

ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

1. A TÁRSASÁG

Az EUOKOMAX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (a továbbiakban: EUOKOMAX KFT, illetve Társaság)

cégjegyzékszám: 01-09-892422

székhelye: 1174 Budapest, Orgoványi u. 34.

telephelye: 1103 Budapest, Gyömrői út 150.

képviselőre jogosult adatai: Márton Endre (anyja neve: Englert Katalin, lakcím: 1188 Budapest, Péteri út 12.).

2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- Az EURÓPAI PARLAMENT (EU) 2016/679 rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról - a továbbiakban: Rendelet,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről - továbbiakban: Mt.,
- 2000. évi C. törvény a számvitelről - továbbiakban: Sztv.,
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról - továbbiakban: Szja tv.
- 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásairól - továbbiakban: Egészségbiztosítási tv.,
- 1997. évi LXXXI. törvény a társadalombiztosítási nyugellátásról, - továbbiakban: Nyugdíj tv.,
- 1995. évi LXVI. törvény a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről - továbbiakban: Levéltári tv.
- 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről - továbbiakban: Art,
- 1994. évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról - továbbiakban Végrehajtási tv.

3. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

Munkavállalók

A Szabályzat célja, hogy:

- meghatározza a Társaság által alkalmazott munkavállalókkal kapcsolatban keletkezett, személyes adatokat tartalmazó elektronikus- és papíralapú dokumentumok, kezelésének rendjét,
- biztosítja az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését,
- megakadályozza az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az EUOKOMAX KFT által folytatott mindennemű - személyes adatot érintő - adatkezelésre, illetve adatfeldolgozásra.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi adatkezelést végző munkavállalójára, továbbá a Társasággal szerződéses jogviszonyban álló Bér-Mix Bt-re a velük érvényben lévő szerződésben rögzített mértékben.

A jelen Szabályzat jelen formájában 2018. május 25. napján lép hatályba.

5. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

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

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;

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, valamint 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;

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 nyilatkozik 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;

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 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;

felügyeleti hatóság: egy tagállam által 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;

6. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

Munkavállalók adatainak kezelése

Az érintett önkéntes hozzájárulásán alapuló adatkezelés:

Minden esetben, ahol a Munkavállaló önkéntes hozzájárulása, a munkaviszonyból származó alá - fölérendeltségi viszony ellenére, értelmezhető, Munkáltató a Munkavállaló személyes adatait kizárólag a Munkavállaló előzetes tájékoztatásával és hozzájárulásával kezeli Rendelet 6 cikk (1) bekezdés a) pontja alapján.

A Társaság a munkavállalóval kapcsolatban nem kezel különleges adatokat (Rendelet 9. cikk).

Jogi kötelezettség miatti adatkezelés a következő törvények vonatkozó joghelyei alapján történik:

Telefonszám, E-mail cím kezelése

- Mt. 9. 10. §

Bejelentési kötelezettség a munkaviszonnyal kapcsolatban

- Szja tv.
1. számú melléklet
3. pont

Adatszolgáltatási kötelezettség az egészségbiztosítással kapcsolatban

- Egészségbiztosítási törvény
79. § (2)

Szolgálati idő igazolása

- Nyugdíj tv.,
43. §

Iratok megőrzése

- Levéltári tv.
4. §

Adatszolgáltatás adóhatóság részére

- Art,
41. § [Külföldi illetőségű természetes személyek bejelentése]
92. § [Adatszolgáltatás adókedvezményre jogosító igazolásokról]

Közvetlen bírósági letiltás

- Végrehajtási tv
25. §

7. AZ ADATKEZELÉS ELVEI

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

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 Társaság az adatkezelést a 1103 Budapest, Gyömrői út 150. számú telephelyén végzi. A Társaság biztosítja az érintett által rendelkezésre bocsátott személyes adatok jelenben és jövőben való bizalmas kezelését a hatályos nemzeti és európai jogszabályi rendelkezésekkel összhangban.

