

**SIGNAL IDUNA Fund Invest Alapkezelő Zártkörűen Működő  
Részvénytársaság**

(7623 Pécs, József Attila utca 19.)

**Adatvédelmi Szabályzata**

<b>Verziószám</b>	<b>Hatály</b>	<b>Elfogadó határozat</b>	<b>Módosítás célja</b>	<b>Megjegyzés</b>
<b>4.0</b>	2023.12.04	51/2023. (12.04) IG határozat	felülvizsgálat	

## **Értelmező rendelkezések**

**adatállomány**: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

**adatfeldolgozás**: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

**adatfeldolgozó**: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is - adatok feldolgozását végzi;

**adatfelelős**: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

**adatkezelés**: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

**adatkezelő**: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

**adatközlő**: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;

**adatmegjelölés**: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

**adatmegsemmisítés**: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

**adattovábbítás**: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

**adattörlés**: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

**adatzárolás**: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

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

**EGT-állam**: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

**érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

**harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

**harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

**hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

**közérdekű adat:** az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

**különleges adat:**

- a) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- b) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

**nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

**személyes adat:** az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

**tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1.1 A szabályzat célja és hatálya

A szabályzat célja, hogy biztosítsa az **SIGNAL IDUNA Fund Invest Alapkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (a továbbiakban: Társaság), mint befektetési szolgáltatást nyújtó befektetési alapkezelő ügyfelei minden olyan adatának védelmét, amely értékpapírtitoknak vagy személyes adatnak minősül.

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja, hogy biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

A szabályzat hatálya kiterjed minden, a Társaság által végzett természetes személyek és más személyek **értékpapírtitoknak** és / vagy **személyes adatnak** minősülő adatainak kezelésére, feldolgozására, illetve a vezetett nyilvántartások működésének rendjére.

### 1.2 Értelmező rendelkezések

A befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól szóló 2007. évi CXXXVIII. törvény (Bsz.) 4. § (2) bekezdés 27. pontja, valamint a tőkepiacról szóló 2001. évi CXX. törvény 369. § (1) bekezdése szerint:

Értékpapírtitok: minden olyan, az egyes ügyfélről a Társaság rendelkezésére álló adat, amely az ügyfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti befektetési tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, illetve a Társasággal kötött szerződéseire, számlájának egyenlegére és forgalmára vonatkozik.

A kollektív befektetési formákról és kezelőikről, valamint egyes pénzügyi tárgyú törvények módosításáról szóló 2014. évi XVI. törvény (Kbftv.) 198. § (1) bekezdése alapján:

A Társaság, illetőleg a Társaság vezető állású személye és alkalmazottja, valamint bármely más személy, aki valamilyen módon birtokába jutott, az értékpapírtitkot köteles időbeli korlátozás nélkül megőrizni.

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) 3. § 2. pontja alapján:

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat alkalmazása során az Infotv. 3. §-ával megegyezően az egyes fogalmak jelentését a Független tartalmazza.

### 1.3 Az adatvédelem alapfogalmai és elvei

A Társaság működése során az adatkezelést célhoz kötötten és arányosan kell alkalmazni. Személyes adat csak meghatározott törvényes célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető, a cél eléréséhez szükséges mértékben és ideig. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A

személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell. A törlés az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk már nem lehetséges. Az adatkezelés törlésével, megszüntetésével kapcsolatos tényeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az adatok törlésének részletes szabályait a papír és egyéb irattározható adathordozón tárolt adatok esetében az Iratkezelési szabályzat, az informatikai rendszerekben tárolt adatok törlésének részletes szabályait az Informatikai Biztonsági szabályzat állapítja meg.

#### **1.4 Adattokkal kapcsolatos titoktartás**

Aki személyes adat birtokába jut, azt harmadik személlyel csak az érintett engedélye vagy törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben jogosult harmadik személlyel megosztani. Aki értékpapírtitok birtokába jut, köteles azt időbeli korlátozás nélkül megtartani.

Aki értékpapírtitok birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a Társasának vagy ügyfeleinek hátrányt okozzon.

A Társaság jogutód nélküli megszűnése esetén a Társaság által kezelt értékpapírtitkot tartalmazó irat a keletkezésétől számított hatvan év múlva a levéltári kutatások céljára felhasználható.

## **2. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME**

### **2.1 Az adatkezelések általános szabályai**

Személyes adatot a Társaság akkor kezel, ha ahhoz az érintett személy hozzájárult, vagy az adatkezelés számára kötelező.

Az érintett személy a hozzájárulását az Társasággal írásban kötött szerződés keretében vagy külön írásbeli nyilatkozatban adja meg a szerződésben foglaltak teljesítése céljából.

A Társaság szerződéseinek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az Infotv. alapján az érintett személynek ismernie kell, így különösen a következőket:

- a.) az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező,
- b.) a kezelendő adatokat,
- c.) az adatkezelés és felhasználás célja és jogalapja,
- d.) az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személye,
- e.) az adatkezelés időtartama,
- f.) kik ismerhetik meg az adatokat (adott esetben az adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevétele),
- g.) az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetőségei.

A szerződéseknek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése:

- a.) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
- b.) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetőek. A 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.

