

PRIZMATIC KFT.
ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.§ Az Adatkezelési Szabályzat célja és hatálya

(1) Az Adatkezelési Szabályzat - továbbiakban: Szabályzat - célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy a PRIZMATIC Kft. - továbbiakban: Társaság - adatkezelő és adatfeldolgozó tevékenysége megfeleljen AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETÉNEK - (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) - továbbiakban: Rendelet - továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény - továbbiakban: Infotv. - rendelkezéseinek.

(2) A Szabályzat hatálya a természetes személyre vonatkozó személyes adatok Társaság általi kezelésére terjed ki.

(3) Egyéni vállalkozó, egyéni cég, őstermelő ügyfeleket, vevőket, szállítókat a Szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.

(4) A Szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat. (Rendelet (14) preambulumbekzdés)

2.§ Fogalommeghatározások

A Szabályzat alkalmazása során a Rendelet 4. cikke szerinti fogalommeghatározások az irányadók.

II. FEJEZET
AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

3.§ Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

A Társaság hozzájáruláson alapuló adatkezelést nem végez.

4.§ Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés

(1) A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az adatkezelés céljára, az adatok tárolásának időtartamára, a címzettek az alapul szolgáló jogszabály rendelkezései az irányadók.

(2) A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozza meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt 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, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

5.§ A Társaság adatkezelési tájékoztatója

(1) A Társaság általános adatkezelési tájékoztatóját az 1. számú melléklet tartalmazza.

(2) A Társaság valamennyi adatkezelése során köteles biztosítani az érintett jogainak gyakorlását.

III. FEJEZET

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

6.§ *Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás*

(1) A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

(2) A Társaság a Rendelet 6. cikk (1) bekezdése c) és f) alapján munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállaló alábbi adatait:

1. név;
2. születési név,
3. születés ideje,
4. anyja neve,
5. lakcíme,
6. állampolgársága,
7. adóazonosító jele,
8. társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
9. nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
10. telefonszám,
11. e-mail cím,
12. személyi igazolvány száma,
13. lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
14. bankszámlaszáma,
15. online azonosító (ha van);
16. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
17. munkakör,
18. iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okmány másolata
19. fénykép,
20. önéletrajz,
21. munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
22. a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
23. a munkavállaló munkájának értékelése,
24. a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
25. munkakörtől függően erkölcsi bizonyítvány;
26. a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
27. magánnyugdíj-pénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
28. külföldi munkavállaló esetén útlevekszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentum megnevezése és száma,
29. munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatok;
30. a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybe vételéhez szükséges adatok;
31. a Társaságnál biztonsági és vagyónvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer, illetve a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatokat.

(3) Betegsége és szakszervezeti tagságra vonatkozó adatokat a munkáltató csak a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben - továbbiakban: Mt. - meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

(4) A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a Társaság munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

(5) A Társaság tulajdonosai részére csak a vezető állású munkavállalók személyes adatai továbbíthatók.

(6) A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év, kivéve, ha jogszabály ennél hosszabb időt ír elő.

(7) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés az Mt. rendelkezésein és a munkáltató jogos érdekeinek érvényesítésén alapul, valamint a munkáltatóra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.

(8) A munkáltató a munkaszerződés megkötésével egyidejűleg a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti Tájékoztató átadásával tájékoztatja a munkavállalót személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról.

7.§ Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

(1) A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalót többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalót a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is. Az erről szóló tájékoztatót a Szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.

(2) A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapokat a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltheti a munkavállalóval.

(3) Az egyértelműen munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki a munkavállalók nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkavállalókhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

(4) A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

(5) Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke.

(6) A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

(7) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: A vizsgálat eredményét a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban a munkáltató nem ismerheti meg.

(8) A személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év kivéve, ha jogszabály ennél hosszabb időt ír elő.

8.§ Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

(1) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés (ha van).

(2) A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

(3) Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

(4) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaságnál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

(5) A személyes adatok tárolásának időtartama: A jelentkezés, pályázat elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait - a (6) bekezdésben írtak esetét kivéve - törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta.

(6) A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a fel nem vett jelentkezők pályázatait, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

9.§ Számítógép, laptop, tablet ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

(1) A Társaság által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, tabletet a munkavállaló munkaköri feladatai ellátása mellett magáncélra is használhatja.

(2) Amennyiben a magáncélú használattal összefüggésben a munkavállaló személyes adatai jogosulatlan kezébe kerülnek, azért a Társaságot nem terheli felelősség.