8. ADATKEZELÉSEK, ADATKEZELÉSEKHEZ KAPCSOLÓDÓ HATÁRIDŐK

Munkavállalók adatainak kezelése

Munkaviszony létesítését megelőzően kezelt személyes adatok:

Önéletrajz (CV)

A jelentkezők CV-ik, ha az adott munkakör betöltése megtörtént, megsemmisítésre vagy törlésre kerül. Az iratok megsemmisítéséről jelen Szabályzat 15. pontja rendelkezik.

Abban az esetben, ha a munkakör betöltésével kapcsolatban az érintettet a Munkáltató elutasítja, a Munkáltató kérheti az érintett önkéntes hozzájárulását ahhoz, hogy az érintett önéletrajzát megőrizze. Az önéletrajz megőrzésének célja, hogy az érintett a Társaság, képzettségének megfelelő állásajánlattal megkereshesse. Ebben az esetben az önéletrajz legfeljebb a jelentkezéstől számított két évig kerül megőrzésre.

Az érintett önéletrajza a Társaság 1103 Budapest, Gyömrői út 150. számú telephelyén kerül megőrzésre, azt a Társaság Ügyvezetői és Irodavezetője kezeli.

A személyes adatokat tartalmazó önéletrajzokat a Társaság jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

Előző munkahelyről hozott igazolások a munkaviszony létesítéséhez:

Munkaviszony létesítésekor a jogszabályon alapuló adatszolgáltatás teljesítéséhez kerülnek felhasználásra az igazolásokban szereplő adatok.

Az igazolásokban szereplő adatok feldolgozását követően az igazolások visszaszolgáltatásra kerülnek a Munkavállaló részére.

TB kiskönyv

Jogszabályban rögzített kötelezettsége szerint a Társaság az érintett TB kiskönyvét a jogszabályi előírások alapján vezeti. Munkaviszony megszűnésekor a TB kiskönyvet a Társaság visszaszolgáltatja a Munkavállalónak.

Amennyiben a munkavállaló a dokumentumokat nem adja le a Társaság részére, akkor a Társaság a próbaidő tartama alatt a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti.

Jogi kötelezettség alapján történő adatkezelés a jelen Szabályzat 6. pontjában felsorolt jogszabályi rendelkezések alapján:

Munkáltató az érintett a munkavégzés kezdete előtt köteles az adóhatóság elektronikus rendszerébe bejelenteni.

A munkaviszony bejelentéshez szükséges adatok:

Születési hely,
Születési idő,
Anyja neve,
Lakcím,
Személyigazolvány szám,
Adóazonosító jel,
TAJ szám,
Képzettséget igazoló okirat száma;

Az egészségbiztosítási ellátások igénybevételéhez az Országos Egészségbiztosítási Pénztár - továbbiakban OEP - számára szükséges:
Munkavállaló lakcíme;

Adatszolgáltatási kötelezettség a nyugdíjbiztosítással kapcsolatban
Szolgálati idő igazolása

Adatszolgáltatás adóhatóság részére
Adatszolgáltatás adókedvezményre jogosító igazolásokról

Közvetlen bírósági letiltás esetén a Társaság a következő adatokat szolgáltatja a végrehajtó részére

Név,
születési hely, idő.
anya születési neve,
lakcím,
Munkabér

Munkaszerződés, bérek és egyéb járandóságok elszámolása:

Az érintett munkaviszonyával kapcsolatos, személyes adatokat tartalmazó, iratok - munkaszerződés, a munkaszerződések módosításai bérszámfejtéssel kapcsolatos iratok kezelése.

Munkavállaló bejelentésével bérszámfejtésével kapcsolatos dokumentumok - a EUOKOMAX KFT az 1995. évi LXVI. 4. § rendelkezése alapján a munkavállaló nyugdíjba vonulásáig őrzi. A munkavállalói, személyes adatokat tartalmazó iratokat a EUOKOMAX KFT zárt iratszekrényekben tárolja, biztosítja azok megóvását, valamint azt, hogy illetéktelen személyek az iratokhoz ne férhessenek hozzá.

