a személyes adatok kezelésére vonatkozó nyilvántartásoknál szélesebb körű nyilvántartás, melynek célja az, hogy naprakész információval szolgáljon a Társaság teljes védendő adatvagyonáról, azok tulajdonosairól (adatgazdák) és az egyes vagyonelemek értékéről. Mindezen információk birtokában lehet kialakítani a Társaság teljes adatkezelésére vonatkozó hatékony és megfelelő szintű védelmet.
2. A tételes adatvagyon-leltárnak tartalmaznia kell a Társaság teljes információ-vagyonát (adatok, adatbázisok, és biztonsági osztályuk, oktatási, üzemeltetési, biztonsági segédletek és nyilvántartások, hozzáférési és kezelési jogosultságok) és szoftver-vagyonát (rendszer-szoftverek, alkalmazói szoftverek, fejlesztőeszközök, szolgáltatások).
3. A tételes adatvagyon-leltár felvételéről és aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő útján az Társaság vezetője gondoskodik. Fentiekén túlmenően a Társaság az általa kezelt személyes adatokról adatkezelési tevékenységek szerinti bontásban készített listáját jelen Szabályzathoz mint 5 számú mellékletet csatolja.

VII.5. Adatszolgáltatások az adatkezelések nyilvántartásaiból

1. Negyedévente, a tárgynegyedévet követő 8 munkanapon belül az egyes adatkezelők elektronikus formában megküldik az adatvédelmi tisztviselő részére a következő információkat:
 - a) a kitöltéskor hatályos jogszabályoknak megfelelő állapot szerint összeállított Nyilvántartási Adatlapokat;
 - b) az Adattovábbítási Nyilvántartásból a harmadik személyektől személyes adatok továbbítására vonatkozó egyedi kérelmek adatai;
 - c) az Érintettek megkereséseinek Nyilvántartásából az érintettektől érkezett, saját személyes adataikat érintő tájékoztatás, helyesbítés, törlés, zárolás, és tiltakozás jogának gyakorlása iránti megkeresésekre vonatkozó adatok;

VIII. Az adatbiztonság általános szempontjai

1. A Társaság köteles gondoskodni az általa kezelt adatok biztonságáról. A kezelt adatokat védeni kell az egyes veszélyeztető tényezőktől, így különösen a jogosulatlan hozzáféréstől, megváltoztatástól, továbbítástól, nyilvánosságra hozataltól, törléstől, bármely sérüléstől, valamint a megsemmisítéstől és a véletlen megsemmisüléstől, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából adódó hozzáférhetetlenné válástól.
2. Az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelent az adatkezelőnek.

3. Adatbiztonsági szempontból a személyes adatok és a különleges személyes adatok egyaránt érzékeny, védendő adatnak minősülnek. Az egyes szükséges adatbiztonsági intézkedések meghatározása céljából a Társaság kezelésében lévő minden egyes adatállományt a védelmi igény szempontjából értékelni kell és a megfelelő biztonsági osztályba kell sorolni.
4. Az egyes adatkezelések biztonsági fokozatának megállapításához az adatok minősítésének figyelembevételén kívül elemezni kell:
 - a) az adatkezelésnek a Társaság meghatározott feladatai végrehajtásában betöltött szerepét;
 - b) a kezelt személyes adatok jogosulatlan megismerésével, megváltoztatásával, törlésével, a hardver- és szoftvereszközök megrongálásával járó kockázatot és a várható kárt, figyelemmel arra, hogy az adatkezelés hiánya vagy az abban bekövetkezett sérülés milyen mértékben akadályozza a Társaság tevékenységét, feladatainak teljesítését;
 - c) azt, hogy helyreállítható-e a sérült adatállomány, valamint az esetleges helyreállítás ráfordításait;
 - d) a személyes adatok reprodukálásához szükséges adatforrások rendelkezésre állását, a manuális háttérnyilvántartásból az elveszített adatok pótlásának lehetőségét;
 - e) azt, hogy a kezelt személyes adatok jellegére tekintettel indokolt-e megkülönböztetett biztonsági előírásokat alkalmazni;
 - f) az adatbiztonságot veszélyeztető más kockázati elemeket;
 - g) azt, hogy a védelemhez szükséges feltételrendszer megteremtéséhez és fenntartásához biztosítottak-e a szükséges erőforrások.
5. A szükséges biztonsági intézkedéseket meg kell tenni a papíralapú valamint a számítógépen tárolt és feldolgozott adatok védelméért is. A számítógépen, hálózaton, illetve adathordozón tárolt személyes adatok biztonságának megteremtése és fenntartása céljából különös figyelmet kell fordítani a biztonsági mentésekre, az archiválásra, a tűzvédelemre, az áramellátás szünetmentességének biztosítására, a vírus és a hozzáférés-védelemre, továbbá az adathordozók biztonságos tárolására.
6. Számítógépen tárolt személyes adatok kezelése során a Társaságnak biztosítania kell a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását; az automatikus feldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását; annak ellenőrizhetőségét és megállapítását, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitt be az automatikus adatfeldolgozó rendszerbe, és hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják; a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és azt, hogy a fellépő hibákról jelentés készüljön.
7. A manuális kezelésű adatok biztonsága érdekében a Társaságnak tűz- és vagyonvédelmi szempontból biztosítania kell, hogy a munkaállomásokon tárolt, valamint az irattári kezelésbe vett iratok jól zárható, száraz, lehetőség szerint tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezéssel ellátott helyiségben legyenek elhelyezve, hozzáférés-védelmi szempontból gondoskodnia kell arról, hogy a folyamatos, aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes, illetve titoktartási nyilatkozatot tett ügyintézők férhessenek hozzá.