(3) Amennyiben a magáncélú használattal összefüggésben a Társaság többi munkavállalójának személyes adatai kerülnek jogosulatlan kezébe, ezért az eszközöket magáncélra igénybe vett munkavállaló tartozik teljes körű felelősséggel.

10.§ A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

(1) A Társaság a munkavállaló részére a munkaköri feladatai ellátása mellett magáncélra is engedélyezi az internethasználatot.

(2) A munkaköri feladatként a Társaság nevében elvégzett internetes regisztrációk jogosultja a Társaság, a regisztráció során a társaságra utaló azonosítót, jelszót kell alkalmazni. Amennyiben a személyes adatok megadása is szükséges a regisztrációhoz, a munkaviszony megszűnésekor azok törlését köteles kezdeményezni a Társaság.

(3) A munkavállaló magáncélú internethasználatára a 9. § rendelkezései az irányadók.

11.§ Céges mobiltelefon használatának ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

(1) A munkáltató engedélyezi a céges mobiltelefon magáncélú használatát.

(2) Egyebekben a 9.§ rendelkezései irányadók.

IV. FEJEZET SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

12.§ Szerződő partnerek adatainak kezelése - vevők, szállítók nyilvántartása

(1) A Társaság szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói, őstermelői igazolvány számát, személyi igazolvány számát, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét, bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát), online azonosítóját (vevők, szállítók listája, törzsvásárlási listák), Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

(2) A személyes adatok címzettjei: a Társaság ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.

(3) A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év. (Ptk. általános elévülési szabálya.)

(2) Az érintett természetes személlyel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a szerződés teljesítése jogcímén alapul. Ezen tájékoztatás a szerződésben is rögzítésre kerülhet. Az érintettet személyes adatai adatfeldolgozó részére történő átadásáról tájékoztatni kell. A természetes személlyel kötött szerződéshez kapcsolódó adatkezelési kikötést a Szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza.

13.§ Jogi személy ügyfelek, vevők, szállítók természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai

(1) A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe, online azonosítója.

(2) A személyes adatok kezelésének célja: a Társaság jogi személy partnerével kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás, jogalapja: az érintett hozzájárulása.

(3) A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Társaság ügyfélszolgálattal kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói.

(4) A személyes adatok tárolásának időtartama: az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig.

(5) Az adatfelvételi lap mintáját jelen Szabályzat *5. számú melléklete* tartalmazza. Ezen nyilatkozatot az ügyféllel, vevővel, szállítóval kapcsolatban álló munkavállalónak ismertetnie kell az érintett személlyel és a nyilatkozat aláírásával kérnie kell hozzájárulását személyes adatai kezeléséhez. A nyilatkozatot az adatkezelés időtartamáig meg kell őrizni.

V. FEJEZET JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

14.§ Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

(1) A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait.

(2) A kezelt adatok:

a) az *általános forgalmi adóról* szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169. §, és 202. § alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz,

b) a *számvitelről* szóló 2000. évi C. törvény 167. § alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkézelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása,

c) a *személyi jövedelemadóról* szóló 1995. évi CXVII. törvény - továbbiakban: Szja - alapján: vállalkozói igazolvány száma, östermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

(3) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

(4) A személyes adatok címzettjei: a Társaság adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

15.§ Kifizetői adatkezelés

(1) A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek - munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők - adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői kapcsolatban áll. Kifizető az *adózás rendjéről* szóló 2017. évi CL. törvény - továbbiakban: Art. - 7. § 31. pont szerinti kifizető.

(2) A kezelt adatok körét az Art. 50. § határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, TAJ számát. Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Társaság kezelheti a munkavállalók egészségügyi (lásd: Szja 40. §) és szakszervezeti tagságra (lásd: Szja 47. § (2) b.) vonatkozó adatait adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

(3) A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

(4) A személyes adatok címzettjei: a Társaság adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

16.§ A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

(1) A Társaság jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén *kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről* szóló 1995. évi LXVI. törvény - továbbiakban: Levéltári törvény - szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy a Társaság irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

(2) A személyes adatok címzettjei: a Társaság vezetője, iratkezelést, irattározást végző munkavállalója, a közlevéltár munkatársa.