A Társaság számára kötelező az adatkezelés, ha azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli. Kötelező az adatkezelés a Társaság befektetési szolgáltatási tevékenysége tekintetében a pénzmosás elleni törvény és a Társaság pénzmosás elleni védelmi szabályzata előírásai szerint.

Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve a Társaság vonatkozó szabályzatát is.

A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat megőrizni.

Ilyen munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett. A titoktartási nyilatkozat a munkaszerződés, illetve a megbízási szerződések része, a munkavállalók, illetve a Társaság megbízottai annak aláírásával tesznek nyilatkozatot.

A Személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az Érintett hozzájárulását adta Személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- 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;
- az Adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az Adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- az Adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- 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.

Mivel a természetes személyek összefüggésbe hozhatók az általuk használt készülékek, alkalmazások, eszközök és protokollok által rendelkezésre bocsátott online azonosítókkal, például IP-címekkel és cookie-azonosítókkal, ezért ezek az adatok egyéb információkkal összekapcsolva alkalmasak és felhasználhatók a természetes személyek profiljának létrehozására és az adott személy azonosítására.

Az Adatkezelésre csak akkor kerülhet sor, ha az Érintett személy egyértelmű megerősítő cselekedettel, például írásbeli - ideértve az elektronikus úton tett - vagy szóbeli nyilatkozattal önkéntes, konkrét, tájékoztatáson alapuló és egyértelmű hozzájárulását adja az adatok kezeléséhez.

Az Adatkezeléshez való hozzájárulásnak minősül az is, ha az Érintett személy az internetes honlap megtekintése során bejelöl egy erre vonatkozó négyzetet. A hallgatás, az előre bejelölt négyzet vagy a nem cselekvés nem minősül hozzájárulásnak.

Hozzájárulásnak minősül az is, ha valamely felhasználó az elektronikus szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, vagy olyan nyilatkozatot illetve cselekedet tesz, amely az adott összefüggésben az Érintett személy hozzájárulását Személyes adatainak kezeléséhez egyértelműen jelzi.

A gyermekek Személyes adatai különös védelmet érdemelnek, mivel ők kevésbé lehetnek tisztában a Személyes adatok kezelésével összefüggő kockázatokkal, következményeivel és az ahhoz kapcsolódó garanciákkal és jogosultságokkal. Ezt a különös védelmet főként a gyermekek Személyes adatainak olyan felhasználására kell alkalmazni, amely marketingcélokat, illetve személyi vagy felhasználói profilok létrehozásának célját szolgálja.

A Személyes adatokat olyan módon kell kezelni, amely biztosítja azok megfelelő szintű biztonságát és bizalmas kezelését, többek között annak érdekében, hogy megakadályozza a Személyes adatokhoz és a Személyes adatok kezeléséhez használt eszközökhöz való jogosulatlan hozzáférést, illetve azok jogosulatlan felhasználását.

A pontatlan Személyes adatok helyesbítése vagy törlése érdekében minden ésszerű lépést meg kell tenni.

Ha az Adatkezelésre az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése keretében kerül sor, vagy ha az közérdekű feladat végrehajtásához, illetve közhatalmi jogosítvány gyakorlásához szükséges, az Adatkezelésnek az uniós jogban vagy valamely tagállam jogában foglalt joggal kell rendelkeznie.

Az Adatkezelést jogszerűnek kell tekinteni akkor, amikor az az Érintett életének vagy más fent említett természetes személy érdekeinek védelmében történik. Más természetes személy létfontosságú érdekeire hivatkozással Személyes adatkezelésre elvben csak akkor kerülhet sor, ha a szóban forgó Adatkezelés egyéb jogalapon nem végezhető.

A Személyes adatkezelés néhány típusa szolgálhat egyszerre fontos közérdeket és az Érintett létfontosságú érdekeit is, például olyan esetben, amikor az Adatkezelésre humanitárius okokból, ideértve, ha arra a járványok és terjedéseik nyomán követéséhez, vagy humanitárius vészhelyzetben, különösen természeti vagy ember által okozott katasztrófák esetében van szükség.

Az Adatkezelő – ideértve azt az Adatkezelőt is, akivel a Személyes adatokat közölhetik – vagy valamely Harmadik fél jogos érdeke jogalapot teremthet az Adatkezelésre. Az ilyen jogos érdekről lehet szó például olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az Érintett és az Adatkezelő között, például olyan esetekben, amikor az Érintett az Adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll.

Személyes adatoknak a csalások megelőzése céljából feltétlenül szükséges kezelése szintén az Érintett Adatkezelő jogos érdekének minősül. Személyes adatok közvetlen üzletszerzési célú kezelése szintén jogos érdeken alapulónak tekinthető.

A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az Érintett a Személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e ésszerűen arra, hogy Adatkezelésre az adott célból kerülhet sor. Az Érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az Adatkezelő érdekével szemben, ha a Személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek közepette az Érintettek nem számítanak további Adatkezelésre.

Az Érintett Adatkezelő jogos érdekének minősül a közhatalmi szervek, számítástechnikai vészhelyzetekre reagáló egység, hálózatbiztonsági incidenskezelő egységek, elektronikus hírközlési hálózatok üzemeltetői és szolgáltatások nyújtói, valamint biztonságtechnológiai szolgáltatók által végrehajtott olyan mértékű Személyes adatkezelés, amely a hálózati és informatikai biztonság garantálásához feltétlenül szükséges és arányos.