IX. Az adatvédelmi incidensek kezelése

IX.1. Adatvédelmi incidens fogalma

Adatvédelmi incidensnek tekintendő a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi és a megfelelő intézkedés hiányában fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkat okozhat a természetes személyeknek, többek között

- a) a személyes adataik feletti rendelkezés elvesztését vagy a jogaik korlátozását,
- b) a hátrányos megkülönböztetést,
- c) a személyazonosság-lopást vagy a személyazonossággal való visszaélést,
- d) a pénzügyi veszteséget,
- e) az álnevesítés engedély nélküli feloldását,
- f) a jó hírnév sérelmét,

- g) a szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülését, illetve
- h) a szóban forgó természetes személyeket sújtó egyéb jelentős gazdasági vagy szociális hátrányt.

IX.2. Az adatvédelmi incidens bejelentése

1. Az a munkavállaló, aki a Társaság által kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst, azaz személyes adat jogellenes kezelését vagy feldolgozását, így különösen jogosulatlan hozzáférést, megváltoztatást, továbbítást, nyilvánosságra hozatalt, törlést vagy megsemmisítést, valamint véletlen megsemmisülést és sérülést észlel, azt köteles a közvetlen vezetője útján haladéktalanul bejelenteni, megadva a nevét, telefonszámát és/vagy e-mail címét, az incidens tárgyát, valamint azt, hogy az incidens informatikai rendszert érint-e. A bejelentő további olyan információkat is megadhat, amelyeket az incidens beazonosítása, megvizsgálása szempontjából lényegesnek ítél.
2. Az érintett személy a bejelentést követően tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről, annak körülményeiről és ismert, avagy várható következményeiről.

IX.3. A bejelentés megvizsgálása és az incidens kezelése

1. Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentést megvizsgálja, a bejelentőtől adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül teljesíteni.
2. Az adatszolgáltatásnak tartalmaznia kell:
 - a) az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
 - b) az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
 - c) az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
 - d) a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
 - e) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
 - f) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.
3. Amennyiben a számosság tekintetében pontos adat nem állapítható meg, az adatszolgáltatásban minimum és maximum értéket kell feltüntetni.
4. A bekövetkezett incidensről – amennyiben azt jogszabály előírja – az adatvédelmi tisztviselő az előírt időben, módon és formában tájékoztatja az illetékes adatvédelmi hatóságot.
5. Amennyiben az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi incidens vizsgálatot igényel, annak végrehajtását az adatvédelmi tisztviselő végzi.
6. Az adatszolgáltatás alapján és az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához szükséges intézkedésekről, az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterületnek, továbbá – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében – az adatgazdának.
7. A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője, – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében – az adatgazda egyetértésével dönt.
8. Az adatvédelmi incidens elhárítása érdekében megvalósított egyes intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője, kijelölt adatgazda esetében az adatgazda az adott intézkedések végrehajtását követő 2 munkanapon belül köteles a belső adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni.

