

**SAPHO KFT.**

**MUNKAVISZONNYAL, MEGBÍZÁSI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS**

**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT ÉS TÁJÉKOZTATÓ**

## **Tartalom**

<b>I. A Szabályzat célja, hatálya .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Értelmező rendelkezések.....</b>	<b>4</b>
<b>III. Az adatkezelés általános szabályai.....</b>	<b>6</b>
<b>IV. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogosultságai.....</b>	<b>8</b>
1. Tájékoztatáshoz való jog .....	8
2. Adathelyesbítéshez való jog.....	8
3. A személyes adatok törléséhez való jog .....	8
4. Az adatok zárolásának joga .....	9
5. Tiltakozás joga.....	9
<b>V. Az érintett kötelezettségei a személyes adatok kezelésével kapcsolatban .....</b>	<b>9</b>
<b>VI. Általános adatbiztonsági rendszabályok .....</b>	<b>9</b>
<b>VII. Adatvédelemi rendelkezések.....</b>	<b>10</b>
<b>VIII. A munkaviszonnyal, megbízási jogviszonnyal, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés .....</b>	<b>11</b>
1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszony.....	11
2. Adatkezelő elérhetősége .....	11
3. Az adatkezelés célja .....	11
4. Az adatkezelés jogalapja.....	11
5. A kezelt személyes adatok köre .....	11
6. Az érintettek köre .....	13
7. Az adatkezelés időtartama .....	13
8. Adatok továbbítása .....	13
9. Az érintettek jogai.....	14
10. Adatfeldolgozó .....	14
11. Adatbiztonsági intézkedések.....	14
12. Adatkezelő által biztosított eszközök használata .....	14
<b>IX. Jogorvoslat .....</b>	<b>14</b>
<b>X. A szabályzat módosítása, értelmezése, hatálybalépés .....</b>	<b>14</b>

A SAPHO Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (Székhely: 1141 Budapest, Paskál u. 1/a; Telephely: 1116 Budapest, Vegyész u 17-25.; Cégjegyzékszám: Cg.01-09-720120; Adószám: 13128584-2-42; a továbbiakban: „SAPHO Kft.”) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése körében az alábbi tájékoztatást nyújtja a vonatkozó jogszabályi rendelkezések – így különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről; az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény; a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény; a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény; a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény; a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény; az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény; a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény; a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény; a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről szóló 3/1998. évi (VI.24.) NM rendelet – alapján. A SAPHO Kft. fentiek alapján a munkaviszonnyal, megbízási jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés rendjére az alábbi dokumentumot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja.

## **I. A Szabályzat célja, hatálya**

1. A jelen Szabályzat célja, hogy a természetes személyek magánszférájának tiszteletben tartása mellett meghatározza a SAPHO Kft.-nél kezelt munkaviszonnyal, megbízási jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, s megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát. A SAPHO Kft. adatfeldolgozó igénybevétele esetén gondoskodik arról, hogy a kiválasztott adatfeldolgozó a személyes adatok védelme érdekében megtegye a szükséges intézkedéseket, valamint kövesse a SAPHO Kft. szabályzatait és egyedi utasításait. Az adatfeldolgozó kiválasztása során a SAPHO Kft. törekszik arra, hogy megfelelő szakértelemmel rendelkező, az adatvédelmi követelmények teljesülését teljeskörűen biztosító adatfeldolgozó kerüljön kiválasztásra.
2. A jelen szabályzat rendelkezéseit és célját a SAPHO Kft. további és más szabályzatainak elkészítésekor és alkalmazásakor kiemelten figyelembe kell venni.
3. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:
  - 3.1. a SAPHO Kft.-el munkaviszonyban álló munkavállalókra,
  - 3.2. a SAPHO Kft.-vel megbízási, vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre,

- 3.3. munkavállalók hozzátartozóira azokban az esetekben, melyekben jogszabály előírása alapján az adatkezelő jogosult kezelni a munkavállalók hozzátartozóinak személyes adatait.
4. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a SAPHO Kft-nél alkalmazott adatkezelésre, így a munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek személyes adatainak adatkezelésre.
5. Jelen szabályzat hatálya kiterjed továbbá az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemre is.

