**FFH Consulting Kft.**

**ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2021. 03. 03.

Tartalomjegyzék

[Adatkezelési szabályzat célja 5](#_Toc510236694)

[Általános szabályok](#_Toc510236695) 5

[A szabályzat személyi hatálya 6](#_Toc510236696)

[A szabályzat tárgyi hatálya 6](#_Toc510236697)

[A szabályzat időbeli hatálya 6](#_Toc510236698)

[Kapcsolódó szabályzatok, eljárások, rendelkezések 6](#_Toc510236699)

[Értelmező fogalom-meghatározások 6](#_Toc510236700)

[Általános elvek 1](#_Toc510236701)0

[A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése 1](#_Toc510236702)1

[Elszámoltathatóság 11](#_Toc510236703)

[Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság 11](#_Toc510236704)

[Célhoz kötöttség 11](#_Toc510236705)

[Adattakarékosság 1](#_Toc510236706)1

[Pontosság 1](#_Toc510236707)1

[Korlátozott tárolhatóság 1](#_Toc510236708)1

[Integritás, bizalmasság 12](#_Toc510236709)

[Jogalapok 12](#_Toc510236710)

[Hozzájárulás 12](#_Toc510236711)

[Önkéntesség 12](#_Toc510236712)

[Bizonyíthatóság 12](#_Toc510236713)

[Célhoz kötöttség 12](#_Toc510236714)

[Gyermekekre vonatkozó- és különleges adatok hozzájárulási igénye 1](#_Toc510236715)2

[Közvetlen vagy származtatott hozzájárulás 1](#_Toc510236716)2

[Szerződésen alapuló 13](#_Toc510236717)

[Jogi szabályozásra visszavezethető 13](#_Toc510236718)

[Adatkezelésre, adatfeldolgozásra vonatkozó általános szabályok: 13](#_Toc510236719)

[Érintettek jogai: 1](#_Toc510236720)3

[Hozzájárulás (visszavonás) 14](#_Toc510236721)

[Hozzáférés joga (betekintés) 14](#_Toc510236722)

[Helyesbítés joga, és kötelezettsége 1](#_Toc510236723)4

[Törlés, felejtés joga, 1](#_Toc510236724)4

[Adatkezelés korlátozásának joga 15](#_Toc510236725)

[Adathordozhatóság joga 15](#_Toc510236726)

[Tiltakozás joga. 15](#_Toc510236727)

[Érintettek tájékoztatása 1](#_Toc510236728)5

[Adatvédelmi felelős kinevezése és tevékenységének szabályai 1](#_Toc510236729)5

[Az Adatvédelmi felelős feladatai 16](#_Toc510236730)

[Felszámoló szervezet adatkezelési folyamatai 16](#_Toc510236731)

[A Felszámoló szervezet működésével kapcsolatos adatkezelési tevékenység 16](#_Toc510236732)

[A Felszámoló szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók adatkezelése 17](#_Toc510236733)

[Alkalmazottak nyilvántartásában tárolt személyes adatok 17](#_Toc510236734)

[A foglalkoztatásra vonatkozó adatok az alkalmazottak nyilvántartásában 18](#_Toc510236735)

[Az alkalmazottak képzési nyilvántartása 1](#_Toc510236736)9

[Az ügyviteli rendszer felhasználói státuszában használt személyes adatok 19](#_Toc510236737)

[Jogszabályi kötelezettség alapján nyilvántartott adatok 2](#_Toc510236738)0

[A munkakörhöz kapcsolódó és a munkáltató által biztosított elérhetőségek 21](#_Toc510236739)

[Kiküldetéséhez, gépjármű használathoz kapcsolódó nyilvántartások 2](#_Toc510236740)2

[Képzéséhez, előírt képzési szint megszerzéséhez kapcsolódó nyilvántartások 22](#_Toc510236741)

[Munkáltató/Megbízói eszköz-nyilvántartása 2](#_Toc510236742)3

[Cégkapu/ hivatali kapu használat 23](#_Toc510236743)

[Elektronikus aláírások 2](#_Toc510236744)4

[Munkáltató/Megbízó saját elektronikus levelező rendszerének használatáról 24](#_Toc510236745)

[Adatok átadása Adatfeldolgozóknak 25](#_Toc510236746)

[Adatok átadása címzettek részére 25](#_Toc510236747)

[Felhő alapú ERP rendszer adatkezelési folyamatai 2](#_Toc510236748)6

[Iratkezelési nyilvántartás: 26](#_Toc510236749)

[Pénzügyi nyilvántartások 26](#_Toc510236750)

[Partner törzs 2](#_Toc510236751)6

[A Felszámoló szervezetre bízott fizetésképtelenségi eljárások adatkezelése 28](#_Toc510236752)

[A követelések és hitelezői igények nyilvántartásához kapcsolódó adatkezelés 2](#_Toc510236753)9

[Követeléssel rendelkezőkkel való kapcsolattartás során tárolt személyes adatok kezelése](#_Toc510236754) 30

[Papír alapú postai kapcsolattartás 3](#_Toc510236755)1

[E-mail alapú kapcsolattartás 31](#_Toc510236756)

[e-cégkapu 3](#_Toc510236757)1

[Vagyonértékesítéssel kapcsolatos személyes adatok kezelése 3](#_Toc510236758)1

[Vagyontárgyhoz kapcsolódó természetes személy adatkezelése 32](#_Toc510236759)

 [Vagyontárgyhoz potenciális kapcsolódó természetes személy adatkezelése 32](#_Toc510236760)

[Elővásárlási joghoz kapcsolódó természetes személy adatkezelése 3](#_Toc510236761)3

Értékesítési rendszer adatkezelése 33

[A fizetésképtelenségi eljárások alatti gazdasági tevékenység adatkezelése 3](#_Toc510236762)4

[A gazdasági tevékenységet nem folytató fizetésképtelenségi eljárások adatkezelése 34](#_Toc510236763)

[Adatkezelési folyamatba épített adatvédelem 3](#_Toc510236764)5

[Az adatkezelői tevékenységbe épített védelem. 3](#_Toc510236765)5

[Alvállalkozói adatfeldolgozók köre és tevékenységük 35](#_Toc510236766)

[A Felszámoló szervezet adatfeldolgozói köre: 35](#_Toc510236767)

[Adatfeldolgozók ellenőrzési folyamatai 3](#_Toc510236768)9

[Weboldal funkciói és a weboldalhoz kapcsolódó adatkezelés 39](#_Toc510236769)

[Harmadik országgal kapcsolatos rendelkezések 40](#_Toc510236770)

[Incidens kezelés és nyilvántartás 40](#_Toc510236771)

[Az adatvédelmi incidens-nyilvántartás tartalma 41](#_Toc510236772)

[Kockázat elemzés 42](#_Toc510236773)

[Adatvédelmi hatásvizsgálat szabályai és elvei 4](#_Toc510236774)3

[Adatbiztonsági előírások 4](#_Toc510236775)4

[Adatbiztonság és létesítményi és infrastrukturális környezet 44](#_Toc510236776)

[Adatfeldolgozó által végzendő mentési és archiválási folyamatok 44](#_Toc510236777)

[A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény teljesítése 45](#_Toc510236778)

[A közzétételi lista elkészítése és kezelése 45](#_Toc510236779)

[Hatálybalépés 46](#_Toc510236780)

Az FFH Consulting Kft.(a továbbiakban: Szervezet) Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alapján, a Szervezet tevékenysége során zajló adatkezelés rendjét – figyelembe véve az FFH Consulting Kft. Szervezeti és Működési Szabályzatát, valamint összehangolva a szervezet működését meghatározó egyéb releváns jogszabályok figyelembevételével - az alábbiak szerint határozza meg.

## **Adatkezelési Szabályzat célja**

A Szervezet Adatkezelési Szabályzatának (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy

* meghatározza a Szervezet által kezelt adatok körét, az adatkezelés céljait és az egyes céloknak megfelelően rendelje a célokhoz az adatkezelés jogalapját és az egyes adatok kezelésének időkorlátait. Megbízhatóan alapja legyen a természetes személyek tájékoztató anyagainak, illetve biztosítsa a természetes személyek jogait a róluk tárolt adatok tekintetében.
* biztosítsa a Szervezet tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését,
* a Szervezet által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza az adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat,
* a Szervezet feladatai teljesítéséhez, valamint a nyilvántartások vezetéséhez kapcsolódóan meghatározza a nyilvántartások vezetésének rendjét,
* meghatározza a Szervezet adatszolgáltatási rendjét.
* biztosítsa az Uniós adatvédelmi rendelet (GDPR) valamint a tagállami jogi szabályozás, így az alaptörvényben, Infotv-ben meghatározott, érintett, adatkezelői, adatfeldolgozói, címzetti jogokat és kötelezettségeket

## **Általános szabályok**

### A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed az FFH Consulting Kft-vel jogviszonyban állóminden munkavállalóra, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes személyre, valamint a Szervezet megbízásából, szerződés alapján, adatfeldolgozói feladatokat ellátó partnerére.

### A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Szervezetnél folytatott valamennyi papír alapú és elektronikus adatkezelésre.

### A szabályzat időbeli hatálya

Visszavonásig.

### Kapcsolódó szabályzatok, eljárások, rendelkezések

Archiválási szabályzat

Iratkezelési és kiadmányozási szabályzat

Információ átadási szabályzat

Információbiztonsági szabályzat

Adatkezelési tájékoztató (vevő)

Adatkezelési tájékoztató (munkavállaló)

Adatkezelési tájékoztató (adatfeldolgozó és alvállalkozó)

Kockázat elemzés

Adatvédelmi incidens nyilvántartás

Adatkezelési folyamatok nyilvántartása

Adatátadási nyilvántartás

Kockázat elemzési táblázat

## **Értelmező fogalom-meghatározások**

 **„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;

**„adatkezelés”**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így 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;

**„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

**„profilalkotás”**: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

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

**„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális, vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

**„adatkezelő”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

**„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

**„címzett”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

**„harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, 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 felhatalmazást kaptak;

**„az érintett hozzájárulása”**: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

**„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;

**„érintettek kategóriája”**

* + Alkalmazottak
	+ Felhasználók
	+ Feliratkozók
	+ Diákok
	+ Katonai állomány tagjai
	+ Ügyfelek (jelenlegi és potenciális)
	+ Páciensek
	+ Kiskorúak
	+ Kiszolgáltatott személyek
	+ Hatósági eljárás vagy intézkedés alá vont, vagy azok által érintett személyek
	+ Még nem ismert
	+ Egyéb

**„adatvédelmi incidens jellege”**

* + adathalászat
	+ elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult eszközön)
	+ eszköz elvesztése vagy ellopása
	+ informatikai rendszer feltörése (hackelés)
	+ levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
	+ papír alapú dokumentum elvesztése, ellopása, vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
	+ papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése
	+ rosszindulatú számítógépes programok pl. Zsarolóprogram
	+ személyes adatok jogosulatlan megismerése
	+ személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése
	+ személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele
	+ személyes adatok téves címzett részére történő elküldése
	+ egyéb

**„adatvédelmi incidens okai”**

* + külső, rosszhiszemű cselekmény
	+ külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
	+ szervezeten belüli, rosszhiszemű cselekmény
	+ szervezeten belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény
	+ egyéb

**„az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok kategóriái”**

**Személyes adtok kategóriái**

* + Személyazonossághoz kapcsolódó adatok
	+ Személyi szám
	+ Elérhetőségi adatok
	+ Azonosító adatok
	+ Gazdasági, pénzügyi adatok
	+ Képfelvétel
	+ Hangfelvétel
	+ Hivatalos okmányok
	+ Helymeghatározó adatok
	+ Biometrikus adatok
	+ Büntetett előélettel, bűncselekményekkel vagy büntetéssel, intézkedéssel kapcsolatos adatok

**Különleges adtok kategóriái**

* + Faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok
	+ Politikai véleményre vonatkozó adatok
	+ Vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok
	+ Érdek-képviseleti szervezeti tagságra vonatkozó adatok
	+ Szexuális életre vonatkozó adatok
	+ Egészségügyi adatok
	+ Genetikai adatok
	+ Még nem ismert
	+ Egyéb

**„bizalmas jelleg sérülése”**

* + Szélesebb körű hozzáférés, mint ami szükséges, vagy amihez az érintett hozzájárult
	+ Az adat összekapcsolhatóvá vált az érintett egyéb adatával
	+ Az adatot más célokból történő, tisztességtelen módon történő kezelése lehetséges
	+ Egyéb

**„integritás sérülése”**

* + Az adat módosíthatóvá vált annak ellenére, hogy archivált elavult adat volt
	+ Az adatot valószínűsíthetően módosították egyébként pontos adatokra, és azokat eltérő célokra használhatták
	+ Egyéb

**„rendelkezésre állás sérülése”**

* + Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének elvesztése
	+ Az érintettek számára történő kritikus szolgáltatásnyújtás képességének módosulása
	+ Egyéb

**„az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettekre”**

* + álnevesítés engedély nélküli feloldása
	+ érintett jogainak korlátozása
	+ hátrányos megkülönböztetés
	+ jó hírnév sérelme
	+ pénzügyi veszteség
	+ szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése
	+ személyazonosság-lopás
	+ személyazonossággal való visszaélés
	+ személyes adatok feletti rendelkezés elvesztése
	+ egyéb

**„genetikai adat”**: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;

**„biometrikus adat”**: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

**„egészségügyi adat”**: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

**„képviselő”**: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által a 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

 **„vállalkozás”**: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;

 **„vállalkozáscsoport”**: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások;

**„kötelező erejű vállalati szabályok”**: a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ;

 **„felügyeleti hatóság”**: egy tagállam által az 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv;

 **„érintett felügyeleti hatóság”**: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:

a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel;

b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy

c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz;

## **Általános elvek**

A Szervezet adattárolása olyan formában történik, amely az Érintettek azonosítását a személyes adatok kezelése céljainak a célokhoz rendelt jogalapoknak megfelelő és szükséges idő figyelembe vételét lehetővé teszi, és biztosítja az alábbi elvek megvalósulását.