IX.4. Az incidens nyilvántartása

1. Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, melyben rögzíteni kell:
 - a) az érintett személyes adatok körét,
 - b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,

- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
 - d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
 - e) az adatvédelmi incidens elhárítására megtett intézkedéseket,
 - f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
7. A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig, különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig köteles az adatvédelmi tisztviselő megőrizni.

X. Az adatkezelések ellenőrzése

1. Az adatkezelések ellenőrzésének legfőbb szempontjai a törvényesség, az e Szabályzatban és a kapcsolódó egyéb belső szabályozó eszközökben foglaltak betartása és a dokumentáltság.
2. Az ellenőrzést szakmai szempontból az adatvédelmi tisztviselő végzi.
3. A tervezett adatvédelmi ellenőrzést a Társaság vezetője által jóváhagyott ellenőrzési terv tartalmazza.
4. Az ellenőrzésekre sor kerülhet soron kívül, bejelentés vagy a munkafolyamatok során észlelt hiányosságok, illetve az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján is.
5. Az adatvédelmi tisztviselő az ellenőrzés megkezdése előtt ellenőrzési programot készít. Az ellenőrzés program tartalmazza az ellenőrzés célját, tárgyát, az ellenőrzés alá vont személy megnevezését, az ellenőrzendő időszakot, az ellenőrzés során irányadó, releváns jogszabályok és belső szabályozó eszközök meghatározását, valamint az ellenőrzés kezdő időpontját.
6. Az adatvédelmi tisztviselő az ellenőrzés során köteles
 - a) az ellenőrzés lefolytatásához szükséges dokumentumokat megvizsgálni,
 - b) megállapításait, javaslatait írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani,
 - c) amennyiben az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, a szükséges intézkedések megtétele érdekében haladéktalanul jelentést tenni a Társaság vezetőjének,
 - d) az ellenőrzést megfelelően dokumentálni, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat – az adatvédelmi előírások betartásával – az ellenőrzés dokumentációjához csatolni,
 - e) ellenőrzési jelentést készíteni és a feltárt hiányosságokról vagy az esetleges jogellenes gyakorlatról a jelentés megküldésével az Társaság vezetőjét tájékoztatni, aki a jogszerű állapot helyreállításához szükséges intézkedéseket haladéktalanul megteszi.
7. Az adatvédelmi tisztviselő az intézkedések nyomon követése érdekében utóellenőrzést tarthat, amelynek célja, hogy bizonyosságot szerezzen az intézkedési tervek megfelelő végrehajtásáról. Az utóellenőrzés az ellenőrzési jelentésben leírt hiányosságokra, valamint a vonatkozó intézkedési tervek végrehajtásának ellenőrzésére terjed ki. Az utóellenőrzésre vonatkozóan az ellenőrzésre vonatkozó rendelkezések az irányadóak.

XI. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Szabályzat a kiadásáról szóló vezetői utasításban foglalt napon lép hatályba.

XII. MELLÉKLETEK

1. Számú melléklet: Egyes adatkezelésekre vonatkozó szabályok
2. Számú melléklet: Nyilvántartási adatlap
3. Számú melléklet: Adattovábbítási nyilvántartás és tájékoztató
4. Számú melléklet: Érintetti megkeresések nyilvántartása és tájékoztató

.....

1. SZ. MELLÉKLET

A KAAS OTTHON KORLÁTOLT FELELŐSSÉGŰ TÁRSASÁG ADATVÉDELMI SZABÁLYZATÁHOZ

1 Adatkezelő megnevezése

Adatkezelő megnevezése

KAAS Otthon Korlátolt Felelősségű Társaság
Székhely: 6722 Szeged, Vitéz utca 32.
Postacím: 6722 Szeged, Vitéz utca 32.
Email: info@kaas.hu