A EUOKOMAX KFT-nél tárolt munkavállalói iratokat az Ügyvezetők valamint az Irodavezető kezelik. Az érintett a személyes adatait tartalmazó iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról a Munkáltatótól másolatot kérhet, valamint adattovábbítást a Hatóságok részére.

Harmadik személy részére a Munkavállaló iratait kizárólag az érintett önkéntes hozzájárulása alapján továbbítják.

A személyes adatokat tartalmazó iratokat jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

Tájékoztatók, munkaköri leírások:

A munkaviszony létesítésekor a munkavállalók részére átadott tájékoztatókat, munkaköri leírásokat az Ügyvezetők valamint az Irodavezető kezelik.

Munkáltató ezeket a személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumokat a munkaviszony megszűnését követően azonnal törli, a személyes adatokat tartalmazó iratokat jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

Az érintett elérhetőségei:

A Munkáltató az Mt. által előírt tájékoztatási kötelezettségének biztosításához, valamint ahhoz, hogy a Munkavállaló Mt. által előírt, rendelkezésre állásával kapcsolatban a Munkáltató kapcsolatba léphessen az érintettel, a következő személyes adatok szükségesek:

- Telefonszám,
- E-mail cím;

A EUROKOMAX KFT-nél tárolt munkavállalóhoz kapcsolódó telefonszámokat, e-mail címeket az Ügyvezetők valamint az Irodavezető kezelik. A Munkáltató ezeket a személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumokat a munkaviszony megszűnését követően azonnal törli, a személyes adatokat tartalmazó iratokat jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

A munkakör betöltéséhez szükséges egészségügyi alkalmassági vizsgálat során rögzített személyes adatok:

A munkavállalók egészségügyi adatai különleges adatnak minősülnek (Rendelet 9. cikk). Különleges adathoz a munkáltató a munkavállaló hozzájárulása alapján férhet hozzá (Rendelet 9. cikk (2) bekezdés a) pont).

A munkavállalók egészségügyi adataihoz kizárólag az üzemorvos fér hozzá.

A munkavállalókkal kapcsolatban az üzemorvos az érintett munkavállaló alkalmassági vizsgálatának eredményét továbbíthatja a Munkáltató részére, amelyben közli, hogy a Munkavállaló az adott munkakör betöltésére alkalmas, nem alkalmas, vagy korlátozással alkalmas.

A munkavállalóval kapcsolatos munkaköri alkalmassági vizsgálat eredményét - az Ügyvezetők valamint az Irodavezető kezelik, harmadik fél részére semmilyen esetben nem továbbítják.

Az eredményt tartalmazó iratokat EUROKOMAX KFT jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

Közvetlen bírósági letiltás

A letiltó végzés alapján a Munkáltató az adós (Munkavállaló) munkabéréből a végzésben feltüntetett összeget levonja és - ha a végzés kézbesítésétől számított 45 napon belül a bíróságtól nem kap értesítést - a levont és visszatartott összeget kifizeti a végrehajtást kérőnek.

Munkaviszony megszűnésekor kiállított iratok:

Jognyilatkozat a munkaviszony megszűnéséről

Munkaviszonyt az Mt. alapján kizárólag írásban lehet megszüntetni. A Társaság a munkaviszony megszűnését követő három plusz egy évig, esetleges jogvita esetén a bírósági határozat jogerőre emelkedéséig őrzi meg a jognyilatkozatot.

Munkaviszony megszűnésekor kiállított dokumentumok

Levéltári tv. 4. §-a alapján a munkavállaló nyugdíjba vonulásáig tárolja a Társaság.

Az érintett önkéntes hozzájárulásán alapuló adatkezelés:

- Közeli hozzátartozó neve és elérhetősége;
- Bankszámlaszám;

Adatfeldolgozó

A Társasággal munkaviszonyban álló munkavállalók munkabérének, járandóságának elszámolását, az ezzel összefüggő könyvelési tevékenységet a Bér-Mix Bt. - továbbiakban Adatfeldolgozó - látja el. Az EUOKOMAX KFT által a személyi adatlapon rögzített munkavállalói adatokat az Adatfeldolgozó elektronikus formában kapja meg. Adatfeldolgozó a munkavállalók személyes adatainak feldolgozását követően a személyi adatlapot törli. Adatfeldolgozó harmadik fél részére személyes adatot kizárólag jogszabályban meghatározott kötelező adatkezelés alapján továbbít.