A Személyes adatoknak a gyűjtésük eredeti céljától eltérő egyéb célból történő kezelése csak akkor megengedett, ha az Adatkezelés összeegyeztethető az Adatkezelés eredeti céljaival, amelyekre a Személyes adatokat eredetileg gyűjtötték. Ebben az esetben nincs szükség attól a jogalaptól eltérő, külön jogalapra, mint amely lehetővé tette a Személyes adatok gyűjtését.

A Személyes adatok hatóságok általi, hivatalosan elismert vallási szervezetek alkotmányjogban vagy nemzetközi közjogban megállapított céljainak elérése érdekében történő kezelése közérdeken alapulónak minősül.

## **2.2 A személyes adatok minősége**

A Társaság által kezelt személyes adatoknak meg kell felelniük az alábbi követelményeknek:

- a.) felvételük és kezelésük tisztességes és törvényes;
- b.) pontosak, teljesek, és ha szükséges időszerűek;
- c.) tárolásuk módja alkalmas arra, hogy az érintettet csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

## **2.3 Belső adatvédelmi nyilvántartás**

A Társaság által létesített minden személyes adatra vonatkozó adatkezelésről belső adatvédelmi nyilvántartást kell vezetni. A belső adatvédelmi nyilvántartást a Társaság belső adatvédelmi felelőse vezeti és őrzi. A belső adatvédelmi nyilvántartást a Társaság határozatlan ideig megőrzi.

A belső adatvédelmi nyilvántartásban dokumentálni kell az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket és körülményeket. Ezek különösen:

- a.) az adatkezelés megnevezése, célja, rendeltetése,
- b.) jogszabályi alapja,
- c.) kezelője (szervezeti egység, annak vezetője, illetve az adatfeldolgozást végző felelős személy neve, beosztása, irodája és telefonszáma),
- d.) érintettek köre és száma,
- e.) nyilvántartott adatok köre,
- f.) adatok forrása (maga az érintett, vagy más adatkezelés),
- g.) adatfeldolgozás módszere (kézi, számítógépi, vegyes),
- h.) az adatokon végzett gyakori adatkezelési műveletek (tárolás, módosítás, aktualizálás, válogatás, rendszerezés, stb.),
- i.) belföldi és külföldi adattovábbítás,
- j.) adatbiztonsági intézkedések,
- k.) adatok megőrzésének, illetve törlésének ideje
- l.) adatok összekapcsolása.

A belső adatvédelmi nyilvántartás adatainak helytállóságát a Társaság belső adatvédelmi felelőse és az illetékes adatkezelő évente felülvizsgálja, az időközben történt változásokat átvezeti. Az adatkezelés megszűnése után a belső adatvédelmi nyilvántartást irattárazni kell.

## **2.4 Az érintett jogai és érvényesítésük**

Az Érintettek Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak ismertetése



- a) A hozzáférés joga: az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy Személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen Adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a Személyes adatokhoz és a rendeletben felsorolt információkhoz hozzáférést kapjon;
- b) A helyesbítéshez való jog: az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan Személyes adatokat. Figyelembe véve az Adatkezelés célját, jogosult arra, hogy kérje a hiányos Személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését;
- c) A törléshez való jog: az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó Személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az Érintettre vonatkozó Személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje meghatározott feltételek esetén;
- d) Az elfeledtetéshez való jog: ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a Személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az Érintett kérelmezte a szóban forgó Személyes adatokra mutató linkek vagy e Személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését;
- e) Az Adatkezelés korlátozásához való jog: az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az Adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:
  - az Érintett vitatja a Személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a Személyes adatok pontosságát;
  - az Adatkezelés jogellenes, és az Érintett az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
  - az Adatkezelőnek már nincs szüksége a Személyes adatokra Adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
  - az Érintett tiltakozott az Adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben;
- f) Az adathordozhatósághoz való jog: az Érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy Adatkezelő rendelkezésére bocsátott Személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik Adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az Adatkezelő, amelynek a Személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta;
- g) A tiltakozáshoz való jog: az Érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon Személyes adatainak kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is;

- h) Tiltakozás közvetlen üzletszerzés esetén: ha a Személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az Érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó Személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az Érintett tiltakozik a Személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a Személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők;
- i) Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást: az Érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált Adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené;

Az előző bekezdés nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

- az Érintett és az Adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
- meghozatalát az Adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az Érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- az Érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

Az érintett kérelmére a Társaság tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott

- a.) adatairól,
- b.) azok forrásáról,
- c.) az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról,
- d.) adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről,
- e.) az esetleges adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről
- f.) továbbá adattovábbítás esetén - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Ha a Személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az Érintett számára biztosítani kell a jogot arra, hogy bármikor díjmentesen tiltakozzon a rá vonatkozó Személyes adatok e célból történő kezelése ellen.

A Társaság amennyiben továbbítja a személyes adatokat az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A Társaság a belső adatvédelmi felelős útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A Társaság az érintett kérelmének benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadja a tájékoztatást. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet a Társasághoz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben az érintett költségtérítést köteles fizetni, amelynek összegét a Társaság eseti jelleggel állapítja meg. A már megfizetett költségtérítést a Társaság visszatéríti, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

Az érintett tájékoztatását a Társaság csak az Infotv.-ben meghatározott esetekben tagadhatja meg. A tájékoztatás megtagadása esetén a Társaság írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására az Infotv. mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén a Társaság tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) fordulás lehetőségéről. Az elutasított kérelmekről a Társaság a Hatóságot évente a tárgyévét követő év január 31-éig értesíti.

Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat a Társaság rendelkezésére áll, a személyes adatot a Társaság két munkanapon belül helyesbíti.

A személyes adatot törölni kell, ha

- a.) a kezelése jogellenes;
- b.) az érintett kérelmezi és kötelező adatkezelésnek nincs helye;
- c.) az hiányos vagy téves és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- d.) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- e.) azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

A törlést 2 munkanapon belül el kell végezni.

Törlés helyett a Társaság zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

A Társaság megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.

A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

Ha a Társaság az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül írásban vagy az érintett hozzájárulásával elektronikus úton közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén a Társaság tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

## **2.5 Adattovábbítás, az adatkezelések összekapcsolása**

A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény vagy elrendeli, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. A Társaság az adattovábbítással kapcsolatos nyilvántartásokat, jegyzőkönyveket határozatlan ideig megőrzi.

## **2.6 Adattovábbítás külföldre**

Személyes adatot a Társaság harmadik országban adatkezelést folytató adatkezelő részére akkor továbbíthat, vagy harmadik országban adatfeldolgozást végző adatfeldolgozó részére akkor adhat át, ha

- a.) ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy
- b.) az adatkezelésnek az Infotv.-ben előírt feltételei teljesülnek, és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, valamint feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme.

A személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor biztosított, ha

- a.) az Európai Unió kötelező jogi aktusa azt megállapítja, vagy
- b.) a harmadik ország és Magyarország között az érintetteknek az Infotv.-ben foglalt jogai érvényesítésére, a jogorvoslati jog biztosítására, valamint az adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás független ellenőrzésére vonatkozó garanciális szabályokat tartalmazó nemzetközi szerződés van hatályban.

Személyes adatok a nemzetközi jogsegélyről, az adóügyi információcseréről, valamint a kettős adóztatás elkerüléséről szóló nemzetközi szerződés végrehajtása érdekében, a nemzetközi szerződésben meghatározott célból, feltételekkel és adatkörben - a fenti feltételek hiányában is - továbbíthatók harmadik országba.

Az EGT-államba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

## **2.7 Belső adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása**

A Társaság szervezeti rendszerén belül az ügyfelek és az alkalmazottak személyes adatai - a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig - csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a pénzügyi szolgáltatási tevékenységgel és a munkavisztonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.

Az Info tv. 7.§ (4) bekezdés alapján a Társaságon belül folyó, különböző célra irányuló adatkezelések során is biztosítani kell az adatok elkülönített kezelését. Ezen adatok összekapcsolása csak akkor megengedett, ha azt törvény lehetővé teszi (célhoz kötöttség elve).

Az adatkezelések összekapcsolására vonatkozó alábbi tényeket jegyzőkönyvbe kell venni:

- a.) az összekapcsolt adatkezelések megnevezése,
- b.) az összekapcsolás célja, rendeltetése,
- c.) az összekapcsolás időpontja és tartama, jogszabályi alapja,
- d.) az összekapcsolást végző személy neve, beosztása, szervezeti egysége, irodája és telefonszáma,
- e.) az összekapcsolással érintettek köre és száma,
- f.) az összekapcsolt adatok köre,
- g.) az összekapcsolás módszere (manuális, számítógépes, vegyes),
- h.) adatbiztonsági intézkedések.

A jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát a Társaság belső adatvédelmi felelőséhez, harmadik példányát pedig a Társaság vezérigazgatójához kell továbbítani.

## **2.8. Adatkezelések típusai:**

1.)

A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (továbbiakban: Pmt.), valamint a pénzügyi és vagyoni korlátozó intézkedések végrehajtásáról szóló 2017. évi LII. törvény (továbbiakban együttesen: Jogszabályok) szerinti kötelezettsége teljesítésével kapcsolatos adatkezelés

**Az Adatkezelő:** a Társaság

### **Az Adatkezelés jogalapja**

Jogszabályi kötelezettség teljesítése.

### **Az Adatkezelés célja**

A Jogszabályokban előírt ügyfél-átvilágítási, valamint bejelentési kötelezettség teljesítése.

### **Az Érintettek kategóriái**

Az Adatkezelő, mint szolgáltató által a tevékenység végzése keretében szolgáltatást igénybe vevő természetes személy ügyfelek vagy meghatalmazottak, képviselők.

### **Személyes adatok kategóriái**

<p><b><i>Személyazonosító adatok:</i></b>  <i>családi név, utónév, születési családi és utónév</i>  <i>születési hely, idő, anyja születési neve</i>  <i>állampolgárság</i>  <i>lakcím vagy tartózkodási hely</i>  <i>azonosító okmány típusa és száma</i></p>
<p><b><i>Üzleti kapcsolatra vonatkozó adatok:</i></b>  szerezés típusa, tárgya, időtartama  szerezés írásbeli/szóbeli  szerezéskötés időpontja</p>
<p><b><i>Kiemelt közszereplői minőséggel összefüggő adatok:</i></b>  kiemelt közszereplői minőség  kiemelt közszereplői minőséget megalapozó adatok  felhasznált pénzeszközök forrása</p>
<p>Bejelentési kötelezettség alapját képező, illetve bejelentéssel kapcsolatos adatok</p>

### **Címzettek kategóriái**

A Személyes adatokat az Adatkezelő Vezérigazgatója, a Jogszabályok szerint kijelölt személy, a kijelölt vezető, valamint az ügyfél-átvilágítást végző személy kezelheti, a fenti alapelvek betartásával.