2 Az egyes adatkezelések

2.1 Partnerkapcsolati nyilvántartás

A rendszerelem által kezelt személyes adatot tekintetében

- Érintettek:** Üzleti partnerek vezetői
- Adatkezelés jogalapja:** Érintett hozzájárulása
- Adatkezelés célja:** Kapcsolattartás
- Kettős vagy többes adatkezelés:** nincs, Társaság. kizárólagosan
- Az adatkezelés helye:** Társaság IT rendszere, iratszekerény
- Adatátadás/adattovábbítás módja, átadott/továbbított adatokkal végzett tevékenység jellege (adatátadás kettős/többes adatkezelőnél, továbbítás feldolgozóánál):** nincs
- Adatfeldolgozó(k):** nincs
- Adatfeldolgozás jogalapja:** nincs
- Adatkezelés időtartama:** szerződéses kapcsolat megszűnését követő 1 év
- Ki jogosult az adat/adatállomány módosítására- törlésre:** vezető tisztségviselő, IT

A személyes adatok feldolgozását végző jogi személyek (adatfeldolgozók): nem alkalmazandó

Az adatokhoz való hozzáférés és az adattovábbítás

Az érintett által megadott személyes adatokhoz a Társaság értékesítéssel és ügyfélkapcsolattal foglalkozó munkatársai férhetnek hozzá a feladataik ellátása érdekében.

2.2 Email-es megkeresések/érdeklődések elektronikusan, illetve papír alapon tárolva

A rendszerelem által kezelt személyes adatok tekintetében:

- Érintettek:** Önkéntes alapon, a Társaság személyzetét megkereső személyek
- Adatkezelés jogalapja:** Érintett hozzájárulása
- Adatkezelés célja:** Ügyfélkezelés, kapcsolattartás, információ átadás, panaszkezelés
- Kettős vagy többes adatkezelés:** nincs, csak Társaság
- Adatkezelés helye:** Papír alapon, „e-mailben érkezett megkeresések mappa”, illetve elektronikusan Microsoft Outlook info@kaas.hu mailboxban
- Adatátadás/adattovábbítás módja, átadott/továbbított adatokkal végzett tevékenység jellege (adatátadás kettős/többes adatkezelőnél, továbbítás feldolgozóánál):** nincs
- Adatfeldolgozó(k):** nincs
- Adatfeldolgozás jogalapja:** nem értelmezhető
- Adatkezelés időtartama:** adatkezelés céljának megvalósulásáig, polgári jogi igény támasztása esetén 5 évig
- Ki jogosult az adat/adatállomány módosítására- törlésre:** vezető tisztségviselő, IT

A személyes adatok feldolgozását végző jogi személyek (adatfeldolgozók)

Az adatokhoz való hozzáférés és az adattovábbítás

Az érintett által megadott személyes adatokhoz a Társaság értékesítéssel, ügyfélkapcsolattal foglalkozó munkatársai férhetnek hozzá a feladataik ellátása érdekében.

2.3 Munkavállalókkal kapcsolatos iratok papír és elektronikus módon tárolva

A rendszerelem által kezelt személyes adatok tekintetében:

- Érintettek:** Munkavállalók
- Adatkezelés jogalapja:** Törvényi kötelezettség, Munka Törvénykönyve szerinti kötelezettségek teljesítése
- Adatkezelés célja:** Munkavégzésre irányuló jogviszonyra vonatkozó előírások teljesítése, személyes adatok kötelező jellegű kezelése
- Kettős vagy többes adatkezelés:** nincs, csak a Társaság
- Adatkezelés helye:** Papír alapon és elektronikusan (munkavállalók mappá) (iratszekrény/ szerver)
- Adatfeldolgozás jogalapja:** adatfeldolgozói szerződés
- Adatkezelés időtartama:** 50 év
- Ki jogosult az adat/adatállomány módosítására- törlésre:** vezető tisztségviselő

A személyes adatok feldolgozását végző jogi személyek (adatfeldolgozók)

Név	Székhely	Feldolgozásra átadott adatok köre	Adatfeldolgozói feladat
Avramov László	6723 Szeged, Csongrádi sgt. 77.	5. számú melléklet szerint	könyvviteli szolgáltatás

Az adatokhoz való hozzáférés és az adattovábbítás

Az érintett által megadott személyes adatokhoz a Társaság vezető tisztségviselője és interjútatással foglalkozó munkatársai férhetnek hozzá a feladataik ellátása érdekében. Így például a lehetséges közvetlen munkatársai a munkajogviszony létesítése érdekében megismerik az Ön személyes adatait. Emellett például a Társaság képviselőtét ellátó ügyvéd szintén megismeri a személyes adatait is, amennyiben munkajogviszony létrehozásával, módosításával, megszüntetésével összefüggő intézkedés válik szükségessé, avagy munkaügyi eljárásban (peres/nem peres) eljárás indul.