Munkavállalókkal kapcsolatban létrehozott, személyes adatokat tartalmazó, összes papír alapú dokumentumot az Adatfeldolgozó minden évben visszajuttatja az EUOKOMAX KFT részére. A Társaság a munkavállalókhöz fűződő, személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat, az 1995. évi LXVI. 4. §-a alapján a munkavállaló nyugdíjba vonulásáig őrzi.

A munkavállalói, személyes adatokat tartalmazó, iratokat EUOKOMAX KFT zárt iratszekrényekben tárolja, biztosítja azok megóvását, valamint azt, hogy illetéktelen személyek az iratokhoz ne férhessenek hozzá. A tárolt munkavállalói iratokat az Ügyvezetők valamint az Irodavezető kezelik.

Az iratokat kezelő Irodavezető munkaszerződésében a személyes adatokra vonatkozó titoktartási kötelezettség rögzítésre került.

Az érintett a személyes adatait tartalmazó iratokba korlátozás nélkül betekinthez, azokról a Munkáltatótól kérhet másolatot, valamint adattovábbítást Hatóságok részére.

Harmadik fél részére a Munkavállaló iratait kizárólag az érintett önkéntes hozzájárulása, illetve kifejezett írásbeli kérése alapján továbbítják.

A Társaság ezeket a személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumokat, iratokat jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

Ügyfelek adatainak kezelése

Megrendeléssel és a számlázással kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelés jogszabályi háttere és jogalapja:

Az adatkezelés hátterét a RENDELET és a Sztv. rendelkezései jelentik. Az adatkezelés jogalapja RENDELET 6 cikk (1) bekezdés a) pontjával összhangban az Ügyfél hozzájárulása, valamint RENDELET 6 cikk (1) bekezdés c) pontja alapján az EUOKOMAX KFT-t terhelő, Sztv-ben megfogalmazott jogi kötelezettség teljesítése.

Az adatkezelés célja:

A jogszabályoknak megfelelő számla kiállítása és a számviteli bizonylat-megőrzési kötelezettség teljesítése.

Az Sztv. 169. § (1)-(2) bekezdése alapján a gazdasági társaságoknak a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot meg kell őrizniük.

A kezelt adatok köre:

Név, cím, e-mail cím, telefonszám.

Az adatkezelés időtartama:

A kiállított számlákat az Sztv. 169. § (2) bekezdése alapján a számla kiállításától számított 8 plusz egy évig meg kell őrizni. Amennyiben az Ügyfél a számla kiállításához adott hozzájárulását visszavonja, az EUROKOMAX KFT a RENDELET 6 cikk (1) bekezdés c) pontja alapján jogosult a számla kiállítása során megismert személyes adatokat évig megőrizni.

Az áruszállításhoz kapcsolódó adatkezelés

Az adatkezelés jogszabályi háttere és jogalapja:

Az adatkezelés hátterét a RENDELET rendelkezései jelentik. Az adatkezelés jogalapja RENDELET 6 cikk (1) bekezdés a) pontjával összhangban az Ügyfél hozzájárulása.

Az adatkezelés célja:

Az áruszállítás esetében az adatkezelés célja az, hogy a megrendelt áru az Ügyfél igényéhez alkalmazkodva szerződéses partner közreműködésével kiszállításra kerüljön az Ügyfél számára.

A kezelt adatok köre:

Név, cím, e-mail cím, telefonszám.

Az adatkezelés időtartama:

Az EUROKOMAX KFT az adatokat a megrendelt áru kiszállításának időtartamáig kezeli.