17.§ Adatkezelés pénzmosás és terrorizmus finanszírozása elleni kötelezettségek teljesítése, és korlátozó intézkedések céljából

(1) A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, a pénzmosás és terrorizmus-finanszírozása megelőzése és megakadályozása céljából kezeli ügyfelei, ezek képviselői, és a tényleges tulajdonosoknak a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény - továbbiakban: Pmt. – 7. §-ban meghatározott adatait. Az adatkezelés célja a Pmt-ben meghatározott célok megvalósulása.

(2) A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímén az Európai Unió és az ENSZ Biztonsági Tanácsa által elrendelt pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló 2017. évi LII. törvényben - továbbiakban: Kit.- meghatározott adatokat. Az adatkezelés célja a Kit-ben meghatározott célok megvalósulása.

(3) A személyes adatok címzettjei: a Társaság ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, a Társaság vezetője és a Társaság Pmt. szerinti kijelölt személye.

(4) A személyes adatok kezelésének időtartama az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított nyolc év (lásd: Pmt. 56. § (2), illetve Kit. 3. § (6)).

VI. FEJEZET ADATBIZONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

18.§ Adatbiztonsági intézkedések

(1) A Társaság valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv., érvényre juttatásához szükségesek.

(2) Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

(3) A Társaság a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre a 6. számú melléklet szerinti kikötést kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Társaság jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

(4) A Társaság az informatikai rendszereket tűzfalal védi, és vírusvédelemmel látja el.

(5) A Társaság alkalmazottai a munkahelyi gépekhez csatlakoztathatják saját számítástechnikai eszközeiket, adattároló és rögzítő eszközeiket.

(6) A Társaság az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

(7) A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

(8) A Társaság a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

(9) Nem engedélyezett:

- a) a Társaság által kezelt személyes adatok interneten történő megosztása;

b) a munkahelyen és a Társaság eszközein fájl letöltő-, játék-, csevegő-, szexuális szolgáltatásokat kínáló oldalak látogatása;

c) külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata;

(10) A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.

(11) Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.

VII. FEJEZET ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

19. § *Az adatvédelmi incidens fogalma*

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi (Rendelet 4. cikk 12.).

20. § *Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása*

(1) Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Társaság vezetőjének feladata.

(2) Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

(3) Amennyiben a társaság ellenőrzésre jogosult munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Társaság vezetőjét.

(4) A Társaság munkavállalói kötelesek jelenteni a Társaság vezetőjének, vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

(5) Adatvédelmi incidens bejelenthető a Társaság központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen a munkavállalók, szerződő partnerek, érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

(6) Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a Társaság vezetője - az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával - haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, és el kell dönteni, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van-e szó. Ennek körében meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

- 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,
- 5) az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- 6) a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

(7) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni, továbbá gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről. Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

21. § *Adatvédelmi incidensek nyilvántartása*

(1) Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- 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 orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

(2) A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

VIII. FEJEZET ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ÉS ELŐZETES KONZULTÁCIÓ

22. § Adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció

(1) Ha az adatkezelés valamely - különösen új technológiákat alkalmazó - típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek.

(2) Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy az adatkezelés az adatkezelő által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, a személyes adatok kezelését megelőzően az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal.

(3) Az adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció részletes szabályaira a Rendelet 35-36. cikkei és az Infotv. rendelkezései irányadók.

IX. FEJEZET AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

23.§ Tájékoztatás az érintett jogairól

Az érintett jogai a Rendelet alapján:

1. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedések (Rendelet 12. cikk)
2. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik (Rendelet 13. cikk)
3. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg (Rendelet 14. cikk)
4. Az érintett hozzáférési joga (Rendelet 15. cikk)
5. A helyesbítéshez való jog (Rendelet 16. cikk)
6. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”) (Rendelet 17. cikk)
7. Az adatkezelés korlátozásához való jog (Rendelet 18. cikk)
8. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség (Rendelet 19. cikk)
9. Az adathordozhatósághoz való jog (Rendelet 20. cikk)
10. A tiltakozáshoz való jog (Rendelet 21. cikk)
11. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást (Rendelet 22. cikk)
12. Korlátozások (Rendelet 23. cikk)
13. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről (Rendelet 34. cikk)
14. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (Rendelet 77. cikk)
15. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog (Rendelet 78. cikk)
16. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog (Rendelet 79. cikk)

X. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. § A Szabályzat megállapítása és módosítása

A Szabályzat megállapítására és módosítására a Társaság ügyvezetője jogosult.

25. § Intézkedések a szabályzat megismertetése

E Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a Társaság valamennyi munkavállalójával (foglalkoztatottjával), és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló (foglalkoztatott) lényeges munkaköri kötelezettsége. A munkaszerződési kikötés mintája jelen szabályzat 6. számú melléklete tartalmazza.