### **Az adatkategóriák törlésére előírányzott határidők**

Az üzleti kapcsolat megszűnésétől számított 8 év, a Pmt. 58.§-ban foglaltak esetén legfeljebb 10 év.

## 2.)

### Munkaügyi nyilvántartással kapcsolatos adatkezelés

**Az Adatkezelő** a Társaság.

### **Az Adatkezelés jogalapja**

A munkaügyi, valamint az adó- és járulékfizetésre vonatkozó jogszabályok által szabályozott körben jogszabályi felhatalmazás, a pályázó által rendelkezésre bocsátott adatok tekintetében: az Érintett hozzájárulása, minden más adat tekintetében az Adatkezelő, mint munkáltató jogos érdeke.

### Az Adatkezelés célja

Pályázók esetén az esetleges munkaviszony létesítése.

Munkavállalók / volt munkavállalók esetén a munkaviszonnyal / munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos nyilvántartás, adatszolgáltatás és bérszámfejtés teljesítése, valamint az Adatkezelő, mint munkáltató által a munkavégzéssel kapcsolatban előírt belső szabályok, utasítások és előírások munkavállalók általi betartásának ellenőrzése.

### Az Érintettek kategóriái

Az Adatkezelőhöz álláskeresői pályázatot benyújtó, valamint munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítő természetes személyek.

### Személyes adatok kategóriái

Kezelt adatok típusai:

	Adattípusok
Pályázó	Pályázati anyagok (önéletrajzok, bizonyítványok másolatai, motivációs levelek)
Munkavállalói / munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítő természetes személy	Személyes adatok Jogviszony adatok Bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok
Kilépett dolgozó	Munkavállalói / munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony archivált adatai

#### ***Pályázati anyagok:***

Teljes név, Születési név, Születési hely, idő,  
Állampolgárság, Anyja neve,  
Személyig. szám, Erkölcsei bizonyítvány száma és tartalma,  
Lakcím, Tartózkodási hely,  
Telefonszám, e-mail cím,  
Végzettségek, bizonyítványok adatai  
Korábbi munkahelyek, betöltött pozíciók, végzett feladatok  
Nyelvtudás  
Közösségi oldalakon publikussá tett információk áttekintése

#### ***Személyes adatok:***

Teljes név, Születési név, Születési hely, idő,  
Állampolgárság Anyja neve,  
Személyig. szám, Erkölcsei bizonyítvány száma és tartalma, Tajszám,  
Adóazonosító jel, Bankszámlaszám,  
Lakcím, Tartózkodási hely,  
Telefonszám, e-mail cím,

<p>Végzettségek, bizonyítványok adatai, Nyelvtudás Gyerekek adatai (név, születési dátum, hely, adószám, tajsám, anyja neve) <b>Munkaalkalmassági vizsgálatok eredménye</b></p>
<p><b>Jogviszony adatok:</b> Munkaviszony kezdete, vége, Munkakör, Munkaviszony típusa, Rész- / teljes munkaidős foglalkoztatás</p>
<p><b>Bérszámfejtéssel kapcsolatos adatok:</b> Alapbér / órabér, Bérek érvényességének kezdete, vége Levonások, letiltások, Ösztönző bér <b>Cafeteria, gyerekek után járó szabadság, egyéb nyilatkozatok</b> <b>Önkéntes pénztár megnevezése, tagi jogviszony kezdete (megszűnése)</b></p>
<p><b>Munkavállalói jogviszony archivált adatai</b> A Munkavállalói / munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonynál felsorolt adatok</p>
<p><b>Munkavállalók / munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítő természetes személyek munka- / jogviszonnyal összefüggő magatartása</b> (céges telefonok, IT eszközök, levelezőrendszer használata, timesheet alkalmazása, épületen belüli mozgás rögzítése, biztonsági kamerák alkalmazása, etikai szabályzat, ajándékok elfogadására vonatkozó szabályozás stb.) Közösségi oldalakon publikussá tett információk nyomon követése</p>

### Címzettek kategóriái

A Személyes adatokat az Adatkezelő Vezérigazgatója, könyvelője, az adott szervezeti egység vezetője, valamint a munkaügyi nyilvántartást végző személyek kezelhetik, a fenti alapelvek betartásával.

### Az Adatkezelés időtartama, az adatok törlésének határideje

A pályázatot benyújtók adatai a pályázat lezárását követően törlésre kerül, kivéve amennyiben az Érintett a benyújtott pályázati anyag Adatkezelő általi további kezeléséhez kifejezetten hozzájárul.

A Munkavállalói jogviszonnyal kapcsolatos adatokat az Adatkezelő a munkaviszony fennállása alatt, valamint megszűnését követően a számviteli, adózási, valamint az irattározásra vonatkozó jogszabályok által előírt időtartamig kezeli.