Szervizszolgáltatáshoz kapcsolódó adatkezelés

Az adatkezelés jogszabályi háttere és jogalapja:

Az adatkezelés hátterét a RENDELET rendelkezései jelentik. Az adatkezelés jogalapja RENDELET 6 cikk (1) bekezdés a) pontjával összhangban az Ügyfél hozzájárulása.

Az adatkezelés célja:

Az Ügyfél által vásárolt áruval kapcsolatos garanciális és szerviz tevékenységek ellátása.

A kezelt adatok köre:

Név, cím, e-mail cím, telefonszám, vásárolt termék gyári száma illetve cikkszám

Az adatkezelés időtartama:

Az EUROKOMAX KFT az adatokat a megvásárolt termékhez kapcsolódó garancia lejáratáig kezeli.

Adatfeldolgozás

A számlázási tevékenységet Bér-Mix Ügyviteli Bt. (Székhely: 2310 Szigetszentmiklós, Kakukkfű u. 156.) végzi a Társaság részére

A megrendelt áruk kiállított számláihoz kapcsolódó számviteli feladatokat, az EUROKOMAX KFT által biztosított felületen a Bér-Mix Ügyviteli Bt. látja el.

Harmadik fél részére a Ügyfél személyes adatait kizárólag az érintett önkéntes hozzájárulása, illetve kifejezett írásbeli kérése alapján továbbítják.

A Társaság ezeket a személyes adatokat tartalmazó elektronikus dokumentumokat, iratokat jelen Szabályzat 15. pontja alapján semmisíti meg.

9. COOKIE-RA VONATKOZÓ SPECIÁLIS SZABÁLYOK

EUROKOMAX KFT az eurokomax.hu oldalon cookie-kat nem használ.

10. AZ ÉRINTETT ELŐZETES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK KÖVETELMÉNYE

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Munkavállaló tájékoztatása

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Fenti rendelkezéseket az Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza. Az Adatkezelési Tájékoztatót a EUROKOMAX KFT munkaviszony kezdetekor, illetve jelen szabályzat hatályba lépése napján minden Munkavállaló részére átadja.

Ügyfél tájékoztatása

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Fenti rendelkezéseket az Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza. Az Adatkezelési Tájékoztató szövege a EUROKOMAX KFT honlapján, elektronikus hírlevelein feltüntetésre kerül.

Személyes vásárlás esetén a Társaság ügyfeleit az Adatkezelési Tájékoztató tartalmáról és az Adatkezelési Tájékoztató írásban való megismerésének lehetőségéről és az Adatkezelési Tájékoztató írott szövegének elérhetőségéről szóban tájékoztatja, és lehetőséget biztosít az érintett számára az adatkezeléshez történő önkéntes hozzájáruláshoz.

11. AZ ÉRINTETTEK JOGAI ÉS A JOGOK ÉRVÉNYESÍTÉSE

11.1 Tájékoztatáshoz való jog

Az érintett kérelmére a EUOKOMAX KFT tájékoztatást ad az érintett általa kezelt adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, elektronikus formában e-mail-en keresztül, közérthető formában megadni a tájékoztatást. A tájékoztatás ingyenes.

A tájékoztatás megtagadása esetén az adatkezelő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására a Törvény mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) fordulás lehetőségéről. Az elutasított kérelmekről az adatkezelő a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíti.

11.2 Helyesbítés, törlés

Ha az adatkezelő által kezelt személyes adat a valóságnak nem felel meg és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.

A személyes adatot törölni kell, ha

- a) kezelése jogellenes;
- b) az érintett - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - kéri;
- c) az adat 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.

Ha az adatkezelő az érintett helyesbítés vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

11.3 Hozzáférés

Az érintett jogosult hozzáférni az összes személyes adathoz, amit az adatkezelő vele kapcsolatban nyilvántart.

11.4 Adathordozhatóság

Az adatkezelő köteles, az érintett által megadott személyes adatokat - széles körben használt, géppel olvasható formátumban - az érintett részére kiadni, ha azt az érintett kéri.

11.5 Tiltakozás

Az érintett személyes adatának kezelését kifogásolhatja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kérheti.

