

III. fejezet

Belső Adatvédelmi Szabályzat

Szakmai témafelelős:

Közérdekű adatok: dr. Kókay Éva Mária

Adatvédelem: dr. Hencz János László

Telefon/mobil:

+36-30/771-5098

+36-30/771-3416

E-mail:

Kokay.EvaMaria@posta.hu

Hencz.JanosLaszlo@posta.hu

Tartalomjegyzék

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1.1. Értelmező rendelkezések a Szabályzat értelmezésében:	4
2. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE ÉS VÉDELME	8
2.1. Alapelvek és alapvető rendelkezések	8
3. AZ ADATKEZELÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI, A TÁRSASÁG ÁLTAL KEZELT ADATCSOPORTOK	11
3.1. Az adatkezelés jogalapja	11
3.2. Adatcsoportok	12
3.3. Az ügyfeladatok kezelése, lakossági nyilvántartás	13
3.4. A Társasággal szállítói szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek adatainak kezelése, partner-nyilvántartás	15
3.5. A postai küldemények felvételével, továbbításával, feldolgozásával és kézbesítésével kapcsolatos adatkezelés	15
3.6. A Társaság munkavállalói adatainak kezelése, nyilvántartása	16
3.7. A Társaság direkt marketing, piackutatási és közvélemény-kutatási tevékenységével kapcsolatos adatkezelés, adatnyilvántartás, tilalmi nyilvántartás	18
3.8. Hatósági adatszolgáltatások	22
3.9. A tájékoztatási kötelezettség megtagadási nyilvántartás	22
4. ADATTOVÁBBÍTÁS	23
4.1. Adattovábbítás a Társaság szervezetén belül	23
4.2. Adattovábbítás harmadik személy részére	23
4.3. Adattovábbítás külföldre	24
5. AZ ADATKEZELÉSSSEL, AZ ADATFELDOLGOZÁSSAL ÉS AZ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉVEL KAPCSOLATOS FELELŐSSÉGEK, FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK	24
5.1. Az elsődleges adatkezelést végző	24
5.2. Az adatgazda	24
5.3. Az adatfeldolgozó	24
5.4. A vezérigazgató	25
5.5. Az általános vezérigazgató-helyettes	25
5.5./A. A törzskari főigazgató	25
5.6. A jogi igazgató	25
5.7. A kommunikációs igazgató	25
5.8. A közzétételi egységért felelős szervezet vezetője	26
5.9. Az informatikai üzemeltetési igazgató	26
5.10. Az adatszolgáltatásért felelős munkatárs	26
5.11. A belső adatvédelmi felelős	27
5.12. A közadatfelelős	28
5.13. A felelősség megállapítása	29
6. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE ÉS NYILVÁNOSSÁGA	29
6.1. Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem beérkezése, feldolgozása	29
6.2. A választervezet jóváhagyása és a válaszadás	30
7. A KÖZZÉTÉTELI LISTÁKBAN SZEREPLŐ KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE	31
7.1. Igény keletkezése	31
7.2. Naprakészség biztosítása	31
7.3. Informatikai követelmények	32

8. Hatályon kívül!	32
9. Hatályon kívül!	32
10.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	32
MELLÉKLETEK	
MINTATÁR	

A postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseivel összhangban a Magyar Posta Zrt. (a továbbiakban: Társaság) személyes- és közérdekű adatai kezelésének biztosítása érdekében kiadom a Belső Adatvédelmi Szabályzatot (a továbbiakban: Szabályzat).

A Szabályzat célja, hogy a Társaság a vonatkozó jogszabályok, különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a kutatás- és közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. tv. (a továbbiakban: Kktv.), a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.), és a postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvény (a továbbiakban: Postatv.) rendelkezéseivel összhangban szabályozza a Társaság birtokában levő személyes adatok kezelésére, feldolgozására és védelmére vonatkozó általános kérdéseket. A Szabályzat szolgáljon alapjául olyan további szabályzati rendelkezések kialakításának, amelyek a Társaság egyes szervezeti egységei által kezelt és/vagy feldolgozott személyes adatok adatkezelésének speciális kérdéseit rendezik.

A Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza, és egységessé tegye a Társaság kezelésében levő közérdekű adatokkal és közérdekből nyilvános adatokkal (a továbbiakban együtt: közérdekű adatok) kapcsolatos adatkezelési, adatszolgáltatási és felelősségi kérdéseket.

A személyes és közérdekű adatokat tartalmazó dokumentumok kezelése során a Társaság Iratkezelési Szabályzatát¹ kell alkalmazni minden olyan kérdésben, amelyekre jelen Szabályzat nem tartalmaz előírást.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Értelmező rendelkezések a Szabályzat értelmezésében:

- 1.1.1. *Adatcsoport*: Adatok, (azaz tények, koncepciók vagy utasítások formalizált megjelenítése, rögzített jelsorozat, beszéd vagy technikai eszközökkel történő közlés, értelmezés és feldolgozás számára. Jelen Szabályzatban írásban vagy elektronikus úton készített – bármilyen adathordozón tárolt – szöveg, számadatsor, tény, információ, vázlat, grafikon, kép és ábra) és adatkörök összefoglaló elnevezése, általában nyilvántartási funkció alapján.
- 1.1.2. *Adatállomány*: Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
- 1.1.3. *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. Jelen Szabályzat értelmezésében adatfeldolgozás különösen minden olyan, érdemi döntést nem igénylő technikai adatkezelési művelet, amit az adatkezelő megbízása alapján az adatfeldolgozó végez.
- 1.1.4. *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.
- 1.1.5. *Adatfelelős*: A Társaság – mint közfeladatot ellátó szerv –, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek működése során a közérdekű adat keletkezett.
- 1.1.6. *Adatgazda*: A Társaságnál írásban kijelölt, nevesített, a felelősségi körébe rendelt üzleti folyamatokat ismerő személy, aki felelős a szakterület és érintett rendszer üzleti folyamatokhoz tartozó adatainak kezeléséért, továbbá jogosult minősítés vagy osztályba sorolás elvégzésére. Adatgazda a szervezeti egységnél vezető beosztásban lévő olyan kompetens személy, aki