Ugyanakkor, a tárolt és kezelt adatok szempontjából mindent meg kell tenni az adatok védelmében adatkezelőként. Az adatkezelés során igénybe vett Adatfeldolgozókkal szemben érvényesíteni kell azokat az elveket és elvárásokat, amely tekintetében az adatok sérülésének kockázata minimalizálható.

### A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése

A Szervezet, mint Adatkezelő, nem végez a személyes adatok tekintetében semmilyen különleges kategóriába tartozó adatkezelést. Azaz, sem faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatot, biometrikus, vagy egészségügyi adatot, a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatokat nem tart nyilván és nem rögzít.

### Elszámoltathatóság

A Szervezet, mint Adatkezelő a felelős a GDPR 5. cikk 1. bekezdésben meghatározott elvek megvalósulásáért. Mint Adatkezelőnek, képesnek kell lennie a megfelelés igazolására.

###  Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az Érintettek számára átláthatóan kell végezni, biztosítva az Érintetti jogok gyakorlásának zökkenőmentes megvalósulását.

###  Célhoz kötöttség

A Szervezet a személyes adatok gyűjtése tekintetében csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű céllal tárol adatokat, és nem kezel adatokat célokkal nem összeegyeztethető módon.

### Adattakarékosság

A tárolt adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából relevánsnak és megfelelőnek kell lennie, és a szükséges adatokra kell korlátozódnia. Ugyanakkor, folyamatosan igazodnia kell a változó technológiai és jogi szabályozási környezethez. A változásokról az Érintetteket a változás mértékének, kockázatának megfelelő módon tájékoztatókon vagy személyes megkeresés útján kell tájékoztatnia.

### Pontosság

Az ésszerűség határain belül pontosnak, naprakésznek kell lenni. A szervezet által tárolt és kezelt adatok tekintetében, az adatmódosítási kérelmeket a jogszabályi környezetnek megfelelően kell kezelni. A nyilvántartások vezetése során a saját rögzítésű adatokat az adatváltozás bejelentők alapján kell módosítani, ugyanakkor az átadás átvétel keretében átvett adatok tekintetében az adatváltozás bejelentéseket a közhiteles nyilvántartás vezetője felé, a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően át kell adni. A pontatlan személyes adatok haladéktalanul törlendők, vagy helyesbítendők.

### Korlátozott tárolhatóság

A személyes adattárolásnak olyannak kell lennie, amely az Érinttettek azonosíthatóságát, azonosítását, csak az adatok tárolási céljainak és a célok eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. Amennyiben az Érintett él adatkorlátozási jogával, a tárolt adatok tekintetében a kezelést fel kell függeszteni és a tárolás fenntartásával párhuzamosan, a korlátozás végéig biztosítani kell azok változatlanságát és sértetlenségét.

### Integritás, bizalmasság

Az Adatkezelő biztosítja a személyes adatok megfelelő biztonságos tárolását és kezelését, ugyanakkor gátolja a jogosulatlan, vagy jogellenes kezelést, a véletlen elvesztést, vagy megsemmisítést.

## **Jogalapok**

### Hozzájárulás

Az Érintett a hozzájárulását adta személyes adatainak egy, vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. A hozzájárulások beszerzése során teljesülnie kell a következőknek:

### Önkéntesség

A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy nem-cselekvés nem minősül hozzájárulásnak. Minden hozzájárulásnak - amennyiben az nem származtatott hozzájárulás - aktív cselekvéssel egyűt járónak kell lennie.

### Bizonyíthatóság

Az Adatkezelőnek kell bizonyítania a hozzájárulás tényét, ezért minden hozzájárulásos adatkezelés esetében az elektronikus felületek tagolásából látszani kell, hogy az Érintett személy aktívan járult hozzá az adatok kezeléséhez és mindezt mikor tette.

### Célhoz kötöttség

Csak olyan adat megadását lehet kérni, ami feltétlenül szükséges a szolgáltatás nyújtásához. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

### Gyermekekre vonatkozó- és különleges adatok hozzájárulási igénye

A szervezet - tevékenységi köréből és az adatkezelések céljait tekintve - nem kezel gyermekkorúakra vonatkozó személyes adatokat. Amennyiben ez bármely speciális eset kapcsán felmerül, úgy az Uniós Rendelet 8. cikkében megfogalmazott szabályoknak megfelelően, 16. évet be nem töltött gyermekek hozzájárulása csak bizonyítható szülői beleegyező hozzájárulással és annak dokumentálásával kezdhető meg.

Különleges adatokat a szervezet nem kezel.

### Közvetlen vagy származtatott hozzájárulás

Közvetlenül az Érintettől szerezzük be az adatokat, vagy nem közvetlenül tőle származnak a tárolt adatok, aszerint más jellegű tájékoztatást kel biztosítani. (13-14. cikk a tájékoztatás eltérése) A Szervezet abban az esetben, ha jogos érdekeinek érvényesítése kapcsán nem az Érintettől származó adatokat szerez be, köteles az adatok átadása előtt meggyőződni arról, hogy az adat átadója az Uniós rendeletnek megfelelő forrásból származó adatot szándékozik átadni.

### Szerződésen alapuló

Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik Fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően, az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

### Jogi szabályozásra visszavezethető

Az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, az ez alapján tárolt személyes adatok tárolására, kezelésére vonatkozóan, a jogi környezet változását a szabályozásban követni kell, és szükség esetén a jogalap változásról az Érintetteket tájékoztatja az Adatkezelő.

Adatkezelő vagy harmadik Fél jogos érdeke

Az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik Fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek.

## **Adatkezelésre, adatfeldolgozásra vonatkozó általános szabályok:**

A Szervezet adatkezelői tevékenysége részbeni működésének fenntartása, fejlesztése, részben a speciális tevékenységi körből fakadó, jogszabályban rögzített feladatai ellátásához szükséges adatok kezelésére irányul.

## **Érintettek jogai:**

A Szervezet elsőszámú vezetője biztosítja, hogy az Érintett, a Szervezet által kezelt adataival kapcsolatban élhessen az Uniós rendeletben és a tagállami szabályozásban meghatározott jogaival. Az Érintettek jogaikat egyszerűsített, írásban benyújtott kérelem útján érvényesíthetik. Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképen a kérelem beérkezésétől számított 30 napon belül tájékoztatja az Érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további 60 nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 30 napon belül tájékoztatja az Érintettet. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri.

Az Érintett tájékoztatása, annak kérelme esetén, korlátozások kivételével, kiterjed a kezelt adatok és a forrásának megjelölésére, az adatkezelés céljára, jogalapjára, időtartamára, a szervezet adatvédelmi felelősének nevére elérhetőségi adataira. Külön kérésre az Adatkezelő tájékoztatja az Adatfeldolgozók és Címzettek adatairól az Érintettet. Az alapvető jogaival az Érintett ingyenesen élhet, de a felmerülő valós és arányos költségek tovább terhelhetők.

Közös Adatkezelő esetében az adatok helyesbítéséről, zárolásáról vagy törléséről mindazokat tájékoztatni kell, akik az adatkezelésben érintettek, valamint azokat a Címzetteket, akiknek az adatot az adatátadási szabályzatnak megfelelően átadja az Adatkezelő.

### Hozzájárulás (visszavonás)

A Szervezet csak munkavégzésre irányuló, vele jogviszonyban álló Érintettek esetében tárolhat hozzájárulási jogalap alapján adatokat. Amennyiben bármely Érintett esetében a hozzájárulás jogalapján az Érintett élni kíván a visszavonás vagy ismételt hozzájárulás jogával, a Szervezet elsőszámú vezetőjénél írásban jelentheti be szándékát.

### Hozzáférés joga (betekintés)

A Szervezet elsőszámú vezetője biztosítja, hogy az Érintett (aki lehet a Szervezet tagja, tisztségviselője, munkavállalója) a Szervezet által kezelt adataihoz hozzáférjen. A hozzáférést két módon lehet az érintett számára biztosítani.

A Szervezet a kezelt adatokat elektronikus úton hozzáférhetővé teszi, ezt az Adatkezelő helyszínhez és feltételekhez kötheti.

A kezelt adatokat elektronikus formában (elektronikusan hitelesítve) az Érintett rendelkezésére bocsátja, elektronikus tájékoztatás formájában megküldi.

Az elektronikus tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő az adott naptári évben azonos adatkezelésre vonatkozó tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Minden egyéb esetben a Szervezet a ráfordítással arányos költségtérítést állapíthat meg.

### Helyesbítés joga, és kötelezettsége

Az Érintett tájékoztatást kérhet a Szervezettől a személyes adatainak kezeléséről, és kérheti személyes adatainak helyesbítését. A munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló Érintettek esetében, a névjegyzéket vezető hatóság felé a szervezetet bejelentési kötelezettség terheli a szakmai végzettséget megkövetelő munkakörök tekintetében. Ezen munkaköröket betöltők számára az adataikban bekövetkező változás bejelentése a változást követően, a legrövidebb időn belül kötelező.

### Törlés, felejtés joga

Az Érintett kérheti adatainak törlését, felejtését a jogszabályi környezetben meghatározott feltételek fennállásának kötelező adatkezelés előírásait kivéve. A törlés nem jelentheti csak a megjelenés korlátozását, valós törlés vagy állnevesítést esetleg felülírást jelenthet.

A törlési, felejtési kérelemnek dokumentáltan eleget kell tenni, ha

* az adat kezelése jogellenes,
* az Érintett azt kéri, és az adatkezelés jogalapja a kérésre történt törlést lehetővé teszi
* az adat hiányos vagy téves, és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható, feltéve, hogy az adatkezelés jogalapja a kérésre történt törlést lehetővé teszi
* az adatkezelés céljának megfelelő jogalaphoz kapcsolódó határidő lejárt és az jogalap átminősítése nem történt meg,
* azt a bíróság vagy az illetékes hatóság elrendelte.

### Adatkezelés korlátozásának joga

Az Érintett kérheti kezelt adatainak adatkezelési korlátozását a jogszabályi környezetben meghatározott feltételek fennállásának kötelező adatkezelés előírásait kivéve. Ebben az esetben az adatok tárolás továbbra is fenn ál, de az adatkezelés nem valósulhat meg.

### Adathordozhatóság joga

Egy példány ingyenes, de az Adatkezelő felmerült költséget felszámolhat.

### Tiltakozás joga.

Az Érintett jogainak gyakorlása tekintetében, csak a közérdekű feladat kezelése és az Adatkezelő által jogos érdekké minősített jogalappal rendelkező adatkezelés (továbbítása) ellen élhet tiltakozással.

* A Szervezet a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.
* Amennyiben a tiltakozás indokolt, a Szervezet köteles az adatkezelést (további adatfelvételt, adattovábbítást) felfüggeszteni és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, és az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.
* Ha az Érintett nem ért egyet a tiltakozásának elbírálása eredményeként meghozott döntéssel, illetve, ha a Szervezet a határidőt elmulasztotta, az Érintett - a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 belül – érvényes jogi környezetben meghatározott módon bírósághoz fordulhat.