Kelt, Székesfehérvár 2018. május 24.

Molnár Imre
ügyvezető

PRIZMATIC KFT.
8000 Székesfehérvár, Géza u. 9.
AUTOMATIKA SZAKÜZLET
HIDRAULIKA-PNEUMATIKA
8000 Székesfehérvár, Géza u. 13.
Adószám: 13986551-2-07
Bank: 10402906-29015364-00000000

MELLÉKLETEK

- | | |
|--------------|---|
| 1. melléklet | Adatkezelési tájékoztató |
| 2. melléklet | Tájékoztató a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról |
| 3. melléklet | Tájékoztató munkavállaló részére alkalmassági vizsgálatáról |
| 4. melléklet | Adatkezelési kikötés természetes személlyel kötött szerződéshez |
| 5. melléklet | Hozzájáruló nyilatkozat jogi személy szerződő partnerek természetes személy képviselőinek elérhetőségi adatai kezeléséhez |
| 6. melléklet | Munkaszerződési kikötés az adatkezelési szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról és titoktartási kötelezettségről |

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELET - továbbiakban: Rendelet – 12. cikke előírja, hogy az Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa.

Az érintett előzetes tájékoztatásának követelményét az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvény is előírja.

Jelen tájékoztatóval Adatkezelő fenti jogszabályi kötelezettségének tesz eleget.

I. AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE: Prismatic Kft. - továbbiakban: Társaság -.

II. AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

- Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján
- Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél
- Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges

III. TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAIRÓL

A Társaság valamennyi adatkezelése során köteles biztosítani az érintett jogainak gyakorlását.

Az érintett jogai:

Az érintett jogai a Rendelet alapján:

1. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett jogainak gyakorlására vonatkozó intézkedések (Rendelet 12. cikk)
2. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik (Rendelet 13. cikk)
3. Rendelkezésre bocsátandó információk, ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg (Rendelet 14. cikk)
4. Az érintett hozzáférési joga (Rendelet 15. cikk)
5. A helyesbítéshez való jog (Rendelet 16. cikk)
6. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”) (Rendelet 17. cikk)
7. Az adatkezelés korlátozásához való jog (Rendelet 18. cikk)
8. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség (Rendelet 19. cikk)
9. Az adathordozhatósághoz való jog (Rendelet 20. cikk)
10. A tiltakozáshoz való jog (Rendelet 21. cikk)
11. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást (Rendelet 22. cikk)
12. Korlátozások (Rendelet 23. cikk)
13. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről (Rendelet 34. cikk)
14. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (Rendelet 77. cikk)
15. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog (Rendelet 78. cikk)

16. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog (Rendelet 79. cikk)

IV. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉG, PANASZTÉTEL:

- **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**

(1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c., telefon: 06- 1-391-1400, fax: 06-1-391-1410, e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, weboldal: naih.hu)

V. AZ ADATKEZELÉS RÉSZLETES SZABÁLYAIT A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA TARTALMAZZA.

Kelt, Székesfehérvár, 2018. május 25.

Molnár Imre
ügyvezető

PRIZMATIC KFT.
8000 Székesfehérvár, Géza u. 9.
AUTOMATIKA SZAKÜZLET
HIDRAULIKA-PNEUMATIKA
8000 Székesfehérvár, Géza u. 13.
Adószám: 13986551-2-07
Bank: 10402906-29015354-00000000



PRIZMATIC KFT.**TÁJÉKOZTATÓ****a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és a személyhez fűződő jogokról**

A munka törvénykönyvéről 2012. évi I. törvény - továbbiakban: Mt. - rendelkezései szerint a munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A munkavállaló a személyiségi jogáról általános jelleggel előre nem mondhat le. A munkavállaló személyiségi jogáról rendelkező jognyilatkozatot érvényesen csak írásban tehet (Mt. 9.§). A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről. A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait - az adatszolgáltatás céljának megjelölésével, törvényben meghatározottak szerint - adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell. A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető. A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak.

A munkáltató az Mt. személyhez fűződő jogok védelme tárgyában előírt tájékoztatási kötelezettségeinek az alábbiak szerint tesz eleget.