## **II. Értelmező rendelkezések**

1. Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
2. azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
3. személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;
4. különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
5. 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 kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
6. közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
7. hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy az akaratát

félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

8. adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
9. közös adatkezelő: az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval;
10. adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
11. adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
12. közvetett adattovábbítás: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;
13. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
14. adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
15. adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
16. adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
17. adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
18. adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi

aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

19. adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
20. adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
21. harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;
22. EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
23. harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
24. adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
25. profilalkotás: személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;
26. címzett: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;
27. álnevesítés: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

### **III. Az adatkezelés általános szabályai**

1. A SAPHO Kft-nél személyes adatot - így a munkaviszonnal, megbízási jogviszonnal, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnal kapcsolatos személyes adatot - kezelni a mindenkor hatályos jogszabályoknak, szerződéses és egyéb kötelezettségeknek megfelelően a jogszerű működés biztosításának követelménye mellett, jelen Szabályzatban foglaltak alapján lehet.
2. Személyes adat akkor kezelhető, ha
  - 2.1. ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárul,
  - 2.2. a SAPHO Kft. rendeltetésszerű működéséhez, tevékenységi körének ellátásához, a munkáltatói jogok gyakorlásához szükséges,
  - 2.3. az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és arányos,
  - 2.4. a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az adatkezelés céljainak megvalósulásához szükséges, arányos;
  - 2.5. azt törvény, vagy – törvény elhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli.
3. Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Az adatkezelés során az arra alkalmas technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát.
4. Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése
  - 4.1. az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
  - 4.2. az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
5. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
6. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
7. A SAPHO Kft-nél kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha törvény rendeli el, illetve, ha az érintett kifejezetten hozzájárul – tilos. A SAPHO Kft-re vonatkozó – személyes adatokon is alapuló – statisztikai adatok korlátozás nélkül közölhetők.

8. Ha az adatkezelés időtartamát, felülvizsgálati szükségességének időpontját jogszabály nem határozza meg, az adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől számított legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. A felülvizsgálati dokumentációt a SAPHO Kft. 1 évig megőrzi.
9. Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogszabályi alapjáról, a kezelt adatok köréről, az adatkezelés módjáról, időtartamáról, az érintett jogairól és a jogorvoslat lehetőségéről. A tájékoztatást a SAPHO Kft. a honlapján közzétett dokumentáció alapján biztosítja az érintettek felé.
10. Ha az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira, szabadságaira nézve, akkor az adatkezelő az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik, milyen hatást fog gyakorolni az érintettek alapvető jogainak érvényesülésére.
11. A munkaviszonnyal, megbízási jogviszonnyal, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatban kezelt személyes adatokhoz - amennyiben jogszabály szigorúbb követelményt nem támaszt - a SAPHO Kft. kizárólag azon munkavállalói részére ad hozzáférést, akiknek ez munkaköri feladatuk ellátásához szükséges, és csak az ehhez szükséges mértékben és időtartamra.
12. A munkavállalók a birtokukba került adatokat csak a részükre engedélyezett célnak, mértéknek és időtartamnak megfelelően kezelhetik.

#### **IV. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogosultságai**

##### **1. Tájékoztatáshoz való jog**

Az érintett bármikor tájékoztatást kérhet a SAPHO Kft-től személyes adatai kezeléséről. A SAPHO Kft. a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 (harminc) napon belül írásban, közérthető formában tájékoztatja az érintettet az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá – amennyiben az adatok továbbítására is sor került – arról, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat

##### **2. Adathelyesbítéshez való jog**

Az érintett bármikor kérheti személyes adatainak helyesbítését, amennyiben azok nem felelnek meg a valóságnak. A SAPHO Kft. a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 5 (öt) munkanapon belül az adatokat helyesbíti, és erről az érintettet értesíti.

##### **3. A személyes adatok törléséhez való jog**

Az érintett bármikor kérheti személyes adatainak törlését. Amennyiben az érintett és a SAPHO Kft. között nincs semmilyen jogi vita és a SAPHO Kft-nek sincs törvényi kötelezettsége a személyes adatok további tárolására, akkor a SAPHO Kft. haladéktalanul, de legkésőbb 5 (öt) munkanapon belül törli az érintett valamennyi személyes adatát. A



törlés nem vonatkozik a jogszabály (pl. számviteli szabályozás) alapján szükséges adatkezelésekre, azokat a SAPHO Kft. a szükséges időtartamig megőrzi.

#### **4. Az adatok zárolásának joga**

Az érintett bármikor kérheti, hogy törlés helyett a SAPHO Kft. zárolja a személyes adatot, ha az adatok végleges törlés sértene az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

#### **5. Tiltakozás joga**

Az érintett bármikor tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

(a) a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag a SAPHO Kft. jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el;

(b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik.