### Érintettek tájékoztatása

Az Érintettet az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell az Infotv. 20.§-ában foglaltak szerint. Ez a tájékoztatás egyénileg írásban, valamint a Szervezet honlapján található „adatkezelés” menüpontban elhelyezett tájékoztató formájában is megtehető.

## **Adatvédelmi felelős kinevezése és tevékenységének szabályai**

A Szervezet Adatvédelmi felelőse, szolgáltatási szerződés keretein belül látja el feladatait. Az Adatkezelő és a vele szerződéses jogviszonyban álló Adatfeldolgozó is köteles biztosítani, hogy az Adatvédelmi felelős a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon. Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó biztosítja, hogy az Adatvédelmi felelős a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el.

### Az Adatvédelmi felelős feladatai

Tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő vagy az Adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére.

Ellenőrzi az jogszabályi környezetben előírtak megvalósulását és érvényesítését, az adatvédelemmel kapcsolatos szabályok érvényesülését. Részt vesz az adatkezelésben és feldolgozásban résztvevők tudatosság-növelésében és képzésében, valamint a kapcsolódó auditok meghatározásában. Tanácsokat ad az adatvédelmi hatásvizsgálatok elvégzésére és nyomon követi azokat. Együttműködik a felügyeleti hatósággal. Kapcsolattartóként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Együttműködik az Adatkezelővel az Adatkezelő szervezetének rendszeres megfelelőségi szintjének felmérésében. Szakmai tanácsokkal támogatja a teljesítési segédek adatvédelmi auditálását. Az Adatkezelő eljárási szakértői számára a szakértők által kijelölt eljárásokban külön díjazásért előkészíti és szükség esetén lefolytatja az adatbiztonsági auditot, és kiértékelés formájában meghatározza az adott szervezet adatkezelési kockázatait, legfontosabb teendőit.

## **Felszámoló szervezet** **adatkezelési folyamatai**

A Felszámoló szervezet az adatkezelés eltérő céljai alapján, ügyviteli, nyilvántartási és számviteli célú adatkezeléseket végez a Felszámoló szervezet működésével és a szervezetre bízott fizetésképtelenségi eljárásokkal kapcsolatban.

### A Felszámoló szervezet működésével kapcsolatos adatkezelési tevékenység

Az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés az ügy (bejelentés) nyilvántartásához (érkeztetéséhez, iktatásához), kapcsolódó számvitelei feladatok ellátásához, feldolgozásához kapcsolódik. Alapvető célja: az adott ügyhöz tartozó eljárás lefolytatásához, az adatkezelés szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek; kezelésük ebből a célból csak az alapul szolgáló irat selejtezéséig lehetséges. A selejtezés időpontját a jogszabályi környezet határozza meg és az irattári terv formájában jelenik meg.

Az Érintetti tájékoztatók tekintetében kiemelésre kell, hogy kerüljön, a számviteli, pénzügyi folyamatok (kiemelten a számlával vagy pénzügyi bizonylat kiállításával) tekintetében tárolt és kezelt személyes adatok esetén a jogszabályi környezet alapján meghatározott megőrzési kötelezettség terheli a Felszámoló szervezetet. A jogszabályi jogalap alapján nyilvántartott személyes adatok esetében a jogszabályban meghatározott őrzési időt követően minden érintetti adatot az Adatkezelő jogos érdekkörben nyilvántartott adattá minősít, amennyiben a jogszabályban meghatározott őrzési idő lejárata az eljárás záráshoz kapcsolódó irattári tervben meghatározott selejtezési időt megelőzően lejár.

Tehát, a Felszámoló szervezetet a jogszabály által előírt határidő lejáratának időpontjában a tárolás és kezelés jogalapját automatikusan átminősíti és „jogos érdek” jogalapra hivatkozva, további 10 évig kezelheti. A jogalap átminősítése az alap határidő lejáratának időpontjában történik, és az átminősítést a szervezet az érintett egyéni személyes tájékoztatása nélkül végzi, hivatkozva az általános adatkezelési tájékoztatóra. Az Érintettek a jogszabályi határidő lejártát követően élhetnek tiltakozási jogukkal.

A nyilvántartási célú adatkezelés az Uniós és tagállami szabályozási környezetben, továbbá más jogszabályokban előre meghatározott adatkörök alapján gyűjtött adatfajtákból álló adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, lekérdezhetőségét.

### A Felszámoló szervezettel munkavégzésre irányuló jogviszonyban állók adatkezelése

Az Adatkezelő szervezetén belül rögzített természetes személyhez köthető adatok részben az alkalmazotti nyilvántartásban, részben az ügyviteli rendszer felhasználó nyilvántartásában található. Az adattárolási felületek a következő személyes adatok tárolását kezelését teszik lehetővé:

### Alkalmazottak nyilvántartásában tárolt személyes adatok

Az alkalmazotti nyilvántartásban a Felszámoló szervezet valamilyen foglalkoztatási jogviszonyban álló természetes személy személyi adatait tárolja a rendszer. Az itt tárolt személyes adatok fokozott védelemre jogosultak és a tárolásuk, kezelésük a jogviszonnyal összefüggésben vált szükségessé Az itt kezelt adatok részben a jogviszonyt meghatározó szerződéses jogalapján részben pedig törvényi szabályozás jogalap alapján kerül rögzítésre és kezelésre. Ennek megfelelő ideig történik a tárolásuk. A munkaviszony megszűnését követően az adatszolgáltatási kötelezettség lejáratáig vagy az ezzel kapcsolatos adatok irattárba adásáig kezeli. Az adatkezelés tekintetében a munkaszerződés megkötésekor tájékoztatni kell a jogviszonyt létesítőket, hogy a munkakör betöltéséhez mely adatok megadása kötelező, azok közül melyek azok az adatok, amelyek kezelését a jogviszony végéig fenntartja az adatkezelő, illetve a jogviszony végén történik-e átminősítés vagy a kezelési idő lejártával az adatok törlését (anonimizálását) elvégzi a munkáltató.

**Adatkezelő**: FFH Consulting Kft.

**Tényleges adatkezelés helye**: <https://fokirendszer.hu/>

**Adatok kezelésének időtartama**: jogalapnak megfelelően

**Adatfeldolgozó**: ItJump Kft.

**A tárolt és kezelt adatok**

* Név: \*
* Születési név:
* Anyja neve:
* Születés ideje:
* Születés helye:

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

* Végzettség megnevezése:
* Végzettség jellege:
* Adóazonosító:
* TAJ szám:
* Személyi igazolvány szám:
* Cím:
* Bankszámlaszám:

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

### A foglalkoztatásra vonatkozó adatok az alkalmazottak nyilvántartásában

**Adatkezelő**: FFH Consulting Kft.

**Tényleges adatkezelés helye**: <https://fokirendszer.hu/>

**Adatok kezelésének időtartama**: jogalapnak megfelelően

**Adatfeldolgozó**: ItJump Kft.

**Adatkezelő által kezelt személyes adatok:**

* Cég: FFH Consulting Kft.
* Munkakör: \*
* Felhasználó:
* Előíráshoz kötött végzettség:
* Foglalkoztatás típusa:
* Munkaviszony jellege: \*
* Jogviszony kezdete:
* Jogviszony vége:
* Munkaidő:
* Előző évről áthozott szabadnapok száma:
* Alapszabadság:
* Pótszabadnapok száma:
* Pótszabadnapokkal kapcsolatos megjegyzés:
* Felettes:
* Második felettes:
* Státusz: \*
* Bérgarancia státusz:
* Többletfoglalkoztatott:
* Hány további szervezetnél foglalkoztatják:
* Megjegyzés:

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

### Az alkalmazottak képzési nyilvántartása

* Képzés megnevezése:
* Képzési részvétel Jellege (oktató/hallgató)
* Időszak:
* Képzés típusa:
* Intézmény neve:
* Státusz:
* Megjegyzés:

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

### Az ügyviteli rendszer felhasználói státuszában használt személyes adatok

Az ügyviteli rendszer felhasználói azok a személyek, akinek a szervezet vezetője vagy az általa jogosultság kiosztásra felhatalmazott személy jogot ad a tárolt és kezelt adatok teljes, vagy részbeni megismerésére kezelésére (köztük a személyi adatok elérésére is)

**Adatkezelő**: FFH Consulting Kft.

**Tényleges adatkezelés helye**: <https://fokirendszer.hu/>

**Adatok kezelésének időtartama**: jogalapnak megfelelően

**Adatfeldolgozó**: ItJump Kft.

* Felhasználói név: \*
* Kód:
* Név: \*
* Előtag:
* Viselt vezetéknév:
* Viselt utónév:
* Viselt további utónevek:
* Születési vezetéknév:
* Születési utónév:
* Születési további utónevek:
* Anyja neve:
* Születés helye (ország):
* Születés helye (település):
* Születés ideje:
* Telefon:
* Mobil:
* Fax:
* E-mail:
* Jelszó: \*
* Aktív: \*
* Cím:
* Irányítószám:
* Település:
* Közterület neve:
* Közterület jellege:
* Kerület:
* Házszám:
* Lépcsőház:
* Szint:
* Ajtó:
* Épület
* Helyettes felhasználó:
* Iktatási értesítő másolati e-mail címe:
* Irat tárolásának helye: \*
* Iroda: \*
* Szervezeti egység:
* Gyorsindítóban elérhető folyamatok:

Az ügyviteli rendszerben tárolható adatok felhasználókhoz kötött jogait a rendszer a felhasználói csoportoknál kezeli. Itt objektum és folyamat szinten lehet jogosultsági szinteket meghatározni.

Tiltva

Engedélyezve: Megtekintés

Engedélyezve: Megtekintés + Módosítás

Engedélyezve: Megtekintés + Módosítás + Törlés (stornózás)

A jogosultsági szint határozza meg, hogy az adott felhasználó láthatja-e, kezelheti-e az adatokat (köztük a személyes adatokat is.

### Jogszabályi kötelezettség alapján nyilvántartott adatok

Jogszabályi kötelezettség alapján a Mt. (Munka Törvénykönyve) és a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) szabályai, a foglalkoztatottakra vonatkozó adózási jogszabályokban meghatározott szabályok, valamint az egészségbiztosítási és a nyugdíjellátásra vonatkozó jogszabályoknak megfelelő módon és ideig, a Felszámoló szervezet a Munkavállaló/Megbízott következő személyes adatait is kezeli és tárolja.

**Tényleges adatkezelés helye**: [saját](https://fokirendszer.hu/) serveren, és papír alapon

**Adatok kezelésének időtartama**: jogalapnak megfelelően

**Adatfeldolgozó**: Bérszámfejtő, könyvelő, ItJump Kft,

* Személyazonosító igazolvány okmányazonosító
* Személyi azonosító
* Állampolgárság
* Bankszámlaszám
* Adóazonosító jel
* Magán nyugdíjpénztári adatok (név és kezdet)
* Társadalombiztosítási azonosító jel
* Kiskorú gyermek neve
* Kiskorú gyermek születési ideje
* Kiskorú gyermek születési helye
* Kiskorú gyermek anyja neve
* Kiskorú gyermek adóazonosító jele (ha van)

### A munkakörhöz kapcsolódó és a munkáltató által biztosított elérhetőségek

A munkaviszonnyal/megbízási jogviszonnyal kapcsolatban a Munkáltató/Megbízó jogos érdekkörében a Munkavállaló/Megbízott adatait a működéshez köthető szerződésekben, mint kapcsolattartó megadhatja ezekben az esetekben az alábbi adatok kerülnek megadásra:

**Tényleges adatkezelés helye**: szerződésekben, papír alapon, és elektronikus formában, az elektronikus irattárban

**Adatok kezelésének jogalapja:** Jogos érdek

**Adatok kezelésének időtartama**: A kapcsolattartói adatok a természetes személy jogviszonyának megszűnésekor, töröli az adatokat és új kapcsolattartót jelöl ki. Az eredeti szerződésben rögzített személyes adatokat jogos érdek jogalapján a szerződés megszűnéséig, illetve annak jogszabályban előírt idejéig tárolja, de nem kezeli.

Családi és utónév:

* Munkáltató/Megbízói elérhetősége
* Hivatali e-mail cím
* Telefonszám
* Hivatali fax

A munkavégzési jogviszony betöltési feltételéül szabott végzettséget igazoló dokumentumok másolatát, illetve azok keletkezéséhez kapcsolódó adatait.