A Társaság csak kivételes esetben adja át a személyes adatait más állami szervek számára. Így például, amennyiben

- az Önt érintő ügyben bírósági eljárás indul, és az eljáró bíróság számára szükséges az Ön személyes adatait tartalmazó iratok átadása,
- a rendőrség megkeresi a Hatóságot, és a nyomozáshoz az Ön személyes adatait tartalmazó iratok továbbítását kéri.

Adatbiztonsági intézkedések

A Társaság a megadott személyes adatokat székhelyén található iratszekrényben tárolja. A személyes adatai tárolásához a Társaság más cég szolgáltatását nem veszi igénybe/igénybe veszi

A Társaság megfelelő intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az adatkezeléssel érintett személy személyes adatait védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például a szerveren tárolt személyes adatokhoz való hozzáférést a Társaság naplózza, vagyis mindig ellenőrizhető, ki, mikor, milyen személyes adataihoz fért hozzá.

2.4 Névjegykártya gyűjtemények, és Outlook névjegyek

A rendszerelem által kezelt személyes adatok tekintetében:

- Érintettek:** Üzleti partnerek vezetői, személyzetek
- Adatkezelés jogalapja:** Érintett hozzájárulása
- Adatkezelés célja:** Kapcsolattartás alvállalkozóval, üzleti partnerrel
- Kettős vagy többes adatkezelés:** Társaság
- Adatkezelés helye:** Papír alapú: munkavállaló(k) fiókja, Elektronikus: Outlook server
- Adatátadás/adattovábbítás módja, átadott/továbbított adatokkal végzett tevékenység jellege (adatátadás kettős/többes adatkezelőnél, továbbítás feldolgozóánál):** nincs
- Adatfeldolgozó(k):** nincs
- Adatfeldolgozás jogalapja:** nem értelmezhető
- Adatkezelés időtartama:** szerződéses kapcsolat megszűnését követő 1 év
- Ki jogosult az adat/adatállomány módosítására- törlésre:** vezető tisztségviselő, IT rendszer (utasításra)

A személyes adatok feldolgozását végző jogi személyek (adatfeldolgozók): nem alkalmazandó

Az adatokhoz való hozzáférés és az adattovábbítás

Az érintett által megadott személyes adatokhoz a Társaság értékesítéssel és ügyfélkapcsolattal foglalkozó munkatársai férhetnek hozzá a feladataik ellátása érdekében.

2.5 Szerződéses kapcsolattartók (alvállalkozók, együttműködő partnerek stb.)

A rendszerelem által kezelt személyes adatok tekintetében:

- a) **Érintettek:** Szerződéses kapcsolattartók, vezető tisztségviselők
- b) **Adatkezelés jogalapja:** Érintett hozzájárulása
- c) **Adatkezelés célja:** Szerződéses kötelezettség teljesítése, kapcsolattartás
- d) **Érintett adatállományok:** Szerződésekben megadott adatok
- e) **Kettős vagy többes adatkezelés:** Társaság kizárólagosan.
- f) **Adatkezelés helye:** Irattár,
- g) **Adatátadás/adattovábbítás módja, átadott/továbbított adatokkal végzett tevékenység jellege (adatátadás kettős/többes adatkezelőnél, továbbítás feldolgozóánál):** nincs
- h) **Adatfeldolgozó(k):** nincs
- i) **Adatfeldolgozás jogalapja:** nem értelmezhető
- j) **Adatkezelés időtartama:** szerződéses viszony megszűnését követő 5 év
- k) **Ki jogosult az adat/adatállomány módosítására- törlésre:** vezető tisztségviselő, IT (utasításra)

A személyes adatok feldolgozását végző jogi személyek (adatfeldolgozók): nem alkalmazandó

Az adatokhoz való hozzáférés és az adattovábbítás

Az érintett által megadott személyes adatokhoz a Társaság értékesítéssel, ügyfélkapcsolattal foglalkozó munkatársai férhetnek hozzá a feladataik ellátása érdekében.