A SAPHO Kft. a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 (tizenöt) nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről az érintettet írásban tájékoztatja. Amennyiben a tiltakozás indokolt, a SAPHO Kft. az adatkezelést megszünteti, és a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Amennyiben az érintett nem ért egyet a SAPHO Kft. döntésével, akkor az ellen – annak közlésétől számított 30 (harminc) napon belül – az Infotv. alapján bírósághoz fordulhat.

### **V. Az érintett kötelezettségei a személyes adatok kezelésével kapcsolatban**

Az érintett köteles a valóságnak megfelelő személyes adatokat megadni, illetve – amennyiben valamely adat megváltozik – a személyes adatokat helyesbíteni vagy a SAPHO Kft-től azok helyesbítését kérni.

### **VI. Általános adatbiztonsági rendszabályok**

1. A SAPHO Kft. a jelen Szabályzatban foglaltak szerint gondoskodik az adatok biztonságáról, továbbá megtesz minden olyan technikai és szervezési intézkedést és kialakít minden olyan eljárási szabályt, gyakorlatot, amelyek az adatvédelmi jogszabályok érvényre juttatásához szükségesek.
2. Az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
3. A számítógépen illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket fogatosítja:

- 3.1. Redundancia: A hálózati kiszolgáló gépeken (a továbbiakban: szerver) elhelyezett adatokat egyszerre több adathordozón való tárolása.
  - 3.2. Biztonsági mentés: A szervereken tárolt adatokról rendszeresen külön adathordozóra biztonsági mentés készítése.
  - 3.3. Tűzvédelem: A szerver zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezésekkel ellátott, légkondicionált helyiségben való elhelyezése.
  - 3.4. Vírusvédelem: A szerveren és a felhasználók asztali- és hordozható számítógépein folyamatosan működő vírusvédő program futtatása.
  - 3.5. Hozzáférés-védelem: A hálózati erőforrásokhoz történő hozzáférés felhasználói név és jelszó párossal való védelme.
4. A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket fogatosítja:
    - 4.1. Tűz-és vagyonvédelem: Az irattári iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
    - 4.2. Hozzáférés-védelem: A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes munkavállalók férhetnek hozzá.

## **VII. Adatvédelmi rendelkezések**

1. A személyes adatokat tartalmazó iratot vagy adathordozót a SAPHO Kft. területéről kivinni csak különösen indokolt esetben a munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével lehet. Ebben az esetben az adathordozót magánál tartó munkavállaló felel annak megőrzéséért, sértetlenségéért, illetve, hogy annak tartalmáról illetéktelen személy ne szerezhesen tudomást.
2. Adatkezelési tevékenységet a munkavállalók csak feladatkörük ellátásához szükséges mértékben folytathatnak, és kötelesek gondoskodni az általuk kezelt adatok megőrzéséről.
3. Az irodahelyiséget és az adathordozókat munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A számítógépeket és adathordozókat úgy kell kezelni, tárolni, hogy az azon lévő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. A munkaidő végével a számítógépeket ki kell kapcsolni és az irodahelyiségek ajtaját zárni szükséges.
4. A SAPHO Kft. számítógépeit és hálózatát csak rendeltetésszerűen használhatják a munkavállalók. Jelszavuk, felhasználónevük fokozott őrzéséről gondoskodnak, továbbá biztosítják, hogy azt más személy ne ismerje meg, ahhoz ne férjen hozzá, valamint azt más tudomására nem hozhatják.
5. Az automatizált feldolgozás során biztosítani kell a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását, a rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását, az adatok bevitelének, továbbításának ellenőrizhetőségét, továbbá a személyes adatok bevitelével kapcsolatos információkat, annak személyét és időpontját, valamint azt, hogy a hibákról jelentés készüljön. Az adatok fokozott védelmét biztosítani kell.

## **VIII. A munkaviszonnyal, megbízási jogviszonnyal, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelés**

### **1. Foglalkoztatásra irányuló jogviszony**

A SAPHO Kft. a tevékenységi körében munkaviszony, megbízási jogviszony, foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létesítése során természetes személyek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat kezel. Az érintettek az adatkezelésről a SAPHO Kft. honlapján a [www.saphokft.hu](http://www.saphokft.hu) oldalon elhelyezett Munkaviszonnyal, megbízási jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelési szabályzat és tájékoztató c. dokumentumból tájékozódhatnak.

### **2. Adatkezelő elérhetősége**

Az adatkezelő neve és elérhetőségei:

A Társaság, mint adatkezelő neve: SAPHO Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Az adatkezelő székhelye: 1141 Budapest, Paskál u. 1/a.