A Felszámoló szervezet a jogviszony tekintetében az egyéb jogszabályban elő nem írt adatokat is kezelhet munkakörtől függően ezek a következők:

**Tényleges adatkezelés helye**: saját szerveren file formátumban, papír alapon, és elektronikus formában, az elektronikus irattárban

**Adatok kezelésének jogalapja:** Jogos érdek

**Adatok kezelésének időtartama:** Ezen adatokat, iratokat a jogviszony megszűnését követően törölni, megsemmisíteni köteles a nyilvántartó.

* személyes okmányok másolata
* személyazonosító igazolvány,
* lakcímet igazoló hatósági igazolvány,
* adóigazolvány,
* büntetlen előélet igazolásának dokumentuma
* Iskolai végzettséget,
* nyelvtudást igazoló dokumentumok másolata

### Kiküldetéséhez, gépjármű használathoz kapcsolódó nyilvántartások

Külföldi, belföldi kiküldetéséhez nyilvántarthatja a Munkavállaló/Megbízott úti okmány azonosítóit, a magán személygépkocsi használata esetében a gépjármű azonosítására és jogszabályban meghatározott elszámoláshoz szükséges és nyilvántartására vonatkozó adatokat, és a szervezés, lebonyolítás kapcsán (az adattakarékosság elvének fenntartása mellett).

**Tényleges adatkezelés helye**: saját szerveren file formátumban, papír alapon, és elektronikus formában, az elektronikus irattárban

**Adatok kezelésének jogalapja:** Jogos érdek

**Adatok kezelésének időtartama:** Az eszköznyilvántartáshoz felhasznált adatok a természetes személy jogviszonyának megszűnését követő 5 évig tárolja, de nem kezelheti

A szükséges egyéb adatokat a következők lehetnek:

* Útlevél szám
* Személyi igazolvány szám
* Személygépjármű rendszáma
* Gépjármű forgalmi adatai
* vezetői engedély száma
* vezetői engedély érvényességének dátuma.

### Képzéséhez, előírt képzési szint megszerzéséhez kapcsolódó nyilvántartások

Nyilvántarthatja és kezelheti Munkáltató/Megbízó által kezdeményezett, vagy engedélyezett finanszírozott képzésekhez, továbbképzésekhez, azok megszervezéséhez szükséges személyes adatokat, és a végzettséget igazoló dokumentumok másolatát.

**Tényleges adatkezelés helye**: saját szerveren file formátumban, papír alapon, és elektronikus formában, az elektronikus irattárban

**Adatok kezelésének jogalapja:** Jogos érdek

**Adatok kezelésének időtartama:** a képzés és a kapcsolódó elszámolás befejezéséig

* Legmagasabb iskolai végzettség
* Tevékenység gyakorlásához előírt szakirányú végzettség
* Végzettséget igazoló dokumentumok
* Végzettség megszerzésének helye intézménye
* Tanulmányok kezdete vége
* Oklevél száma
* Végzettséghez kapcsolódó személyes adatok
* Nyelvtudás adataival kapcsolatosan keletkezett adatok:
	+ Nyelv
	+ Kapcsolódó vizsga szint
	+ Megszerzés időpontja

### Munkáltató/Megbízói eszköz-nyilvántartása

A tevékenységi körhöz tartozó munkaeszközök tekintetében a Munkáltató/Megbízó jogos érdek jogalapra tekintettel nyilvántartást vezet a Munkavállaló/Megbízott számára biztosított eszközök esetében.

**Tényleges adatkezelés helye**: saját szerveren file formátumban, papír alapon, és elektronikus formában, az elektronikus irattárban

**Adatok kezelésének jogalapja:** Jogos érdek

**Adatok kezelésének időtartama**: a jogviszony megszűnését, illetve az eszköz selejtezését, kivezetését követő 15 év.

A személyes használatra átadott eszközök adatai mellett nyilvántartja a személyes adatai közül:

* Családi és utónév

Az adat tárolásra alkalmas eszközök esetében a Munkavállaló/Megbízott saját célra a jogviszonyra jellemző annak keletkezését meghatározó dokumentumokban (megbízási, munka-szerződés, stb.) korlátozhatja az eszköz magáncélra történő használatát. A korlátozás módjától mértékétől függetlenül Munkáltató/Megbízó az eszközök mentéséről, az eszközön tárolt adatok mentéséről, vagy azok törléséről az eszköz helyzetének meghatározásának jogainak fenntartása mellett bármikor mentést vagy törlést kezdeményezhet.

### Cégkapu/ hivatali kapu használat

A Munkáltató/Megbízó elektronikus kommunikációra kötelezett szervezet, ezért a Munkáltató/Megbízó rendelkezik:

Cégkapuval/Hivatali kapuval, a Munkavállaló/Megbízott feladatkörétől függően kötelezettségként vagy lehetőségként elektronikus kommunikációt kezdeményezhet a Munkáltató/Megbízó több felhasználós e-kapuján keresztül. Az e-kapu használatához a vezetői utasítás alapján kell a Munkavállaló/Megbízott az e-kapu felelősnek hozzárendelni ügykezelőként. A hozzáférés létrehozása érdekében a Munkavállalónak/Megbízottnak a következő adatokat kell megadni:

* Családi és utónév
* Születési név
* Anyja neve
* Születési hely
* Születési időpont

**Tényleges adatkezelés helye**: kormányzati hálón

**Adatok kezelésének jogalapja:** Jogos érdek

**Adatfeldolgozó:** NISZ Zrt.

**Adatok kezelésének időtartama**: Az e-kapu használati jogának, vagy a Munkáltatóval/Megbízóval fenntartott jogviszony megszüntetésének az adatok törlése közvetlen következménye.

### Elektronikus aláírások

Az elektronikus aláírások személyes adatokat tartalmaznak. A Munkavállaló/Megbízott feladatköri feladatainak ellátása közben kötelezetté válhat elektronikus aláírásra. Az elektronikus aláírás használata elkerülhetetlenné válhat a betöltött pozícióhoz, a Munkáltató/Megbízó jogos érdekében, vagy törvényi előírásoknak eleget téve. A Munkáltató/Megbízó a munkakör betöltését Ügyfélkapu meglétéhez kötheti és ebből kifolyólag a Munkavállaló/Megbízott az elektronikus kommunikáció során köteles lehet az ügyfélkapu használatához kötött AVDH aláírását munkakörében használni. A Munkavállaló/Megbízott feladatkörének betöltése során elektronikus aláírásra lehet kötelezett olyan dokumentumok estében is, ahol az AVDH aláírás nem alkalmazható. Ilyen esetekben a Munkáltató/Megbízó üzleti aláíró kártyával láthatja el a Munkavállalót/Megbízottat. A Munkáltató/Megbízó által biztosított üzleti aláíró kártya a tanúsítványban rögzített pozíciónak megfelelő aláírási kötelezettségek esetében használható.

### Munkáltató/Megbízó saját elektronikus levelező rendszerének használatáról

A Munkáltató/Megbízó saját levelezőszerver működtetését tartja fenn, a Munkavállaló/Megbízott részére személyre szabott és csoportosan használható elektronikus levélcímet biztosít. Az elektronikus levelezésben a Munkáltató/Megbízó a levelezéseket automatikusan menti és archiválja, ezért a Munkavállaló/Megbízott magáncélra használni nem jogosult. Az ide érkező, vagy ezen keresztül küldött levelek nem minősülhetnek magánlevél titoknak. Az elektronikus levélcím kiosztásához csak a természetes személy neve kerül nyilvántartásra.

A Munkavállaló/Megbízott az elektronikus levelezési címet magáncélra használni nem jogosult. Az elektronikus levelezési címre érkező, vagy ezen keresztül küldött levelek nem minősülhetnek magánlevél titoknak.

A munkáltató jogosult az ilyen e-mail fiók teljes tartalmát és használatát ellenőrizni, ennek során az adatkezelés jogalapja a munkáltató jogos érdeke. Az ellenőrzés célja az e-mail fiók használatára vonatkozó munkáltatói rendelkezés betartásának ellenőrzése, továbbá a munkavállalói kötelezettségek (Mt. 8.§, 52. §) ellenőrzése. Az elektronikus levélcím kiosztásához csak a természetes személy neve kerül nyilvántartásra.

### Adattárolásra alkalmas informatikai eszközök ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A társaság által a munkavállaló részére munkavégzés céljára rendelkezésre bocsátott számítógépet, laptopot, okostelefont, adattárolásra alkalmas informatikai eszközt a munkavállaló kizárólag munkaköri feladata ellátására használhatja, ezek magáncélú használatát a társaság nem engedélyezi, ezen eszközökön a munkavállaló semmilyen személyes adatot, levelezését nem kezelhet és nem tárolhat. A munkáltató ezen eszközökön tárolt adatokat ellenőrizheti.

### A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkavállaló csak a munkaköri feladatával kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internethasználatot a munkáltató megtiltja. 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. A munkavállaló munkahelyi internet használat a munkáltató ellenőrizheti.

### Adatok átadása Adatfeldolgozóknak

A Munkavállaló/Megbízott tudomásul veszi, hogy a Munkaadó/Megbízó tevékenységi körében Alvállalkozókkal Adatfeldolgozókkal áll kapcsolatban. A Munkáltató/Megbízó a Munkavállaló/Megbízott személyes adatait adatfeldolgozás céljából továbbítja (az adattakarékosság elvének figyelembe vételével) a következő adatfeldolgozók számára és céllal:

Üzemorvos: szakmai egészségügyi alkalmasság ellenőrzése, fenntartása

A könyvelő számviteli, könyvviteli feladatok ellátását végző megbízott

Bérszámfejtő a bérek számfejésével és utalás-előkészítésével megbízott

Könyvvizsgáló a Munkáltató/Megbízó célszerű és ésszerű gazdálkodását vizsgáló megbízott

Belső ellenőr a szervezet folyamatait és nyilvántartásait törvényességi szempontok alapján vizsgáló személy, vagy szervezet

ERP és iratkezelő rendszer informatikai fejlesztő és üzemeltető megbízott

Informatikai eszköz üzemeltetője rendszerüzemeltető megbízott

### Adatok átadása címzettek részére

* Nemzeti Adó és Vámhivatal
* Megyei Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága
* Megyei Kormányhivatal Egészségbiztosítás szerve
* Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság
* Egyéb, jogszabályon alapuló adatközlési kötelezettség címzettje

#### A Felszámoló szervezet ügyviteli nyilvántartásai:

Iratkezelési nyilvántartás:

Az iratkezelés folyamatát támogató nyilvántartási rendszer megfelel a24/2014 (IV.18.) KIM rendeletnek. Magába foglalja az érkeztetés, iktatás, engedélyeztetés, kiadmányozás, expediálás, postázás, tértivevény feldolgozás, irattárba helyezés, iktatókönyv kezelés, ügyirat felülvizsgálat és elektronikus irattár kezelési folyamataihoz szükséges adatokat.

Pénzügyi nyilvántartások

Ezekben a folyamatokban a természetes személyekre vonatkozó személyes adatok csak

* a partnertörzsből átemelt,
* az ügyviteli rendszer felhasználó menüpontjából átemelt, illetve
* az alkalmazottak nyilvántartása menüpontjából átemelt mezőket tartalmaznak.

## **Felhő alapú ERP rendszer adatkezelési folyamatai**

### Iratkezelési nyilvántartás:

Az iratkezelés folyamatát támogató nyilvántartási rendszer megfelel a24/2014 (IV.18.) KIM rendeletnek. Magába foglalja az érkeztetés, iktatás, engedélyeztetés, kiadmányozás, expediálás, postázás, tértivevény feldolgozás, irattárba helyezés, iktatókönyv kezelés, ügyirat felülvizsgálat és elektronikus irattár kezelési folyamataihoz szükséges adatokat. Ezekben a folyamatokban a természetes személyekre vonatkozó személyes adatok csak

* a partnertörzsből átemelt,
* az ügyviteli rendszer felhasználó menüpontjából átemelt, illetve
* az alkalmazottak nyilvántartása menüpontjából átemelt mezőket tartalmaznak.

Az iratkezelés szabályait a Felszámoló szervezet által kidolgozott és hatályba léptetett iratkezelési szabályzat részletesen rendezi.