Ha az adatkezelő az érintett tiltakozás iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A tiltakozás iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

11.6 Adatkezelés korlátozása

Az érintett kérheti személyes adatainak korlátozását, az adatkezelő ebben az esetben azonosító jelzéssel látja el az adatokat, további adat kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

Ha az adatkezelő az érintett az adatkezelés korlátozása iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. Az adatkezelés korlátozása iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

12. ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS

A Társaság személyes adatokra vonatkozó adatkezeléseiről, az érintettek tájékozódásának elősegítése érdekében a nyilvántartást (a továbbiakban: adatvédelmi nyilvántartás) vezet, amely tartalmazza:

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adatkezelés jogalapját,
- c) az érintettek körét,
- d) az érintettek vonatkozó adatok leírását,
- e) az adatok forrását,
- f) az adatok kezelésének időtartamát,
- g) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- h) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- i) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

13. ADATVÉDELMI INCIDENS

A Társaság köteles nyilvántartást vezetni az előforduló adatvédelmi incidensekről. E nyilvántartásnak tartalmaznia kell az incidenssel érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket. Az érintett kérésére a Társaság köteles a nyilvántartás alapján az érintett részére az erre irányuló igény kézhezvételétől számított 30 napon belül tájékoztatást adni.

14. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK

Védelmi alapelvek

Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

Társaság kizárólag olyan szoftvereket és online megoldásokat használ, amelyek a Rendelet által megfogalmazott előírásoknak maradéktalanul megfelelnek.

A Társaság által biztosított számítógépet, illetve a számítógépen futó szoftvereket a munkavállalók kötelesek jelszóval védeni.

EUROKOMAX KFT a Társaság által biztosított számítógépeket tűzfalal és vírusirtó programmal védi. Társaság biztosítja a tűzfal és a vírusirtó folyamatos frissítését. Társaság által biztosított számítógépen az érintett személyes adatokat nem tárolhat.

Társaság által biztosított e-mail-en keresztül az érintett magáncélú levelezést nem folytathat.

15. VÉDELMI INTÉZKEDÉSEK A MANUÁLIS KEZELÉSŰ SZEMÉLYES ADATOK BIZTONSÁGA ÉRDEKÉBEN

Tűz- és vagyonvédelem: a személyes adatokat tartalmazó iratokat, nyilvántartást, illetve bármely más eszközt jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

Hozzáférés-védelem: a személyes adatokhoz kizárólag a Társaság alkalmazásában álló, illetve a társaság által megbízott személy férhet hozzá, amennyiben a hozzáférés a munkakörének ellátásához, illetve a megbízatásának teljesítéséhez szükséges

Humán kockázat: a humán kockázat ellen oktatással és jogi eszközökkel kell védekezni. A humán kockázat csökkentése érdekében a EUROKOMAX KFT a munkavállalókat megismerteti a jelen Szabályzat tartalmával, valamint a munkavállalókat a Társaság a fokozott adatvédelmi kötelezettségekről folyamatosan tájékoztatja.

A személyes adatokat tartalmazó papíralapú hulladék megsemmisítése: A Munkavállalók személyes adatai tartalmazó iratokat a EUROKOMAX KFT, ha az iratokhoz kapcsolódó adatkezelés határideje lejárt, vagy az irat hibás, pontatlan

személyes adatokat tartalmaz, fizikailag megsemmisíti. Fizikai megsemmisítését iratmegsemmisítő használatával hajtja végre. Az iratmegsemmisítésről jegyzőkönyvet készít ami tartalmazza:

Az érintett nevét,

Az irat megnevezését,

A megsemmisítés időpontját.

16. AZ ADATKEZELŐ ADATAI, ELÉRHETŐSÉGE

Név: EUROKOMAX Kft

Székhely: 1174 Budapest, Orgoványi u. 34.

Céggjegyzékszám: 01-09-892422

Adószám: 12327278-2-42

Telefon: +361-294-6142

Fax:

E-mail: office@eurokomax.hu