Az adatkezelő levelezési (posta)címe: 1116 Budapest, Vegyész u 17-25.

Az adatkezelő cégjegyzékszám: Cg.01-09-720120

Az adatkezelő adószáma: 13128584-2-42

Az adatkezelő e-mail címe: [sapho@sapho.hu](mailto:sapho@sapho.hu).

Az érintett tudomásul veszi, hogy a SAPHO Kft. a fent megjelölt email címre kizárólag az adatkezelésével, illetve a jelen Szabályzattal kapcsolatos kérdéseket, panaszokat fogadja.

### **3. Az adatkezelés célja**

A SAPHO Kft. a munkavállalók személyes adatait a munkaviszony, megbízott személyek, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek személyes adatait a megbízási jogviszony, foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszony létesítése, fenntartása, bérszámfejtés céljából kezeli.

### **4. Az adatkezelés jogalapja**

Az adatkezelés jogalapja a szerződés, valamint jogi kötelezettség teljesítésének szükségessége, melyben az érintett az egyik fél (GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) és c) pont). A SAPHO Kft. a jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából, valamint hozzájárulás alapján kezeli a természetes személyek törvényben meghatározott adatait. Jogi kötelezettség teljesítése jogcímen, különösen a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3) bekezdése, valamint 11. § (1) és (2) bekezdése, az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a munkába járással kapcsolatos költségtérítésről szóló 39/2010. Korm. rendelet, a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény, az adóigazgatási eljárás részletszabályairól szóló 465/2017. (XII.28.) Korm. rendelet, a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól szóló 1997. évi LXXXIII. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény alapján kezeli természetes személyek személyes adatait. A munkavállaló, megbízott által önként megadott adatokat (fénykép, önéletrajz, kapcsolattartási adatok) hozzájárulás alapján kezeli munkáltató.

### **5. A kezelt személyes adatok köre**

Munkaviszony alapján kezelt személyes adatok köre:

1.	Munkavállaló neve
2.	Munkavállaló születési neve
3.	Munkavállaló neme
4.	Munkavállaló anyja neve
5.	Munkavállaló születési helye, ideje
6.	Munkavállaló személyi igazolványának száma
7.	Munkavállaló állandó lakcíme
8.	Munkavállaló tartózkodási helye
9.	Munkavállaló telefonszáma
10.	Munkavállaló e-mail címe
11.	Munkavállaló adóazonosító jele
12.	Munkavállaló TAJ száma
13.	Munkavállaló állampolgársága
14.	Munkavállaló állampolgárságának kezdete
15.	Munkavállaló bankszámlaszáma
16.	Munkavállaló végzettségét igazoló okirat adatai és másolati példánya
17.	Munkavállaló nyelvvizsga bizonyítványának adatai és másolati példánya
18.	Munkavállaló önéletrajza
19.	Munkavállaló fényképe
20.	Teljesítményértékelés megállapításai
21.	Munkavállaló FEOR
22.	Munkaviszony kezdete, vége, munkakörhöz kapcsolódó adatok
23.	Munkavállaló szabadsága, kiadott szabadsága
24.	Munkavállaló előző jogviszonyainak adatai
25.	Munkavállaló munkaköre
26.	Munkavállaló besorolási bére, pótléka
27.	Kifizetések és azok jogcímei
28.	Juttatások és azok jogcímei
29.	Munkavállaló munkában töltött ideje, kieső idők
30.	Munkáltatóval szembeni tartozások, azok jogcímei
31.	Munkavállaló munkavégzési helye
32.	Munkavállaló alkalmazás minősége
33.	Munkavállaló munkarendje
34.	Munkavállaló letiltásai
35.	Munkavállaló gyermekének neve
36.	Munkavállaló gyermekének születési helye
37.	Munkavállaló gyermekének születési ideje
38.	Munkavállaló gyermekének TAJ száma
39.	Munkavállaló gyermekének adóazonosító jele
40.	Munkavállaló gyermekének születési anyakönyvi kivonatának másolata
41.	Munkavállaló gyermekének fogyatékosága
42.	Munkavállaló gyermekének eltartotti minősége
43.	Munkavállaló várandóssága jogi kötelezettség teljesítése érdekében
44.	Munkavállaló házastársának neve
45.	Munkavállaló házastársának adóazonosító jele

46.	Munkavállaló házasságkötésének dátuma
47.	Munkavállaló rokkantsága/fogyatékosága/megváltozott munkaképességet igazoló okirat másolata és annak adatai
48.	Munkavállaló nyugellátás, egyéb ellátás folyósításának kezdete
49.	Munkavállaló nyugellátás, egyéb ellátás típusa
50.	Munkavállaló végzettségét igazoló okirat adatai és másolati példánya
51.	Orvosi alkalmassági igazolás: A foglalkozás egészségügyi vizsgálat adatait részletesen csak a munkavállaló és az orvos ismerheti meg. A munkáltató kizárólag csak azt az adatot (orvosi igazolást) ismerheti meg, hogy egy adott munkavállaló alkalmas-e a munkavégzésre vagy sem. Az adatkezelés célja az adott munkakör betöltésére való alkalmasság megállapítása.