### Pénzügyi nyilvántartások

Ezekben a folyamatokban a természetes személyekre vonatkozó személyes adatok csak

* a partnertörzsből átemelt,
* az ügyviteli rendszer felhasználó menüpontjából átemelt, illetve
* az alkalmazottak nyilvántartása menüpontjából átemelt mezőket tartalmaznak

azzal az alapvető különbséggel, hogy a pénzügyi, számviteli nyilvántartások esetében a bizonylatok létrehozásakor az egyéb törzsadatból „áthozott” személyes adatok tárolási eljárással a bizonylatokhoz kötötten történik. Azaz, a bizonylat előállításnál letárolt adatok, a törzsadat szótár módosítása esetén a nem változnak. Ebből következik, hogy pénzügyi bizonylatok a keletkezést követően önálló életet élnek és tartalmazzák a személyes adatokat. A Felszámoló szervezetet a jogszabály által előírt határidő lejáratának időpontjában a tárolás és kezelés jogalapját automatikusa átminősíti és „jogos érdek” jogalapra hivatkozva, további 30 évig kezelheti. A jogalap átminősítést az alap határidő lejáratának időpontjában történik és az átminősítést a szervezet az érintett egyéni személyes tájékoztatása nélkül végzi, hivatkozva az általános adatkezelési tájékoztatóra. Az Érintettek a jogszabályi határidő lejártát követően élhetnek tiltakozási jogukkal.

### Partner törzs

A partnertörzsben rögzíthető érintetti (természetes személy azonosítására elérésére alkalmas) adatok két csoportra oszthatók. Az első csoportban lévő adatok kitöltésére és kezelésére akkor kerül sor, ha az Érintett természetes személyként kerül kapcsolatba a Felszámoló szervezettel. Ebben a kapcsolat-típusban a kapcsolattartói adatok nem kerülnek felvételre és kezelésre. Amennyiben a partner nem természetes személyként kerül rögzítésre (jogi személyiséggel rendelkező partner), abban az esetben érintetti adatokat csak a kapcsolattartó tekintetében lehet rögzíteni.

**Adatkezelő**: FFH Consulting Kft.

**Tényleges adatkezelés helye**: <https://fokirendszer.hu/>

**Adatok kezelésének időtartama**: jogalapnak megfelelően

**Adatfeldolgozó**: ItJump,

**A természetes személy, mint partner rögzíthető adatai:**

* Előtag:
* Név:
* Azonosító:
* Anyja neve:
* Születési név:
* Születési hely:
* Születési dátum:

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

* Adóazonosító jel:
* Személyi igazolvány szám:
* További okmány típusa:
* További okmány száma:

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

* Email cím:
* Telefon:
* Fax:

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

A természetes személy, mint kapcsolattartó rögzíthető adatai:

* Előtag:
* Vezetéknév: \*
* Utónév: \*
* További utónevek:
* Beosztás:
* Telefon (sablon: +36 (XX) YYY-ZZZ):
* Fax (sablon: +36 (XX) YYY-ZZZ):
* Mobil (sablon: +36 (XX) YYY-ZZZZ):
* E-mail:
* Körlevelet megkapja: \*

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

Munkáltatóhoz, munkakörhöz köthető és nem a természetes személy magánéletéhez köthető címadatok:

* Irányítószám:
* Település:
* Közterület neve:
* Közterület jellege:
* Kerület:
* Házszám:
* Lépcsőház:
* Szint:
* Ajtó:
* Épület:
* Helyrajzi szám:

## **A Felszámoló szervezetre bízott fizetésképtelenségi eljárások adatkezelése**

A Felszámoló szervezet felelőssége nem csak a szervezettel kapcsolatban álló természetes személyekre és a vele munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes személyekre terjed ki, hanem a szervezetre bízott végelszámolások felszámolási eljárások, és egyéb peren kívüli eljárások adatkezelésére is. A felelősségi viszonyok másként alakulnak a különböző eljárás-típusok, és az adósok működőképessége szerint. A szabályzat nem terjedhet ki részletesen minden eljárás tekintetében adatmező-szintre, hiszen az eltérő méretű és más-más iratkezelési eljárást folytató, más-más informatikai támogatást használó végelszámolások és felszámolási eljárások adatkezelési előzményeivel a felszámoló szervezet csak a kijelölést követően találkozik, és a kijelölt felszámolóbiztos, vagy szakértő csak a kijelölést követően ismerheti meg az általa irányítandó eljárás adatkezelését.

A szabályzat ebben a kérdésben csak azokban az esetekben tud kitérni adatmező szinten amely adatokat az adós társaság vagy a végelszámolásra megjelölt társaság tekintetében a saját iratkezelési rendszerébe átemel, vagy rögzít, bevon. Ez érintheti a Felszámoló szervezetre bízott eljárások tekintetében az adóssal, végelszámolással csődeljárás alá vont gazdálkodó társasággal, helyi önkormányzati adósságrendezés alá került önkormányzattal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes személyeket, valamint a velük partneri kapcsolatban álló, és velük szemben követeléssel vagy hitelezői igénnyel rendelkező természetes személyeket.

## **A követelések és hitelezői igények nyilvántartásához kapcsolódó adatkezelés**

A fizetésképtelenségi eljárások tekintetében a Felszámoló szervezet a kapcsolódó jogszabályok alapján kell, hogy eljárjon. Nyilvántartásba kell vennie a bejelentett követeléseket és vizsgálnia kell azok összeg-, és jogszerűségét. A nyilvántartásba vétel során az igényeket bejelentő gazdasági társaságok és természetes személyek adatainak kezelése során, a szervezeten belül kötelező az egységes iratkezelés. A GDPR Rendeletet követő szabályozás csak a természetes személyek adatainak kezelésében, és az ahhoz kapcsolódó Érintetti jogok érvényesíthetőségéről rendelkezik.

A bejelentett igények tekintetében rögzítésre kerül a partnertörzsben a bejelentő által a bejelentés során megadott minden személyes adat.

Az adatrögzítés célja: a követelés összegének, jogosságának vizsgálata, a követeléssel rendelkező személy azonosságának biztonságos megállapíthatósága, a hitelezői igény érvényesíthetőségének vizsgálata, és a követeléssel rendelkező természetes személy eljárás alatti folyamatos tájékoztatásának biztosíthatósága. A jogszabályi jogalap alapján nyilvántartott személyes adatok esetében, a jogszabályban meghatározott őrzési időt követően minden érintetti adatot az Adatkezelő jogos érdekkörben nyilvántartott adattá minősíti, amennyiben a jogszabályban meghatározott őrzési idő lejárata az eljárás záráshoz kapcsolódó irattári tervben meghatározott selejtezési időt megelőzően lejár. Az Érintett az átminősítést követően élhet tiltakozási jogával.

**Adatkezelő**: FFH Consulting Kft.

**Tényleges adatkezelés helye**: <https://fokirendszer.hu/>

**Adatok kezelésének időtartama**: jogszabályi kötelezettség jogalapnak megfelelően

**Adatfeldolgozó**: ItJump Kft.

**A természetes személy, mint partner rögzíthető adatai:**

* Előtag:
* Név:
* Azonosító:
* Anyja neve:
* Születési név:
* Születési hely:
* Születési dátum:

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

* Adóazonosító jel:
* Személyi igazolvány szám:
* További okmány típusa:
* További okmány száma:

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

* Email cím:
* Telefon:
* Fax:

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

**A természetes személy, mint kapcsolattartó rögzíthető adatai:**

* Előtag:
* Vezetéknév: \*
* Utónév: \*
* További utónevek:
* Beosztás:
* Telefon
* Fax
* Mobil
* E-mail:
* Körlevelet megkapja: \*

Jogalap

Lejárati idő

Adatvédelmi azonosító

A követeléssel rendelkező természetes személyek tekintetében az adataik az iratkezelés során megjelennek a hitelezői igény nyilvántartásokban. Az integrált rendszeren belüli kezelés során, ez csak hivatkozást jelent a partnertörzsben rögzített adatokra. Ugyanakkor, amennyiben a rendszerből a generált lekérdezéseket az arra jogosultak generálják, létrehozható pdf, xls, vagy szöveges dokumentum. A lekérdezések által létrehozott kimutatások védett és biztonságos kezelése érdekében, a származtatott kimutatásokat csak a szervezet informatikai eszközein szabad tárolni. Ezen belül is kiemelt figyelmet kell minden Felhasználónak fordítani arra, hogy a személyes használatban lévő mobileszközökön csak a lekérdezést követő átmeneti tárolás engedélyezett, és a lehető legrövidebb időn belül a szervezet erre a célra kijelölt file szerverére kell, hogy az elektronikus dokumentum átkerüljön. A mobil eszközről ezt követően kötelező a dokumentum törlése. A generált (elektronikus) dokumentumok tárolására a lekérdezési jogosultsággal rendelkezők számára részben a kijelölt file szerveren van lehetőség, részben az integrált rendszerben az iktatásokhoz eljárásokhoz kapcsolt csatolt dokumentumként való feltöltésre van lehetőség. Mindkét esetben fokozott hozzáférési és mentési vírusvizsgálati eljárások gondoskodnak az adatok sérülésmentes, biztonságos tárolásról és rendelkezésre állás biztosíthatóságáról.

## Követeléssel rendelkezőkkel való kapcsolattartás során tárolt személyes adatok kezelése

### Papír alapú postai kapcsolattartás

**Adatkezelő**: FFH Consulting Kft.

**Tényleges adatkezelés helye:** elektronikus postakönyv: <https://fokirendszer.hu/>

**Tényleges adatkezelés helye:** papír alapú postakönyv, irattár

**Jogalap:** szerződésen alapuló jogalap

**Adatok kezelésének időtartama**: A szerződés mindkét oldali teljesülése, vagy elévülése

**Adatfeldolgozó**: ItJump

A hagyományos papíralapú kapcsolattartás esetén, a természetes személyekkel történő kapcsolattartás tekintetében az integrált rendszer partnertörzsében tárolt adatok a postakönyv létrehozásakor generálható olyan elektronikus és nyomtatható nyilvántartás, amely tartalmazza

* az érintett nevét
* az érintett postai címét
* valamint a küldemény egyéb nem személyes adatait.
* A legenerált nyilvántartás címzettje a Magyar Posta.
* A nyilvántartás a címzettnek átadható papír formában, vagy elektronikus formátumban. Papír formátum esetében az átadást követően a postakönyvi lapokat vagy postakönyvet a felszámoló szervezet jogszabályi kötelezettség körben az iratkezelés szabályainak és a 3/2018. évi BM rendeletnek, megfelelően az eljárás jogerős lezárását követő 5 éven keresztül őrzi, az ebben rögzített adatokat tárolja, de nem kezeli.
* Elektronikus formában történő átadás esetében az elektronikus postakönyvet az iratkezelési rendszerben mellékletként csatolja és a papír alapú postakönyvvel azonos elvek és idő intervallumban kezeli.

### E-mail alapú kapcsolattartás

Az elektronikus kapcsolattartás régóta bevált, de biztonságosnak igazából nem mondható formája az elektronikus levelezés útján történő kapcsolattartás. Az e-mailen történő kapcsolattartási formára a felszámoló szervezet munkatársai, szakértői csak abban az esetben hagyatkozhatnak, ha a természetes személy kifejezett hozzájárulását megszerezték a nem biztonságos kommunikációs csatorna használatára.

A hozzájárulásnak önmagában az a tény, hogy az igénybejelentőn szerepel az e-mail cím nem tekinthető. Az érdemi információk küldése előtt e-mailen kell hozzájárulást kérni, hogy érdemi információk ezen csatorna igénybevételével kiküldhető-e? A hozzájárulás megszerzését célszerű elektronikus levél iktatásával és az iktatáshoz történő feltöltéssel rögzíteni. A hozzájárulást követő kommunikációk tekintetében minden dokumentumot elektronikus aláírással kell ellátni és a kimenő e-mailt iktatni. Az elektronikus aláírás nem tiltja, de nem is követeli meg a kézjegy meglétét.

### e-cégkapu

A cégkapun keresztüli kapcsolattartást a jelen pillanatban a BKSZ nem teszi lehetővé a Gazdasági társaság és a Felszámoló szervezet, valamint a Felszámoló szervezet és a természetes személyek között. Amennyiben ez a lehetőség megnyílik, a Gazdasági társaságok esetében a szabályzat ezen előírását módosítani szükséges.

## **Vagyonértékesítéssel kapcsolatos személyes adatok kezelése**

A vagyon értékesítésének szabályait és az ezzel kapcsolatos feladatokat folyamatokat a jogszabályi környezet szabályozza vagy a jogszabályi környezetből levezethető (Csődtörvény).