3 AZ ÉRINTETT ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATOS JOGOK

- a) A tájékoztatás kéréshez való jog

Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet a Társaságtól, hogy az tájékoztassa:

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- a Társaság kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

A Társaság az érintett kérelmét legfeljebb 30 napon belül, az általa megadott elérhetőségre küldött levélben teljesíti.

- b) A helyesbítéshez való jog

Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a Társaság módosítsa valamely személyes adatát (például bármikor megváltoztathatja az e-mail címét vagy postai elérhetőségét). A Társaság a kérelmét legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről az érintett által megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

- c) A törléshez való jog

Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti a Társaságtól a személyes adatainak a törlését.

A törlési kérelmet a Társaság abban az esetben utasítja el, ha a jogszabály vagy valamely belső szabályzat a Társaság a személyes adatok további tárolására kötelezi. Ilyen eset például az, ha az irattározásra vonatkozó, belső szabályzatban foglalt határidő nem telt le.

Amennyiben azonban nincs ilyen kötelezettség, akkor a Társaság az érintett kérelmét legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről a megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

- d) A zároláshoz való jog

Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a személyes adatait a Társaság zárolja. A zárolás addig tart, amíg az érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását.

Az adatok zárolását kérheti az érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy személyes adatait a Társaság jogellenesen kezelte, azonban az érintett által kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy azt a Társaság ne törölje. Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig a Társaság tovább tárolja a személyes adatot (például az érintett e-mailjét, levelét, beadványát stb) ezt követően törli az adatokat.

e) A tiltakozáshoz való jog

Az érintett az 1. pontban megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha a Társaság személyes adatot közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljából továbbítaná, felhasználná. Így például az érintett tiltakozhat az ellen, ha a Társaság a hozzájárulása nélkül az érintett személyes adatait tudományos kutatás céljából felhasználná.

Az érintett tiltakozhat az adatkezelés ellen akkor is, ha álláspontja szerint a Társaság által végzett adatkezelés kizárólag jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve a jogszabályi felhatalmazáson alapuló adatkezeléseket.

4 AZ ADATKEZELÉSEL KAPCSOLATOS JOGÉRVÉNYESÍTÉSI LEHETŐSÉGE

a) Panasz benyújtása a Társaságnál:

Az adatkezeléssel összefüggő panaszok fogadása a info@kaas.hu ; e-mail címen, vagy az 1. pontban megadott címen, postai levél útján történhet, az érintettek ilyen módon történő joggyakorlását korlátlanul biztosítani kell.

b) Panasz a nemzeti adatvédelmi hatóságnál:

Az érintettek ugyanakkor panasszal élhetnek a nemzeti adatvédelmi hatóságnál, jelenleg a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál:

Név: **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Levelezési cím: 1262 Budapest, Pf.:9.

Telefon: 06-1-391-1400

Fax: 06-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

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

koordináták: É 47°30'56"; K 18°59'57"

c) Bírósági eljárás kezdeményezése

Az érintett által tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén az polgári pert kezdeményezhet a Társaság ellen. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg: <http://birosag.hu/torvenyszekek>).

2. SZ. MELLÉKLET

NYILVÁNTARTÁSI ADATLAP

új személyes adatkezelésről

1. Adatkezelést/tervezett adatkezelést végző szervezeti egység:

2. Adatgazda (szervezeti egység vezetője, vagy az általa kijelölt személy):

3. Adatkezelésre vonatkozó adatok:

Adat fajtája, jellege:	
Adatkezelés célja:	
Adatkezelés jogalapja (jogszabály esetén annak pontos megjelölésével):	
Érintettek köre:	
Adatok forrása:	
Adatkezelés időtartama (jogszabály esetén annak pontos megjelölésével):	
Szervezetben belül adatfeldolgozást végző személyek köre:	
Adattovábbítás címzettje:	
Továbbított adatok fajtája, jellege:	
Adattovábbítás jogalapja:	
Az adatkezelés hatósági kérelemhez/bejelentéshez kötött? (I/N)	