Az Adatvédelmi és adatkezelési szabályzat elfogadásáról a Munkavállaló / munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítő személy, illetve az Álláskeresési pályázatot benyújtó személy nyilatkozatot tesz.

### 3.)

#### Üzleti tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

**Az Adatkezelő:** a Társaság



**Az Adatkezelés jogalapja:** az Adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően annak megtételéhez szükséges. Ennek hiányában az Érintett hozzájárulása.

**Az Adatkezelés célja**

Adatkezelő szerződésekben vállalt kötelezettségeinek teljesítése.

**Az Érintettek kategóriái**

Regisztrációs szerződést, adásvételi előszerződést, adásvételi szerződést kötő vevők, haszonélvezők, meghatalmazottak, képviselők és kapcsolattartók.

**Személyes adatok kategóriái**

Teljes név, Születési név, Születési hely és idő, Állampolgárság, Anyja neve, Lakcím, Értesítési cím, Azonosító okmány típusa, száma, Személyi igazolvány száma, Személyi azonosító jele, adóazonosító jele
Telefonszám, emailcím Bankszámlaszám
haszonélvezet ingyenes vagy ellenérték fejében történő engedése esetleges hitelfelvétellel kapcsolatos adatok állami támogatással (elsősorban CSOK) kapcsolatos adatok munkáltatói, önkormányzati támogatással kapcsolatos adatok

**Címzettek kategóriái**

A Személyes adatokat az Adatkezelő Vezérigazgatója és a munkatársak, könyvelője kezelhetik, a fenti alapelvek betartásával.

**Az adatkezelési kategóriák törlésére előírt határidők**

Eltérő rendelkezés hiányában Adatkezelő az adatokat a jogviszony megszűnéséig kezeli, kivéve, ha az érintett hozzájárult ahhoz, hogy az Adatkezelő adatait a jogviszony megszűnését követően is kezelje. Az adatok törlésénél Adatkezelő figyelembe veszi a számviteli, adózási, valamint az irattározásra vonatkozó jogszabályok előírásait is.

Amennyiben az Érintettel kötendő szerződés nem tartalmazza, az Adatvédelmi szabályzat elfogadásáról az Érintett nyilatkozatot tesz.

**A személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk, valamennyi adatkezelésre vonatkozóan**

Adatkezelő az általa kezelt adatokat nem továbbítja harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére.

**Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása, valamennyi adatkezelésre vonatkozóan**

Az Adatkezelő (és amennyiben van, az Adatfeldolgozó) a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az Adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket

hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve, többek között, adott esetben:

- a) a Személyes adatok árnevesítését és titkosítását;
- b) a Személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a Személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az Adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

## **2.9. Az Érintett tájékoztatása az Adatvédelmi incidensről**

Ha az Adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az Érintettet az Adatvédelmi incidensről.

Az Érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az Adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell a további tájékoztatást nyújtó 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 Érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az Adatvédelmi incidens által Érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a Személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;
- b) az Adatkezelő az Adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett, magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az Érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Ha az Adatkezelő még nem értesítette az Érintettet az Adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az Adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e, elrendelheti az Érintett tájékoztatását.

## **2.10. Adatvédelmi incidensek bejelentése a hatóságnak**

Az Adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az Adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az Adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

### **Az Érintettek jogérvényesítési lehetőségei**

Az Adatkezelő esetleges jogsértése ellen panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Levelezési cím: 1530 Budapest, Postafiók: 5.

Telefon: +36 -1-391-1400

Fax: +36-1-391-1410

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Az Érintettnek továbbá lehetősége van jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulni. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. A pert az Érintett - választása szerint - a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

### **3. AZ ÉRTÉKPAPÍRTITOK VÉDELME**

Értékpapírtitok harmadik személynek – a Kbtv.-ben, a Bszt.-ben, illetve jelen szabályzatban megszabott esetek kivételével – nem adható ki.

#### **3.1 Értékpapírtitok kiadása megkeresés alapján**

A Társaság szervezetén kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, értékpapírtitok adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha

- a.) az a Társaság ügyfele, annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható értékpapírtitok kört pontosan megjelölve közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan kéri, vagy erre felhatalmazást ad (Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.),
- b.) a Kbtv., illetve a Bszt. az értékpapírtitok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad,
- c.) a Társaság érdeke ezt az ügyféllel szemben fennálló követelése értékesítéséhez vagy lejárt követelése érvényesítéséhez szükségessé teszi.

#### **3.2 Felmentés az értékpapírtitok alól**

Az értékpapírtitok megtartásának kötelezettsége nem áll fenn a Kbtv.-ben és a Bszt.-ben meghatározott esetekben.

A Kbtv.-ben, illetve a Bszt.-ben meghatározott szervek megkereséseiről az illetékes adatkezelő közvetlenül köteles tájékoztatni a Társaság vezérigazgatóját, aki az adatszolgáltatást teljesíti.

A Társaság ezekben az esetekben az adatok kiszolgáltatását - titoktartási kötelezettségére hivatkozva - nem tagadja meg.

### **4. AZ ADATTOVÁBBÍTÁSOK NYILVÁNTARTÁSA**

#### **4.1 Belföldi adattovábbítás**

A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

- a.) a megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma,
- b.) az adatkérés célja, rendeltetése,
- c.) az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az érintett hozzájáruló nyilatkozata,
- d.) az adatkérés időpontja,
- e.) az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése,
- f.) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
- g.) az érintettek köre,
- h.) a kért adatok köre,
- i.) az adattovábbítás módja.