A jogszabályi jogalap alapján nyilvántartott személyes adatok esetében a jogszabályban meghatározott őrzési időig, azaz az eljárás jogerős lezárását követő 5 éven keresztül őrzi, az ebben rögzített adatokat az eljárás jogerős lezárását követően tárolja, de nem kezeli.

A vagyonértékesítéssel kapcsolatosan a Felszámoló szervezet az alábbi szempontokból kezelhet adatot:

* Értékesíteni kívánt vagyontárgy résztulajdonosi pozíciójában
* Értékesíteni kívánt vagyontárgy tekintetében, közhiteles nyilvántartásba bejegyzett jog vagy teher alapján
* Elővásárlási jog alapján
* Vevői szándék alapján

Minden felsorolt esetben az adattakarékosság elvét figyelembe véve és kerülve a nyilvánosságra vagy a jogalap nélküli hozzáférésre való lehetőséget kell eljárni.

Az értékesítés előkészítése során a vagyontárggyal kapcsolatba hozható természetes személy adatainak rögzítése, csak az adott közhiteles nyilvántartások kivonatának megfelelő tárolása mellett végezhető.

### Vagyontárgyhoz kapcsolódó természetes személy adatkezelése

**Adatkezelő**: FFH Consulting Kft.

**Tényleges adatkezelés helye:** elektronikus iratkezelési rendszer(csatolmány):  <https://fokirendszer.hu/>

**Tényleges adatkezelés helye:** papír alapú tárolás esetén: irattár

**Jogalap:** jogszabályi kötelezettség

**Adatok kezelésének időtartama**: irattári terv szerint, de legfeljebb az eljárás lezárását követő 5 évig, az eljárás végleges archiválásáig.

**Adatfeldolgozó**: ItJump,

### Vagyontárgyhoz potenciális vevőkés kapcsolódó természetes személy adatkezelése

**Adatkezelő**: FFH Consulting Kft.

**Tényleges adatkezelés helye**: elektronikus iratkezelési rendszer (csatolmány):  <https://fokirendszer.hu/>

**Tényleges adatkezelés helye:** papír alapú tárolás esetén: irattár

**Jogalap:** nyertes vevő esetében jogszabályi kötelezettség

**Adatok kezelésének időtartama**: nyertes vevő esetében irattári terv szerint, de legfeljebb az eljárás lezárását követő 5 évig az eljárás végleges archiválásáig.

**Jogalap:** nyertes vevő esetében jogszabályi kötelezettség

**Adatok kezelésének időtartama**: nyertes vevő esetében irattári terv szerint, de legfeljebb az eljárás lezárását követő a számla adattartama tekintetében a jogszabályban előírtakig (1+8 év)

**Jogalap:** Nem nyertes vevő esetében a jogszabályi jogalap

**Adatok kezelésének időtartama**: nem nyertes vevő esetében az értékesítési folyamat lezárásáig

**Adatfeldolgozó**: ItJump Kft, és számviteli szolgáltató

### Elővásárlási joghoz kapcsolódó természetes személy adatkezelése

**Adatkezelő**: FFH Consulting Kft.

**Tényleges adatkezelés helye:** elektronikus iratkezelési rendszer (csatolmány): <https://fokirendszer.hu/>

**Tényleges adatkezelés helye:** papír alapú tárolás esetén: irattár

**Jogalap:** jogszabályi kötelezettség

**Adatok kezelésének időtartama**: irattári terv szerint, de legfeljebb az eljárás lezárását követő 5 évig az eljárás végleges archiválásáig.

**Adatfeldolgozó**: ItJump Kft.

Az elővásárlói jogosultságot megalapozó dokumentumokat az eljárás vagyon nyilvántartásának felületéhez kapcsoltan, célszerű a vagyonelemhez kapcsoltan feltölteni, függetlenül attól, hogy iktattuk vagy sem.

**Értékesítési rendszer adatkezelése**

A Felszámoló szervezet jogszabályilag kötelezett a rábízott fizetésképtelenségi eljárások tekintetében, minden fizetésképtelenségi eljáráshoz kapcsolódó értékesítési folyamatot az Elektronikus Értékesítési Rendszeren (EÉR) keresztül meghirdetni és értékesíteni.

Az EÉR használata:

**Informatikai rendszer helye:** <https://eer.gov.hu>

**Tulajdonos:** Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság 1011 Budapest, Fő utca 44-50.

**Rendszer üzemeltető:** Nemzeti Fejlesztési Minisztérium Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság 1011 Budapest, Fő utca 44-50.

**Adatkezelő:** Felszámolók Névjegyzékét Vezető Hatóság és a Felszámoló szervezet

**Jogalap:** jogszabály

**Tárolási idő:** jogszabály, illetve az üzemeltető által meghatározott. A Felszámoló szervezet az EÉR-en rögzített adatok tekintetében nem tudja biztosítani a természetes személyek önrendelkezési jogainak érvényesítését. Minden ezzel kapcsolatos kéréssel az üzemeltetőhöz kell fordulni.

A rendszer közös adatkezelési folyamatokra épül. Az EÉR-ben a felszámolóbiztos által rögzítésre kerülő adatok, illetve a kényszerértékesítési felületről letöltött Érintetti adatok, dokumentumok tekintetében a Felszámoló szervezet adatkezelőnek minősül. Ugyanakkor, mind a regisztráció mind a jutalék, valamint a tévesen feltöltött dokumentumok tekintetében az adatkezelői felelősség az üzemeltetőé.

## **A fizetésképtelenségi eljárások alatti gazdasági tevékenység adatkezelése**

A gazdasági tevékenységet folytató társaságok esetében, szét kell választanunk a kapcsolati rendszereket.

A Felszámoló szervezet felelőssége az eljárás során átadott dokumentumok tekintetében, és a fizetésképtelenségi eljárás során felvett kapcsolati hálóban jelenik meg elsősorban. Azaz, a követeléssel rendelkező hitelezők a közhiteles nyilvántartásban szereplő természetes személy felé fennálló és bejegyzett terhek tekintetében, valamint az értékesítési eljárás során megjelenő természetes személyek adatainak nyilvántartási folyamataiban.

A felszámolóbiztos mint elsődleges képviseleti joggal rendelkező személy felel az eljárás alatt álló társaság gazdasági tevékenységéért. A felszámolóbiztosnak a Rendeletnek és a tagállami szabályozásnak való megfelelősség ellenőrzése kapcsán kell gondoskodnia arról, hogy a gazdasági tevékenység folytatása közben az érintettek jogai ne sérüljenek és a személyes adatai feletti rendelkezés jogát gyakorolhassa. A felszámolás alatt álló adós társaság a működése során önálló adatkezelési folyamatokat végez, ennek megfelelően önmaga felel a GDPR rendeletnek való megfelelésért.

A kijelölt felszámolóbiztos kötelezettsége a megfelelőség fenntartása vagy annak létrehozása. A megfelelőség tekintetében felmerülő költségek nem csökkenthetik a felszámolási vagyont, azaz a megfelelőség érdekében tett lépések költségeit a működés terhére kell elszámolni.

## **A gazdasági tevékenységet nem folytató fizetésképtelenségi eljárások adatkezelése**

A gazdasági tevékenységet nem folytató fizetésképtelenségi eljárások esetében a felszámolóbiztos és a felszámoló szervezet felelőssége az átvett adatvagyon tekintetében a megfelelő adatkezelésre terjed ki. Célszerű az átvételre kerülő dokumentumokat a szigorú iratkezelési és selejtezési szabályzatnak megfelelően kezelni, a dokumentumok csoportosítását a dokumentumok előállításának célja szerint, és a kapcsolódó jogalapnak megfelelően is rendeztetni, rendezni, a selejtezést és a megsemmisítést elvégezni. Az átvett és nem selejtezett dokumentumok irattárba helyezésekor fontos szempont, hogy az átadás nem az adatkezelői feladatok és felelősségek tovább adása, hanem egy szerződéshez kötött adatfeldolgozói adattovábbítás, amelyet az iratkezelővel kötött szerződésnek tartalmaznia kell.

## **Érintettek panaszainak kezelése:**

Adatkezelő érdeke az FFH Consulting Kft. (továbbiakban: adatkezelő) érdeke, hogy a felszámolási eljárás alatt az eljárásban érintettek (függetlenül attól, hogy természetes személy vagy nem természetes személy) által az eljárás lefolytatásával, az adatkezelő vagy a felszámolóbiztos tevékenységével kapcsolatban benyújtott panaszok kivizsgálása, valamint az azokra tett intézkedések transzparens módon utólag is áttekinthetők legyenek.

Adatkezelő célja: Az FFH Consulting Kft. (továbbiakban: adatkezelő) célja olyan nyilvántartás vezetése, amely minden, az eljárással kapcsolatos érintetti panaszok és azok kapcsán tett intézkedések kronologikusan dokumentáltak legyenek. Adatkezelési idő: az adott eljárás jogerős lezárását követően 5 évig kezeli.

## **Adatkezelési folyamatba épített adatvédelem**

### Az adatkezelői tevékenységbe épített védelem.

A Felszámoló szervezet csak azokat a tevékenységeket végzi, amelyre törvényi felhatalmazása van. A feladatok elvégzéséhez olyan szervezetet működtet, amely feladat-specifikusan a legkisebb erőforrásból a hatékony és számon kérhető feladat-, és felelősség megosztásra épül.

Az adatkezelés során a rögzítéstől a riportálásig minden munkafolyamat kiosztását a munkakörökhöz illesztett jogosultsági rendszerrel támogatja, folyamatosan vizsgálja, felülvizsgálja a strukturált adatkezeléssel megbízott kollégák jogosultságait és a belső (szervezeten belüli adatáramlás) hatékonyságát és kockázatát.

Az Adatkezelők a jogviszonyukhoz kapcsolódó tájékoztatás mellett, rendszeres és tudatos adatkezelési szemlélet kialakítását célzó képzésen és tovább képzésen vesznek rész.

Az adatkezelés során az Adatkezelők kötelesek az adattakarékosság elvét betartani és követni. Adatkezelői tevékenységük során minimalizálni kötelesek a munkahelyi nevesített informatikai eszközeik helyi tárolókapacitásán elhelyezett személyes adatok mennyiségét. Saját adathordozóra tilos a felszámoló szervezet adatvagyonát képező, vagy személyi adatokat érintő adathalmazt vagy dokumentumot menteni, tárolni.

## **Alvállalkozói adatfeldolgozók köre és tevékenységük**

A Felszámoló szervezet kapcsolati hálójából Adatfeldolgozónak számít az személy vagy szervezet, aki/amely az Adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabályi környezet rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – az adatok feldolgozását végzi. A Felszámoló szervezet által tárolt adatok köréhez részben, vagy egészben hozzáfér, a hozzáférése kizárólag a szerződés idejére szól, a Felszámoló szervezet részére az adatokon bármilyen módosítást feldolgozást csak és kizárólag írásos utasításra végez. Feladata az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

### A Felszámoló szervezet adatfeldolgozói köre:

Adatkezelő neve: (könyvelő cég)

Adatkezelő rövid neve:

Elérhetősége:

Kapcsolattartója

Cégkapu azonosítója:

Adatkezelési tevékenységének összefoglalása:Számviteli nyilvántartások vezetése, bérszámfejtés

A Felszámoló szervezet számára számviteli és könyvviteli szolgáltatásokat nyújt. A Felszámoló szervezet átadja, az alvállalkozó átveszi a feladat elvégzéséhet szükséges rendelkezésére álló adatokat. Az adatok adatátadással és kézi adatrögzítéssel kerülhetnek az alvállalkozó saját informatikai rendszerébe. A szolgáltatást végző a szolgáltatási szerződésében vállalja, hogy csak a feladat elvégzéséhez feltétlenül szükséges adatokat rögzíti a saját rendszerében, a szerződés ideje alatt keletkezett adatokat a szerződés esetleges megszűnése esetén maradék nélkül átadja, és a saját rendszerében minden személyes adat teljes mértékű törlését vagy anonimizálását elvégzi. Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy a szerződése fennállása alatt a nála feldolgozásra kerülő teljes adathalmaz esetében az adatkezelő felé benyújtott Érintetti megkeresésre irányuló kérést kielégít.

Az Adatfeldolgozó az átadott és feldolgozás alatt álló, valamint feldolgozott adatok (személyes adatok vagy attól független adatok) tekintetében gondoskodik azok védelméről, óvja azok sérülékenységét.