Kelt: Szeged, 2025. _____

Adatgazda

KAAS Otthon Korlátolt Felelősségű Társaság
képviseli: Vörösné Fülöp Adriana Erika ügyvezető
önállóan

3. SZ. MELLÉKLET

ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS 2025. ÉVRE

Sorszám	1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)
	Adatigénylő adatai	Adattovábbítás címzettje	Adattovábbítás célja	Adattovábbítás jogalapja	Adattovábbítás időpontja	Érintettek adatai, illetve érintettek köre	Továbbított adatok fajtája	Adatot továbbító adatai

1 Általános tájékoztató

Az Adattovábbítási nyilvántartás (a továbbiakban: Nyilvántartás) az Infotv. 15.§ (2) bekezdésben foglalt kötelezettség teljesítését szolgálja.

A Nyilvántartást **kizárólag elektronikusan kell** vezetni.

A Nyilvántartásban azokat a **személyes adatot is tartalmazó adattovábbításokat kell rögzíteni**, amelyeket törvényben erre felhatalmazott szervek (Rendőrség, bíróságok stb.) kérnek a Hivaltaltól.

Személyes adata kizárólag természetes személynek lehet.

Nem kell ebben a Nyilvántartásban rögzíteni például:

- Ha az érintett a saját személyes adatai vonatkozásában kér tájékoztatást (lásd: 3. sz. melléklet: Érintett-tájékoztatási nyilvántartás).
- A közérdekű adat(ok)ról kért tájékoztatást.
- A Hivatal által kezelt gazdálkodói adat(ok) továbbítását.

Törlési határidő: a Nyilvántartás adatai az Infotv. 15. § (2) bekezdésének figyelembevételével törölhetők.

2 A Nyilvántartás egyes oszlopainak kitöltése

Sorszám

Évente 1-gyel kezdődő, folyamatos sorszámozás. Minden év **január 1-jén új Nyilvántartást** kell kezdeni.

1) Adatigénylő adatai

Ebben az oszlopban kell feltüntetni az adatszolgáltatást kérő szerv megnevezését, illetve természetes személy esetén a családi és utónevét és további egy személyazonosító adatát (pl. lakcím, anyja neve).

Konkrét adatigénylő nélküli, jogszabályon alapuló, bizonyos időszakonként vagy eseményt követően rendszeres vagy automatikus adattovábbítás esetén ez az oszlop üresen marad.

2) Adattovábbítás címzettje

Ezen oszlopban azon szerv vagy személy megnevezését, illetve személyes adatait kell feltüntetni, amely az adatokat megkapta. Előfordulhat, hogy az adatigénylő és az adattovábbítás címzettje eltér. Ezen oszlopot a jogszabályon alapuló adattovábbítás esetén is ki kell tölteni.

3) Adattovábbítás célja

Ebben az oszlopban kell feltüntetni, hogy az adatigénylő milyen célra kívánja használni a Hivataltól kért adatokat. Ez jellemzően az adott szerv hatáskörébe tartozó valamilyen eljárás lefolytatása lehet (pl. rendőrségi eljárás esetében nyomozás lefolytatása, vagy bírósági eljárás esetében lehet például polgári per).

4) Adattovábbítás jogalapja

Az adattovábbítás jogalapja lehet az érintett hozzájárulása vagy törvényi felhatalmazás. Ezen oszlopban az adattovábbítás törvényi alapjának pontos jogszabályhelyét kell megjelölni.

5) Adattovábbítás időpontja

Ezen oszlopban a továbbítani kért adatok címzett részére történő megküldésének dátumát kell feltüntetni (elektronikus küldés esetén óra, perc megjelöléssel együtt).

6) Érintett adatai, illetve érintettek köre

Amennyiben az adatigénylés egyetlen személy adataira vonatkozik, úgy itt az adatigénylő családi és utónevét és az azonosításhoz szükséges további egy személyazonosító adatát kell feltüntetni. Ez lehet lakcím, anyja neve.