A megkeresésről szóló jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát a Társaság belső adatvédelmi felelőse őrzi.

#### **4.2 Külföldre irányuló adattovábbítás**

Olyan adatkezelés esetén, amelynél számolni kell külföldre irányuló adattovábbítással, az érintettek figyelmét erre a körülményre már az adatok felvétele előtt fel kell hívni.

A külföldre irányuló adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

- a.) az adattovábbítás címzettje (megnevezés, postacím, telefonszám),
- b.) az adattovábbítás célja, rendeltetése,
- c.) az adattovábbítás jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata,
- d.) az adattovábbítás időpontja,
- e.) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
- f.) az érintettek köre,
- g.) a továbbított adatok köre,
- h.) az adattovábbítás módja.

A külföldre irányuló adattovábbításról szóló jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát a Társaság belső adatvédelmi felelőse őrzi.

### **5. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK**

Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések célja az adatok, illetve adathordozók védelme a sérülés, rongálódás, megsemmisülés, valamint az illetéktelen hozzáférés ellen. Ennek megfelelően az adatokat alkalmas intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

## **5.1 Számítógépen tárolt adatok**

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell – a kockázatokkal arányosan, szabályzattal előírt és dokumentált módon - fogatosítani.

Biztonsági mentés a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen - az ügyfél-nyilvántartás esetén, a bér- és munkaügyi nyilvántartás, a személyzeti nyilvántartás anyagából legalább havonta - kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót az eredeti adatállománytól fizikailag elkülönített helyen kell őrizni, az erre vonatkozó szabályokat az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

A nem aktív adatokat archiválni kell, amely szerint a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát - a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat - el kell választani az aktív résztől, majd az archivált adatokat külön adathordozón kell rögzíteni.

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetőek.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt adatokhoz történő hozzáférés szabályozását – jogosultsági szintek, jelszavak, stb. - az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

## **5.2 Manuális kezelésű adatok**

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében legalább az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani.

Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrényben, az ügyfélnyilvántartásokkal kapcsolatos iratokat pedig különálló, zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben kell őrizni.

Az e szabályzat különös részében említett adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat a Társaság Iratkezelési szabályzatának megfelelően kell szétválogatni, és irattári kezelésbe venni.

## **5.3 Ellenőrzés**

### **5.3.1 Általános ellenőrzés**

Az adatvédelem és adatbiztonsággal kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását - az adatkezelést és adatfeldolgozást végzők munkáját – a Társaság belső adatvédelmi felelőse folyamatosan ellenőrzi.

A Társaság belső adatvédelmi felelőse törvénysértés észlelése esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről, kezdeményezi a felelősség megállapítását.

### **5.3.2 A belső adatvédelmi felelős**

A Társaság szervezetén belül, közvetlenül a vezérigazgató felügyelete alatt belső adatvédelmi felelőst alkalmaz, illetve bíz meg. A belső adatvédelmi felelősnek az alábbi végzettségek egyikével kell rendelkeznie:

- a.) jogi egyetemi végzettség,
- b.) közigazgatási főiskolai vagy egyetemi végzettség,
- c.) informatikai főiskolai vagy egyetemi végzettség,
- d.) a fentieknek megfelelő, felsőfokú végzettség.

A belső adatvédelmi felelős feladatai a következők:

- a.) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- b.) ellenőrzi az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint jelen szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- c.) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- d.) jelen szabályzat módosításait előkészíti;
- e.) vezeti és őrzi a belső adatvédelmi nyilvántartást;
- f.) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek Társaságon belüli oktatásáról;
- g.) tanácsaival, állásfoglalásaival segíti az adatkezelést és feldolgozást végző ügyintézők munkáját,

Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de legalább évente egyszer elvégzi. Az ellenőrzés tapasztalatairól – beszámolója keretében – írásban tájékoztatja a Társaság vezérigazgatóját.

## **6. EGYES ADATKEZELÉSEK**

### **6.1 Ügyfélnyilvántartás**

Az ügyfélnyilvántartás a jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, amelynek jogszabályi alapját a Bszt., valamint a Társaság egyéb szabályzatai képezik.

Az ügyfélnyilvántartás adatai kizárólag a konkrét ügylettel kapcsolatban, illetve a konkrét ügylet folyamatos figyelemmel kíséréseivel kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátására használhatók fel.

Az ügyfélnyilvántartás ügyletenkénti bontásban, a Társaság valamennyi ügyfelének adatait tartalmazza.

Az ügyfél adatainak kezelője, az adott ügy konkrét előadója - illetve azon szervezeti egységek, ahol az ügyfél által kért befektetési szolgáltatási tevékenységet végrehajtják.

A nyilvántartás kezelése számítógépen, illetve manuálisan történik. A Társaság összesített ügyfél adatbázisát az illetékes ügyintézők a Társaság által működtetett számítógépes hálózaton érhetik el.

Az informatikai rendszergazda a hozzáférési jogok kiosztásával gondoskodik arról, hogy a munkatársak csak az illetékességi körükbe tartozó ügyfelek adatait kezelhessék, illetve ismerhessék meg.