Az adatok nyilvánosságra kerülésének, illetéktelen általi megismerésének, megsemmisülésének megakadályozása az alvállalkozó felelőssége, a felelősségéről az esetlegesen fellépő károk továbbhárításának mértékét és módját a szerződés 2018.05.25-ig történő szerződés felülvizsgálatát követő szerződésmódosítás fogja tartalmazni.

A Felszámoló szervezet a saját informatikai rendszerén tárolt adatvagyonát képező adatok tekintetében, teljes felelősséggel tartozik és annak rendszeres mentéséről archiválásáról gondoskodik.

Az Adatfeldolgozó informatikai incidens észlelése esetén, az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendeletének megfelelően köteles azt haladéktalanul jelenteni annak összes körülményeivel és várható következményeivel, valamint a megtett vagy javasolt intézkedésekkel.

Adatkezelő neve: **Itjump Informatikai Korlátolt Felelősségű Társaság**

Adatkezelő rövid neve: **Itjump Kft.**

Elérhetősége: **1082 Budapest, Corvin köz 4. 4. em. 6.**

Képviselője: **Dézsi Tibor**

Cégkapu azonosítója: **24087357**

Adatkezelési tevékenységének összefoglalása: **Server és software hosting és egyedi fejlesztési szolgáltatások**

A Felszámoló szervezet számára ügyviteli, iratkezelési és nyilvántartási, valamint server hosting szolgáltatást nyújt. Egyedi fejlesztéseket végez, üzemelteti és tovább fejleszti a Felszámoló szervezet weboldalát. A Felszámoló szervezet által kezelt és rögzített, valamint az adatátadási, átvételi szabályzatának megfelelő átvett adatok tekintetében a Felszámoló szervezet rendszeres, de nem folyamatos és nem szabványosítható megbízásokat ad adatfeldolgozásra. Ezeket a megbízásokat az Adatfeldolgozó a szerződésének megfelelően elvégzi.

 A szolgáltatást végző a szolgáltatási szerződésében vállalja, hogy csak a feladatai elvégzéséhez feltétlenül szükséges adatok tekintetében végez adatkezelést, a szerződés ideje alatt keletkezett adatokat a szerződés esetleges megszűnése esetén maradék nélkül átadja, és a saját rendszerében teljes mértékű törlését végez a Felszámoló szervezet adathalmazát illetően. Külön kérés és díjazás ellenében az adathalmaz tekintetében offline módú hozzáférést biztosít a Felszámoló szervezet számára a Felszámoló szervezet által biztosított hardware eszközön. Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy a szerződése fennállása alatt, a nála feldolgozásra kerülő teljes adathalmaz esetében, az Adatkezelő felé benyújtott Érintetti megkeresésre irányuló valamennyi kérését teljesíti az Adatkezelőnek.

A saját, a Felszámoló szervezet a software bérleti díjjal együtt biztosított informatikai infrastruktúrán, a Felszámoló szervezeti adatvagyon tekintetében teljes felelősséggel tartozik és annak rendszeres napi mentéséről archiválásáról és kéthetes visszaállíthatóságáról gondoskodik.

Az Adatfeldolgozó az átadott és feldolgozás alatt álló valamint feldolgozott adatok (személyes adatok voltától függetlenül) tekintetében, gondoskodik azok védelméről, óvja azok sérülékenységét.

Az adatok nyilvánosságra kerülésének, illetéktelen általi megismerésének, megsemmisülésének megakadályozása az alvállalkozó felelőssége, a felelősségéről az esetleges kár esetén fellépő kötelezettségek továbbhárításának mértékét és módját a szerződés felülvizsgálatát követő szerződésmódosítás fogja tartalmazni.

Az Adatfeldolgozó informatikai incidens észlelése esetén, az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendeletének megfelelően köteles azt haladéktalanul jelenteni annak összes körülményeivel és várható következményeivel, valamint a megtett vagy javasolt intézkedésekkel.

Adatkezelő neve:

Adatkezelő rövid neve:

Elérhetősége:

Kapcsolattartója:

Cégkapu azonosítója:

Adatkezelési tevékenységének összefoglalása:Informatikai hardware és software üzemeltetés

A szolgáltatást végző a szolgáltatási szerződésében vállalja, hogy csak a feladatai elvégzéséhez feltétlenül szükséges adatok tekintetében végez adatkezelést, a szerződés ideje alatt keletkezett adatokat a szerződés esetleges megszűnése esetén maradék nélkül átadja és a saját rendszerében teljes mértékű törlését végez.

Az Adatfeldolgozó az átadott és feldolgozás alatt álló, valamint feldolgozott adatok (személyes adatok voltától függetlenül) tekintetében gondoskodik azok védelméről, óvja azok sérülékenységét.

Az adatok nyilvánosságra kerülésének, illetéktelen általi megismerésének, megsemmisülésének megakadályozása az alvállalkozó felelőssége, a felelősségéről az esetleges kár esetén fellépő költségek továbbhárításának mértékét és módját a szerződés felülvizsgálatát követő szerződésmódosítás fogja tartalmazni.

Az Adatfeldolgozó informatikai incidens észlelése esetén, az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendeletének megfelelően köteles azt haladéktalanul jelenteni, annak összes körülményeivel és várható következményeivel, valamint a megtett vagy javasolt intézkedésekkel.

Adatkezelő neve: (ügyvéd, Ügyvédi Iroda)

Adatkezelő rövid neve:

Elérhetősége:

Kapcsolattartója

Cégkapu azonosítója

Adatkezelési tevékenységének összefoglalása:Jogi tanácsadás és jogi képviseleti szolgáltatás

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Adatkezelő neve: (Irattároló vállalkozás)

Adatkezelő rövid neve:

Elérhetősége:

Kapcsolattartója

Cégkapu azonosítója:

Adatkezelési tevékenységének összefoglalása**:** Irat megőrzés és adatszolgáltatási feladatok átvétele

A szolgáltatást végző a szolgáltatási szerződésében vállalja, hogy csak a feladatai elvégzéséhez feltétlenül szükséges adatok tekintetében végez adatkezelést, a szerződés ideje alatt keletkezett adatokat a szerződés esetleges megszűnése esetén maradék nélkül átadja és a saját rendszerében teljes mértékű törlését végez.

Az Adatfeldolgozó az átadott és feldolgozás alatt álló, valamint feldolgozott adatok (személyes adatok voltától függetlenül) tekintetében gondoskodik azok védelméről, óvja azok sérülékenységét.

Az adatok nyilvánosságra kerülésének, illetéktelen általi megismerésének, megsemmisülésének megakadályozása az alvállalkozó felelőssége, a felelősségéről az esetleges kár esetén fellépő költségek továbbhárításának mértékét és módját a szerződés felülvizsgálatát követő szerződésmódosítás fogja tartalmazni.

Az Adatfeldolgozó informatikai incidens észlelése esetén, az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendeletének megfelelően köteles azt haladéktalanul jelenteni, annak összes körülményeivel és várható következményeivel, valamint a megtett vagy javasolt intézkedésekkel.

A Felszámoló szervezet számára Iratmegőrzés és adatszolgáltatási feladatok átvételét támogató szolgáltatásokat nyújt. A Felszámoló szervezet átadja, az alvállalkozó átveszi a feladat elvégzéséhet szükséges rendelkezésére álló iratkezelési szabályoknak megfelelően rendezett katalogizált, papír alapú dokumentumokat, valamint elektronikus formában átadott elektronikus dokumentumokat. Az adatok adat átadással és átvétellel kerülhetnek az alvállalkozó saját irattárába, informatikai trezorjába vagy informatikai rendszerébe. A szolgáltatást végző a szolgáltatási szerződésében vállalja, hogy csak a feladatai elvégzéséhez feltétlenül szükséges adatokat kezeli, a többi dokumentumot csak a selejtezési időpontig tárolja és az irattári műveleteket végzi el.

 Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy a szerződése fennállása alatt a nála feldolgozásra kerülő teljes adathalmaz esetében, az adatkezelő felé benyújtott Érintetti megkeresésre irányuló kérést kielégít.

Az adatfeldolgozó az átadott és kezelés és tárolás alatt álló adatok (személyes adatok vagy attól független adatok) tekintetében gondoskodik azok védelméről, óvja azok sérülékenységét, biztosítja a rendelkezésre állását. Védi az illetéktelen hozzáféréstől, nyilvánosságra hozataltól. Vállalja a titoktartást szerződés szerint.

Az adatok nyilvánosságra kerülésének, illetéktelen általi megismerésének, megsemmisülésének megakadályozása az alvállalkozó felelőssége, a felelősségéről az esetleges kár esetén fellépő kötelezettség továbbhárításának mértékét és módját a szolgáltatási szerződés tartalmazza.

A saját informatikai rendszerén tárolt Felszámoló szervezet adatvagyonát képező adatok tekintetében teljes felelősséggel tartozik annak rendszeres mentéséről, archiválásáról.

Az Adatfeldolgozó informatikai incidens észlelése esetén, az Európai Parlament és a Tanács (Eu) 2016/679 Rendeletének megfelelően köteles azt haladéktalanul jelenteni annak összes körülményeivel és várható következményeivel, valamint a megtett vagy javasolt intézkedésekkel.

## **Adatfeldolgozók ellenőrzési folyamatai**

Az Adatfeldolgozók ellenőrzését évente egy alkalommal, szúrópróba szerűen, az Adatkezelő kijelölt munkatársa vagy alvállalkozója végzi el. Az audit kizárólag a vállalkozási, szolgáltatási szerződésben szereplő folyamatokra terjed ki. Az audit megtartása előtt az adatkezelő 2 héttel korábban köteles jelezni az adatfeldolgozó felé az audit időpontját. Az audit tartalmát az alapszerződéssel összhangban kell összeállítani és elvégezni az audit jegyzőkönyveit az adatkezelő irattárában elhelyezni.

## **Weboldal funkciói és a weboldalhoz kapcsolódó adatkezelés**

A Felszámoló szervezet a weboldalán automatikus döntéshozatali eljárást vagy profilozást nem folytat.

A weboldalon keresztül biztosítja

* a jogszabályban meghatározott kötelező nyilvánosságra hozatali kötelezettségét
* vagyonértékesítési hirdetményeit
* kapcsolat-felvételi lehetőségeit
* a nem munkavállalókat vagy munkavégzésre irányuló jogviszonnyal rendelkező Érintetteket érintő és érdeklő adatkezelési szabályokat, önálló menüpontban teszi elérhetővé és megismerhetővé
* megjeleníti az adatkezeléssel kapcsolatos munkatárs elérhetőségét
* megjeleníti a felügyeleti hatóság elérhetőségét
* biztosítja a panasz benyújtásának és a tiltakozásnak a lehetőségét

**Tényleges adatkezelés helye:** <https://domain.hu>

**Adatok kezelésének időtartama:** AzÉrintett hozzájárulásának visszavonása

**Adatfeldolgozó:**

## **Harmadik országgal kapcsolatos rendelkezések**

A Felszámoló szervezet harmadik országbeli adatkezelőknek, Adatfeldolgozóknak, egyéb Címzetteknek vagy nemzetközi szervezeteknek nem továbbít adatot.

Adatfeldolgozói kapcsolat-rendszerében, és azok alvállalkozói esetében sem merül fel harmadik országbeli adatkezelő vagy adatfeldolgozó folyamat. A Felszámoló szervezet felhívja az Adatfeldolgozók figyelmét, hogy az esetleges harmadik országbeli adatfeldolgozási tevékenység megkezdése előtt, bejelentéssel kötelesek élni a Felszámoló szervezet felé és bizonyítania kell, hogy nem sérülhet a természetes személyeknek az Unióban e rendelettel biztosított védelem-szintje. A harmadik országokba és a nemzetközi szervezetekhez való továbbítás csak az Uniós GDPR Rendelet teljes betartása mellett hajtható végre. A továbbításra akkor kerülhet csak sor, ha az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó – e szabályzat egyéb rendelkezéseire is figyelemmel – teljesíti az harmadik országok, vagy nemzetközi szervezeteknek történő adattovábbításra vonatkozó, a Rendeletben meghatározott feltételeket.

Harmadik országgal kapcsolatos adatkezelés esetében figyelembe veszi a Rendelet vonatkozó kitételeit (határon áthúzódó eljárások tekintetében).

## **Incidens kezelése és nyilvántartása**

Az adatvédelmi incidens alatt a rendelet értelmében a biztonság olyan sérülését értjük, 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.