Amennyiben az adatigénylés több személyre vonatkozik, úgy elegendő a csoportképzés szempontját feltüntetni.

7) Továbbított adatok fajtája

Ebben az oszlopban azt kell megjelölni, hogy milyen fajtájú, jellegű személyes adatok kerültek továbbításra (pl.: név, lakcím stb.).

8) Adatot továbbító adatai

Papír alapú adattovábbítás esetén az adattovábbító irat iktatószáma, ennek hiányában az adatot továbbító személy neve, beosztása

4. SZ. MELLÉKLET

ÉRINTETT-TÁJÉKOZTATÁSI NYILVÁNTARTÁS A
SZEMÉLYES ADATOKRÓL

Sorszám	Adatigénylő adatai	Tájékoztatási kérelem beérkezésének időpontja	Tájékoztatási kérelem tárgya	Tájékoztatási kérelem eredménye, teljesítésének időpontja iktatószáma	Tájékoztatás iktatószáma

1 Általános tájékoztató

Az Érintett-tájékoztatási nyilvántartás (a továbbiakban, jelen sz. melléklet alkalmazásában: Nyilvántartás) egyrészt az Infotv. 15.§ (5) bekezdésben foglalt kedvezmény ellenőrzését, másrészt az Infotv. 16.§ (3) bekezdésében foglalt kötelezettségek teljesítését szolgálja.

A Nyilvántartást **kizárólag elektronikusan** kell vezetni.

Minden év január 1-jén új Nyilvántartást kell kezdeni.

A Nyilvántartás az érintettek olyan adatigényléseinek nyilvántartására szolgál, amikor saját személyes adataik kezelése tekintetében kérnek tájékoztatást (Infotv. 15-16.§).

Nem ebben a Nyilvántartásban kell rögzíteni: amikor törvényben erre felhatalmazott szervek (Rendőrség, bíróságok stb.) kérnek személyes adatot is tartalmazó tájékoztatást. Ezeket az adatszolgáltatásokat az Adattovábbítási nyilvántartásban kell rögzíteni.

Törlési határidő: A naptári év lezárásával a Nyilvántartásban szereplő, adott évben benyújtott kérelmek további nyilvántartása szükségtelen. Az év lezárásával a Nyilvántartás sorait törölni kell.

2 A Nyilvántartás egyes oszlopainak kitöltése

1) Adatigénylő adatai

Ebben az oszlopban kell feltüntetni az adatigénylő azonosításához szükséges adatokat. Ez a **neve mellett lehet bármilyen más személyazonosító adat**, amely rendelkezésre áll, és alkalmas arra, hogy az alapján később azonosítható legyen az igénylő. A név mellett így szerepelhet például lakcím, anyja neve, születési hely és idő, személyi igazolvány szám stb., bármi, ami alkalmas az adatigénylő azonosítására. Jellemzően a név mellett további egy személyes adat már alkalmas ezen cél elérésére, így szükségtelen többet rögzíteni a nyilvántartásban.

Jelen esetben az azonosítás kizárólag azt a célt szolgálja, hogy az Infotv. 15.§ (5) bekezdés szerinti, a Társaság a naptári évente egyszeri ingyenes tájékoztatást kontrollálni tudja. A naptári éven belüli többszöri tájékoztatás kérése esetén költségtérítés állapítható meg.

2) Tájékoztatási kérelem beérkezésének időpontja

Ebben az oszlopban kell feltüntetni az iratkezelést végző szervezeti egység által a kérelemre rögzített (érkeztetési bélyegző) érkezési időpontot.

3) Tájékoztatási kérelem tárgya

Itt kell rögzíteni, hogy az igénylő mely adatkezelés tekintetében, mire vonatkozóan, milyen céllal kér adatszolgáltatást.

4) Tájékoztatási kérelem eredménye

Ebben az oszlopban kell feltüntetni a kérelem elbírálásának eredményét: **Teljesítve vagy Elutasítva**. Amennyiben az érintett a kapott tájékoztatással nem ért egyet és módosítja a kérését, az újbóli tájékoztatási folyamatnak minősül.

5) Tájékoztatás iktatószáma

Az adatigénylőnek küldött válasz kötelezően iktatandó, ebben az oszlopban az irat iktatószámát kell rögzíteni