I. Tájékoztatás a személyes adatok kezeléséről

1. A munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy munkaviszonyával összefüggésben az Mt. alapján a munkáltató jogos érdekének érvényesítés, valamint a munkáltatóra vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése jogcímén az alábbi adatkezeléseket végzi:

Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

Alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

2. A Munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából kezeli a munkavállalók - nyilatkozata alapján családtagjaik - adótörvényekben előírt személyes adatait (kifizetői adatkezelés).

3. A munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató adatkezelési szabályzatát, a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésről szóló fejezetét, és ebben a kezelhető személyes adatok körére, az adatkezelés céljára, az adattárolás időtartamára, az adatok címzettjeire, továbbá a kifizetői adatkezelésre, az adatbiztonsági intézkedésekre, az érintett munkavállaló adatkezeléssel kapcsolatos jogaira vonatkozó rendelkezéseket megismerte, és ezzel a Munkáltató a tájékoztatási kötelezettségének eleget tett.

II. Tájékoztatás a munkavállaló ellenőrzésére szolgáló technikai eszközök alkalmazásáról

A Munkáltató tájékoztatja a munkavállalót, hogy a munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzésére az alábbi technikai eszközöket alkalmazza:

1. Személyi ellenőrzés

A Munkáltató jogosult a munkahelyre belépő vagy onnan kilépő munkavállalót csomag bemutatására a tervezett intézkedése okának és céljának közlése mellett felhívni, ha

a) megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó dolgot tart magánál;

b) e dolgot a felszólítás ellenére sem adja át; és

c) az intézkedés a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében szükséges.

E célból motozás alkalmazható. A motozást csak a megmotozottal azonos nemű végezheti, és a motozásnál csak ilyen személy lehet jelen. E rendelkezés nem vonatkozik a motozásnál közreműködő orvosra.

2. Tájékoztatás a munkaidőn kívüli magatartás korlátozásáról

Az Mt. 8. § (2) bekezdése szerint „a munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely - különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a munkáltató szervezetében elfoglalt helye alapján - közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltatója jó hírvének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére. A munkavállaló magatartása a 9. § (2) bekezdésében foglaltak szerint korlátozható. A korlátozásról a munkavállalót írásban előzetesen tájékoztatni kell.” Ez alapján a munkáltató azt az elvárást fogalmazza meg a munkavállaló munkaidőn kívüli magatartásával, vélemény-nyilvánításával összefüggésben, hogy csak olyan magatartást nem tanúsíthat, és olyan véleményt nem nyilváníthat, amely közvetlenül és ténylegesen alkalmas munkáltató helytelen megítélésére, jogos gazdasági érdekének, illetve a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

Alulírott munkavállaló aláírással igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem, annak egy példányát átvettem.

Kelt, _____ 20____ év _____ hó ____ nap

.....
(aláírás)

.....
(név nyomtatott betűkkel)

PRIZMATIC KFT.**TÁJÉKOZTATÓ****munkavállaló részére alkalmassági vizsgálatáról****I.**

A munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címéről és a pontos jogszabályhelyről is.

II.

Az alkalmassági vizsgálatot előíró jogszabály a *munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről* szóló 33/1998. (VI. 24.) NM rendelet - továbbiakban: Rendelet -.

1. A munkaköri, a szakmai, személyi higiénés alkalmassági vizsgálat fogalmát a Rendelet 1. § a)-c) pontjai, míg a munkaviszony fogalmát a Rendelet 1. § m) pontja határozzák meg.
2. A munkavállaló alkalmassága véleményezésének szabályait a Rendelet 3. § határozza meg.

III.

A vizsgálat eszközei és módszerei: vizeletvizsgálat, anamnézis-felvétel, látásvizsgálat, általános belgyógyászati vizsgálat, kiegészítő szakvizsgálatok.

Alulírott munkavállaló aláírással igazolom, hogy jelen Tájékoztatót aláírása előtt elolvastam, annak rendelkezéseit megértettem és tudomásul vettem:

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

.....
(aláírás)

.....
(név nyomtatott betűkkel)

PRIZMATIC KFT.

**ADATKEZELÉSI KIKÖTÉS
TERMÉSZETES SZEMÉLYEL KÖTÖTT SZERZŐDÉSHEZ**

1. A Prismatic Kft. - továbbiakban: Társaság -, mint adatkezelő tájékoztatja szerződő felet - továbbiakban: Érintett -, hogy a szerződésben megadott személyes adatait szerződés teljesítése jogcímén kezeli.
2. A személyes adatok címzettjei: a Társaság ügyfélszolgálatával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói.
3. A személyes adatok tárolásának időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év a Polgári Törvénykönyv rendelkezései alapján.
4. A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülnek:
 - adózás, könyvelés céljából a Társaság által megbízott könyvelő irodának,
 - postázás, szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgálatnak.
5. Az Érintett jogairól, az adatfeldolgozók személyéről információk a Társaság honlapján elérhető Adatkezelési tájékoztatóban, illetve Adatkezelési szabályzatban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, jelen kikötésből 1 példányt átvettem.