Amennyiben az Adatkezelő tudomására jut az adatvédelmi incidens, azt indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenteni köteles az illetékes felügyeleti hatóságnál, kivéve, ha az elszámoltathatóság elvével összhangban, bizonyítani tudja, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, megkell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig – további indokolatlan késedelem nélkül – részletekben is közölni lehet

Az adatvédelmi incidensről szóló bejelentésben legalább:

* ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az Érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát
* közölni kell az Adatvédelmi felelős vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit
* ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket
* ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket

Az adatvédelmi incidens súlyossága értékelésének fő kritériumai a következők:

* az Adatkezelési Környezet (AK) vizsgálata: a megsérült adatok fajtáját veszi górcső alá, beleértve az adatkezelés valamennyi körülményét
* az Azonosíthatóság Mértékének (AM) meghatározása: azt tárja fel, hogy az adatvédelmi incidenssel érintett adatokból mennyire könnyen lehet az érintettek azonosítását elvégezni
* A Sérülés Körülményeinek (SK) leírása: a sérülés körülményeit vizsgálja, elsősorban a megsérült adat biztonságának csökkenését, illetve a rosszindulatú támadásra és a szándékosságra utaló valamennyi jelet

Az ajánlás segítséget nyújt az incidensben érintett adatok típusának meghatározásában (egyszerű adat, pénzügyi adat, viselkedésre vonatkozó adat, érzékeny adat), az eset körülményeinek feltérképezésében (a veszélyességet csökkentő, illetve növelő faktorok), és végül a veszély súlyosságának (VS) objektív mérők szerinti megállapításában:

VS = AK x AM + SK

### Az adatvédelmi incidens-nyilvántartás tartalma

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **1** | **2** | **3** |
| Incidens leírása (jellege) |   |   |   |
| Kockázat |   |   |   |
| Megfelelő technikai védelem |   |   |   |
| Valószínűsíthető következmények |   |   |   |
| Adatvédelmi felelős neve |   |   |   |
| Adatvédelmi felelős elérhetősége |   |   |   |
| Tájékoztatás dátuma, időpontja |   |   |   |
| Adatvédelmi felelős elérhetősége |   |   |   |
| Kapcsolattartó neve |   |   |   |
| Kapcsolattartó elérhetősége |   |   |   |
| Valószínűsíthető következmények |   |   |   |
| Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége |   |   |   |
| Kapcsolattartó neve |   |   |   |
| Nem kell tájékoztatás (34/3/a,d,c,) |   |   |   |

### Kockázatelemzés

A folyamatot támogató, kiszolgáló informatikai rendszerek időszakos leállása, kiesése, működési zavara miatti késedelem vagy kiesés esetei. Lehetséges károk típusai, nagysága, elhárítása. Útmutatás arra, hogy az IT kockázatelemzés eredményei alapján a káresemények, és az általuk okozott károk közül melyeket szükséges figyelembe venni a DR tervek készítése során.

Az adatok és az adott információs rendszer jellegéből kiindulva a kockázatelemezés alapját:

* az adatok bizalmasságának, sértetlenségének és rendelkezésre állásának, és az elektronikus információs rendszerelemek sértetlenségének és rendelkezésre állásának sérüléséből, elvesztéséből bekövetkező kár, vagy káros hatás, terjedelme, nagysága
* a kár bekövetkezésének, vagy a kárral, káros hatással fenyegető veszély mértéke, becsült valószínűsége képezi

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Jelölés** | **Kockázat** | **Gyakoriság, illetve támadási potenciál** |
| 1 | kicsi | kb. 5-10 évente előforduló, vagy csak profi támadó által kihasználható gyengeség |
| 2 | közepes | éves távlatban előforduló, vagy átlagos szakember által kihasználható gyengeség |
| 3 | nagy | évente egyszer előforduló, vagy átlagos szakember által végrehajtható visszaélés |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ID** | **Veszélyforrás** | **Kár** | **Bekövetkezés valószínűsége** | **Kockázat** |
| C Bizalmasság | I Sértetlenség | A Rendelkezésre állás | V-Valószínüség | R |
| 1 | Adatvesztés | 1-3 | 1-3 | 1-3 | 1-3 | 1-81 |

A kockázat-elemzés során figyelembe vett képlet R=H\*V (H=CIA szorzat) az így kapott érték skála 1-81 közötti érték között mozoghat, Az intézkedést igénylő kockázati szintet a szervezet 16 fölötti érték jelenti.

## **Adatvédelmi hatásvizsgálat szabályai és elvei**

Az adatvédelmi hatásvizsgálat egy olyan eljárás, amelynek során az adatkezelő a tervezett adatkezelési műveletet vagy műveleteket áttekinti, megvizsgálja az adatkezelés érintettekre gyakorolt esetleges hatását, felméri annak kockázatait, a kockázatok kezelésének módját, és mindezt megfelelően dokumentálja. Az Uniós Rendelet három kiemelt esemény bármelyikének megvalósulása esetén kötelezőnek tekinti a hatásvizsgálat elvégzését.

* **automatizált döntéshozatali** – ideértve a profilalkotási eljárások - esetén
* **személyes adatok különleges kategóriái** (Rendelet 9. cikk), **vagy a büntetőjogi felelősség** megállapítására vonatkozó határozatokra **és bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok**(Rendelet 10. cikk) **nagy számban történő kezelése**
* **nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése**

Ezen túlmenően is hatásvizsgálatot kell végezni minden olyan adatkezelés tekintetében, amelyek **valószínűsíthetően magas kockázattal járnak** az Érintettekre nézve.

Nem kell az adatvédelmi hatásvizsgálatot elvégezni:

* **az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár magas kockázattal**
* **egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek esetében, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat is elegendő, azaz nem kell feltétlenül külön hatásvizsgálatot készíteni (GDPR, 35. cikk (1) bekezdés),**
* a 6. cikk (1) bekezdésének c) vagy e) pontja szerinti adatkezelés (az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy  az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) jogalapját **uniós vagy az adatkezelőre alkalmazandó tagállami jog írja elő, és e jog a szóban forgó konkrét adatkezelési műveletet vagy műveleteket is szabályozza**, valamint e jogalap elfogadása során **egy általános hatásvizsgálat részeként már végeztek adatvédelmi hatásvizsgálatot** (GDPR, 35. cikk (10) bekezdés),
* a felügyeleti hatóság **azon listáján szerepel, amely szerint az adott kezelés tekintetében nem kötelező hatásvizsgálatot végezni** (lásd az előző pontban írtakat is).

A Felszámoló szervezet nem alkalmaz profilalkotó eljárásokat, nem kezel különleges kategóriájú személyes adatokat, és közterület szisztematikus megfigyelésével sem foglalkozik. Ezért, rendszeres hatásvizsgálatra nem kötelezett. Új szolgáltatások bevezetése vagy az adatkezelést előíró jogszabályi környezet megváltozása esetén meg kell vizsgálni, hogy a megváltozott adatkezelés indokolja e az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését.

## **Adatbiztonsági előírások**

Az adatbiztonságot szolgáló folyamatok az integritásirányítás alapelveiben meghatározott struktúrához kapcsolódva épül fel és érinti és beleépül a kontrollkörnyezet összetevőibe.

**Célok és szervezeti felépítés:** a szervezeti felépítés kialakítása átalakítása során figyelembe kell venni a kezelt adatok sérülékenységét és védelme érdekében képviselt etikai normákat és kockázati tényezőket.

**Belső szabályzatok:** meghatározzák a technológiai technikai folyamatokat lépéseket és felelősöket az adatok védelme érdekében.

**Feladat- és felelősségi körök:** tartalmazzák az adatkezelő munkatársainak jogait és kötelezettségeit.

**A folyamatok meghatározása és dokumentálása:** a nyilvántartások lehetővé teszik az adatvédelem terén előírt tevékenység ellenőrizhetőségét és az események időbeni megvalósulását.

### Adatbiztonság és létesítményi és infrastrukturális környezet

A szerverek az Invitel Kozma utca 2., illetve az Ilka utcai adatközpontjában vannak elhelyezve. A gépterem Tier 3 besorolású. A szerverek, adattároló berendezések, és egyéb átvitel-technikai berendezések 100%-ban az Adatfeldolgozó alvállalkozójának tehermentes tulajdonában vannak. Az internet kapcsolat MLLI rendszerű, sokszorosan redundáns megtáplálású. Az infrastruktúránk minden eleme teljes redundanciával rendelkezik.

### Adatfeldolgozó által végzendő mentési és archiválási folyamatok

Itjump Informatikai Korlátolt Felelősségű Társaság cégjegyzékszám: 18-09-111248 (9700 Szombathely, Puskás Tivadar utca 5.)

Mint Adatfeldolgozó biztosítja az ERP rendszer üzemeltetését és annak fejlesztését L1 szintű mentési archiválási feladatok elvégzését a szolgáltatási szerződés keretében biztosítja. A szervezet szerződéses kötelmeinek teljesítéséért felelős személy az adatfeldolgozó ügyvezetője. Az informatikai szolgáltatások működtetéséhez szükséges informatikai erőforrás 1 fő, adminisztratív erőforrás 1fő.

Adatfeldolgozó alvállalkozója tekintetében

SYSMON Informatikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság cégjegyzékszám: 13-09-132444 (2162 Őrbottyán, Kodály Zoltán utca 4.). Mint adatfeldolgozó alvállalkozója biztosítja a fizikai infrastruktúrát és annak üzemeltetését L1 szintű mentési archiválási feladatok elvégzését a szolgáltatási szerződés keretében biztosítja az adatfeldolgozó számára és legalább évente 2 alkalommal elvégzi a visszatöltési tesztet. A szervezet szerződéses kötelmeinek teljesítéséért felelős személy a gazdasági társaság ügyvezetője. Az üzemeltetési szolgáltatások működtetéséhez rendelkezésre álló informatikai erőforrás 8 fő, adminisztratív erőforrás 2fő

## **A közérdekű adatok megismerésére vonatkozó igény teljesítése**

A Felszámoló szervezet tekintetében közérdekű adatnak a szervezet közfeladataival kapcsolatos adatok minősülnek.

A Felszámoló szervezet által kezelt közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igény szóban, írásban vagy elektronikus úton nyújtható be a Felszámoló szervezet ügyvezetőjének címezve, a szervezet levelezési címére, vagy e-mail címére.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Felszámoló szervezet az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget, feltéve, hogy az adat szolgáltatásának nincs törvényben meghatározott akadálya. Amennyiben az adatigénylés egyúttal az igényelt adat hordozójáról készült másolat szolgáltatására irányul, a másolatkészítés költségei az adatigénylőt terhelik.

Amennyiben az adatigénylés törvényben meghatározott akadályba ütközik, az igény teljesítését a Felszámoló szervezet a tudomására jutástól számított 15 napon belül megtagadja, egyúttal erről, valamint a megtagadás indokáról az igénybe vehető jogorvoslatról az adatigénylőt írásban vagy elektronikus úton tájékoztatja.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól a Felszámoló szervezet nyilvántartást vezet, amelyben fel kell tüntetni az adatigénylő nevét és egyéb – általa megadott – adatait, az adatigénylés Felszámoló szervezethez érkezésének dátumát, az adatigénylés megtagadásának tényét és indokát, az adatigénylés megtagadásáról való döntés közlésének dátumát. E nyilvántartásban foglaltakról a Felszámoló szervezet minden évben január 31-éig tájékoztatja a Felügyelő Bizottságot.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése tekintetében az e Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az Infotv. rendelkezései alkalmazandók.

## **A közzétételi lista elkészítése és kezelése**

A Felszámoló szervezet vonatkozásában az Infotv. 37. §-a szerinti közzétételi lista elkészítéséről a Felszámoló szervezet vezetője gondoskodik.

A közzétételi listát a Felszámoló szervezet honlapján, annak minden felhasználó számára elérhető felületén kell közzétenni digitális formában.

A közzétételi listába való betekintés, a lista letöltése, nyomtatása, az adatokból való kimásolás díjmentes.

A közzétételi lista naprakészen tartásáról a Felszámoló szervezet vezetője gondoskodik.

## **Hatálybalépés**

Ez a szabályzat az aláírás napján lép hatályba.

A Felszámoló szervezet vezetője a szabályzatot haladéktalanul, de legfeljebb 15 napon belül – a hatálybalépés naptári napjának feltüntetésével – közzéteszi a szervezeten beül mindenki számára elérhető módon, illetve az adatkezelési szabályzat publikus részéből tájékoztatót készít amit többek között a weboldalán is megjelentet.

Budapest, 2021. március 3.

 Dr. Bényi Szabolcs Tamás

 ügyvezető