A Társaság szervezetén belül, az informatikai rendszergazda a Társaság belső adatvédelmi felelősével együtt alakítja ki az ügyfélnyilvántartásból a lekérdezési és hozzáférési eljárás menetét.

## 6.2 Személyzeti nyilvántartás

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, amelynek jogszabályi alapját a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), illetve a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata képezik.

A személyzeti nyilvántartás adatai a dolgozók munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

A személyzeti nyilvántartás a Társaság valamennyi fő- és mellékállású munkavállalójának, valamint megbízásos jogvissonnal rendelkező munkatársának adatait tartalmazza. Az érintettekről a nyilvántartásba felvehető adatok a következők:

- a.) név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság;
- b.) állandó és ideiglenes lakcím, telefonszám;
- c.) munkaviszonyra vonatkozó adatok, így különösen:
  - (i) iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek, képesítési feltételek alóli mentesítés,
  - (ii) továbbképzés, szakirányú továbbképzés, továbbképzésben szerzett szakképesítés,
  - (iii) tudományos fokozatok, címek,
  - (iv) idegen nyelv tudása,
  - (v) kinevezési okmány, munkakör, munkaköri leírás,
  - (vi) vezetői megbízások,
  - (vii) gyakornoki idő, vizsga, próbaidő,
  - (viii) fegyelmi eljárás, büntetés, felmentés,
  - (ix) büntetett előélet,
  - (x) fizetési fokozat,
  - (xi) tudományos kutatás (publikáció), művészeti alkotói tevékenység, tudományos kapcsolatok,
  - (xii) munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
  - (xiii) dolgozó által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
  - (xiv) munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
  - (xv) munkavégzés ideje, túlmunka ideje, alapilletmény, pótlékok (jogcím szerint), illetménykiegészítés, megbízási díj, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja, (bírósi ítélet számával)
  - (xvi) szabadság, kiadott szabadság,
  - (xvii) dolgozó részére történő kifizetések és azok jogcímei,
  - (xviii) a dolgozó részére adott juttatások és azok jogcímei,
  - (xix) a dolgozó munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei,
  - (xx) a többi adat az érintett hozzájárulásával.

A személyzeti nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. A munkaviszony keletkezésekor történik meg az elsődleges adatfelvétel.

A személyzeti nyilvántartás kezelője a személyzeti feladatokkal megbízott munkatárs.

A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik. A számítógépes adatok biztonságának megteremtésében az Informatikai Rendszergazda nyújt segítséget a személyzeti feladatokkal megbízott munkatársnak.

A Társaság szervezetén belül a személyzeti nyilvántartásból csak a Társaság vezérigazgatója és a személyzeti ügyekben illetékes munkatárs részére teljesíthető adatszolgáltatás.



**Bér- és munkaügyi nyilvántartás**A bér- és munkaügyi nyilvántartás a munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját az Mt. és a Szervezeti és Működési Szabályzat képezik.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a dolgozó munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalói és megbízási jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójának adatait tartalmazza. Az érintettekről a nyilvántartásba felvehető adatok a következők:

- d.) név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság;
- e.) állandó és ideiglenes lakcím, telefonszám;
- f.) adóazonosító jel, TAJ-szám, bankszámlaszám;
- g.) munkaviszonyra vonatkozó adatok, így különösen
  - (i) iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek, képesítési feltételek alóli mentesítés,
  - (ii) továbbképzés, szakirányú továbbképzés, továbbképzésben szerzett szakképesítés,
  - (iii) tudományos fokozatok, címek,
  - (iv) idegen nyelv tudása,
  - (v) kinevezési okmány, munkakör, munkaköri leírás,
  - (vi) vezetői megbízások,
  - (vii) gyakornoki idő, vizsga, próbaidő,
  - (viii) fegyelmi eljárás, büntetés, felmentés,
  - (ix) fizetési fokozat,
  - (x) tudományos kutatás (publikáció), művészeti alkotói tevékenység, tudományos kapcsolatok,
  - (xi) munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
  - (xii) dolgozó által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
  - (xiii) munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
  - (xiv) munkavégzés ideje, túlmunka ideje, alapilletmény, pótlékok (jogcím szerint), illetménykiegészítés, megbízási díj, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
  - (xv) szabadság, kiadott szabadság,
  - (xvi) dolgozó részére történő kifizetések és azok jogcímei,
  - (xvii) a dolgozó részére adott juttatások és azok jogcímei,
  - (xviii) a dolgozó munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei
  - (xix) a többi adat az érintett hozzájárulásával.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. Az elsődleges adatfelvétel munkaviszony keletkezésekor történik meg.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője az, aki a bérszámfejtést végzi.

A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik. A számítógépes adatok biztonságának megteremtésében az informatikai rendszereket üzemeltető személy nyújt segítséget annak, aki a bérszámfejtést végzi.

A Társaság szervezetén belül a bér- és munkaügyi nyilvántartásból csak a vezérigazgató részére teljesíthető adatszolgáltatás.

Záradék

Jelen szabályzat összhangban van a” 2023. évi XLIII. törvény

*az egyének védelméről a személyes adatok gépi feldolgozása során, Strasbourgban, 1981. január 28. napján kelt Egyezménynek a Strasbourgban, 2018. október 10. napján kelt módosító Jegyzőkönyve kihirdetéséről „*

rendelkezéseivel.