Megbízási jogviszony alapján kezelt személyes adatok köre:

1.	Megbízott neve
2.	Megbízott születési neve
3.	Megbízott lakcíme
4.	Megbízott tartózkodási helye
5.	Megbízott neme
6.	Megbízott anyja neve
7.	Megbízott születési helye, ideje
8.	Megbízott személyi igazolványának száma
9.	Megbízott telefonszáma
10.	Megbízott e-mail címe

## 6. Az érintettek köre

A SAPHO Kft.-vel munkaviszonyban, megbízási jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló természetes személyek.

## 7. Az adatkezelés időtartama

A SAPHO Kft. a személyes adatokat az adatkezelőre vonatkozó jogszabályban, kifejezett jogszabályi rendelkezésben meghatározott ideig kezelni. A társadalombiztosítási nyugellátásról szóló 1997. évi LXXI. törvény 99/A § alapján a biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosítottra, vagy biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni. A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján a számviteli bizonylatok megőrzési ideje 8 (nyolc év). A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 286. § (1) bekezdése alapján az egyéb dokumentumok és adatok a jogviszony megszűnését követő 3 (három) évig kerülnek megőrzésre.

## 8. Adatok továbbítása

A munkavállalók kapcsolattartáshoz szükséges személyes adatait adatkezelő jogosult a partner részére megküldeni.

## **9. Az érintettek jogai**

A jelen Szabályzat IV. pontjában meghatározottak szerint.

## **10. Adatfeldolgozó**

A SAPHO Kft. adatfeldolgozót nem vesz igénybe.

## **11. Adatbiztonsági intézkedések**

A személyes adatok kezelésére szolgáló monitor úgy kerül elhelyezésre, hogy a megjelenített tartalmat a jogosultsági körön kívül más személy ne láthassa.

## **12. Adatkezelő által biztosított eszközök használata**

A munkavállalók részére biztosított mobiltelefon, laptop, személyi számítógép, valamint postafiók kizárólag munkavégzés céljára használható, a munkavállaló azokat kizárólag munkaköri feladatai ellátására használhatja. A munkavállalók munkavisztonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése érdekében az adatkezelő valamennyi munkavállaló tekintetében jogosult betekinteni az adatkezelő tulajdonában álló gépjárművek GPS nyomkövető rendszereibe, valamint az adatkezelő által a munkavállaló részére biztosított eszközök rendszereibe. Az ellenőrzésre a munkavisztonnyal kapcsolatos magatartás körében kerülhet sor, a munkavisztonyból származó kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése, valamint bűncselekmény, vagy szabálysértés elkövetésének gyanúja esetén.

## **IX. Logorvoslat**

1. Amennyiben az érintett álláspontja szerint a SAPHO Kft. adatkezelése megsértette a Szabályzatot vagy a hatályos törvényi rendelkezéseket, akkor az érintett az általa vélelmezett jogellenes adatkezelés megszüntetése érdekében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C. Postacím: 1387 Budapest Pf. 40.).
2. Az érintettnek joga van ahhoz, hogy bírósághoz forduljon személyes adatainak megsértése okán. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A perre – az érintett döntése alapján – az érintett lakhelye, illetve a SAPHO Kft. székhelye szerinti törvényszék az illetékes.

## **X. A szabályzat módosítása, értelmezése, hatálybalépés**

1. A SAPHO Kft. fenntartja a jogot, hogy a jelen Szabályzatot egyoldalúan, a mindenkor jogszabályban foglaltaknak megfelelően, módosítsa. A jelen szabályzatot mindenkor a hatályos jogszabályokkal összhangban kell értelmezni. Amennyiben a Szabályzat és a hatályos jogszabályok között eltérés van, a hatályos jogszabályok az irányadók a SAPHO Kft. adatkezelésére.
2. Jelen Szabályzatot a SAPHO Kft. 2018. május 25. napján elfogadta, mely Szabályzat 2018. május 25. napján lép hatályba.