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó ____ nap

Érintett aláírása

HOZZÁRULÓ NYILATKOZAT
JOGI SZEMÉLY SZERZŐDŐ PARTNEREK TERMÉSZETES SZEMÉLY
KÉPVISELŐINEK ELÉRHETŐSÉGI ADATAI KEZELÉSÉHEZ

| | |
|---------------------------|--|
| Érintett neve | |
| Beosztása | |
| Telefonszáma | |
| E-mail címe | |
| Online azonosító (ha van) | |

INFORMÁCIÓK:

| | |
|--|---|
| Adatkezelő: | PRIZMATIC Kft. |
| Adatkezelő honlapja: | www.prizmatic.hu www.prizmatic.eu |
| Adatkezelés célja: | Szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás. |
| Adatkezelés jogalapja: | Az érintett hozzájárulása |
| Személyes adatok címtettjei: | A Társaság ügyfélszolgálatával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói; |
| Személyes adatok tárolásának időtartama: | Az üzleti kapcsolat, illetve az érintett képviselői minőségének fennállását követő 5 évig. |

A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek postázás szállítás céljából a Magyar Postának, illetve a megbízott futárszolgálatnak, vagyonvédelem céljából a társaság vagyonvédelmi megbízottjának

TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL

Önnek joga van kérelmezni az adatkezelőtől az Önre vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint a joga van az adathordozhatósághoz.

Joga van a hozzájárulása bármely időpontban történő visszavonásához, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét.

Joga van a felügyeleti hatósághoz (Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság) panaszt benyújtani

Az adatszolgáltatás nem előfeltétele szerződéskötésnek, a személyes adatok megadására nem köteles. Az adatszolgáltatás elmaradása nehezítheti a kapcsolattartást.

További információk a Társaság honlapján elérhető Adatkezelési tájékoztatóban olvashatók.

A fenti információkat és tájékoztatást tudomásul vettem, személyes adataim fenti célú kezeléséhez hozzájárulok.

Kelt, _____ 20 ____ év ____ hó ____ nap

Aláírás

PRIZMATIC KFT.

**MUNKASZERZŐDÉSI KIKÖTÉS AZ ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
MEGISMÉRÉSÉRŐL, ALKALMAZÁSÁRÓL ÉS TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉGRŐL**

1. A munkavállaló kijelenti, hogy a Munkáltató Adatkezelési szabályzatát megismerte.
2. A munkavállaló munkavégzése során köteles alkalmazni és érvényre juttatni az Adatkezelési szabályzat rendelkezéseit.
3. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy az Adatkezelési szabályzat betartása és érvényre juttatása a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségének minősül, megsértése munkajogi következményeket von maga után.
4. A munkavállaló kötelezettséget vállal arra, hogy a Munkáltatónál végzett munkája során tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a munkaköri feladatai teljesítése céljából kezeli és továbbítja, más célra nem használja, azokat illetéktelen személlyel nem közli, és részére nem adja át, a személyes adatokhoz jogosulatlan hozzáférést nem enged, a személyes adatokat nyilvánosságra nem hozza.
5. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy ez a titoktartási kötelezettség munkaviszonya vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonya fennállását követően is terheli. A munkavállaló tudomásul veszi, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése a munkaviszonyból eredő kötelezettség lényeges megsértésének minősül, amelyre a munkáltató munkajogi következményeket alkalmazhat.
6. Munkavállaló tudomásul veszi továbbá, hogy *a Büntető Törvénykönyvről* szóló 2012. évi. C. tv. 223. § szerinti magántitok megsértése bűncselekményére vonatkozó tájékoztatást, amely szerint, *„aki a foglalkozásánál vagy közmegebízásánál fogva tudomására jutott magántitkot alapos ok nélkül felfedi, vétség miatt elzárással büntetendő. A büntetés egy évig terjedő szabadságvesztés, ha a bűncselekmény jelentős érdekséreelmet okoz.”*

Kelt, _____ 20 ____ év _____ hó _____ nap

.....
(aláírás)

.....
(név nyomtatott betűkkel)