¹ Jelen szabályzat hatályba lépésének időpontjában a Társaság Iratkezelési Szabályzatáról szóló 174/2009 Vig. utasítás (Po.É.56).

mind szakmailag, mind hatáskörben megfelelően tud a felelősségébe rendelt adatkör felett rendelkezni. Egy rendszernek csak egy adatgazdája lehet.

- 1.1.7. *Adathordozó*: Az adat fizikai megjelenési formája, tárolási helye, ide értve az iratokat is.
- 1.1.8. *Adatigénylő*: Az a természetes, vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely a közérdekű adat kiadása iránt a Társasághoz – a jelen Szabályzatban meghatározott módok valamelyikén – kérelmet nyújtott be. Adatigénylő az a természetes személy is, aki a személyes adatai kezelésével, helyesbítésével, törlésével vagy zárolásával kapcsolatban kérelmet nyújt be a Társasághoz.
- 1.1.9. *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 tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése. Jelen Szabályzat értelmezésében adatkezelés különösen az egyes adatkezelési műveletekkel kapcsolatos döntések meghozatala, utasítások kiadása.
- 1.1.10. *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.
- 1.1.11. *Adatkör*: Az adatfajták nevesített felsorolása. A felhasználás szempontjából funkcionálisan összetartozó üzleti adatok, azaz olyan halmaz, amely logikai szinten egységesen kezelhető, illetve kezelendő és a halmaz elemeinek védelmi igénye közel egy szinten van. (Pl.: Napi Elszámolási Rendszer adatok, készpénz átutalási adatok)
- 1.1.12. *Adatmegsemmisítés*: Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 1.1.13. *Adatszolgáltatásért felelős munkatárs*: Az a munkavállaló, akit a közzétételi egységért felelős szervezeti egység vezetője – állandó vagy eseti jelleggel – írásban kijelöl a közzétételi egység összeállításának elvégzésére.
- 1.1.14. *Adattovábbítás*: Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 1.1.15. *Adattörlés*: Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.
- 1.1.16. *Adatzárolás*: Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- 1.1.17. *Általános közzétételi lista*: Az Info tv. 37.§(1) bekezdése és melléklete, valamint a jelen Szabályzat III.1. sz. melléklete által meghatározott lista.
- 1.1.18. *Anonimizálás*: Olyan technikai eljárás, amely biztosítja az érintett és az adat közötti kapcsolat helyreállítási lehetőségének végleges kizárását.
- 1.1.19. *Direkt marketing (közvetlen üzletszerzési) tevékenység*: Azoknak a közvetlen megkeresés módszerével végzett tájékoztató tevékenységeknek és kiegészítő szolgáltatásoknak az összessége, amelyeknek célja az érintett részére termékek vagy szolgáltatások ajánlása, hirdetések továbbítása, a fogyasztók vagy kereskedelmi partnerek tájékoztatása, üzletkötés (vásárlás) előmozdítása érdekében.
- 1.1.20. *Egyedi közzétételi lista*: A Társaságra, mint közfeladatot ellátó szervezetre, illetve irányítása alá tartozó szervezetre vagy azok egy részére kiterjedő hatállyal a Társaság vezérigazgatója által – a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) véleményé-

nek kikérésével – valamint jogszabály által meghatározott, kötelezően közzeendő adatkört tartalmazó lista (a jelen Szabályzat III.4. sz. melléklete).

- 1.1.21. *Elérhetőségi adatok:* A közzeendő/közzeített szervezeti egység megnevezése, vezetőjének neve, beosztása, telefonszáma, faxszáma, e-mail címe.
- 1.1.22. *Érintett:* Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy.
- 1.1.23. *Érvényességi idő:* Az év, hó, nap szerint feltüntetett időpont, amelynek eléréséig a döntéselőkészítési iratban fellelhető közérdekű adat megismerését a jelen Szabályzat korlátozza.
- 1.1.24. *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.
- 1.1.25. *Harmadik ország:* minden olyan ország, amely az Info tv. alapján nem (Európai Gazdasági Térség) EGT-állam.
- 1.1.26. *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. A hozzájárulás – a különleges adatok kezelésére adott hozzájárulást kivéve – nincs alakszerűséghez kötve, történhet kifejezett nyilatkozattal és ráutaló magatartással is, azonban a hozzájárulásnak minden esetben bizonyíthatónak kell lennie.
- 1.1.27. *Irat:* Valamely szerv működésével, illetve személy tevékenységével kapcsolatban írásban vagy elektronikus úton készített szöveg, számadatsor, vázlat, grafikon és ábra.
- 1.1.28. *Kapcsolatfelvételi lista:* Kizárólag a közvetlen üzletszerzés céljából küldendő küldemények fogadásához való hozzájárulás beszerzése érdekében az ügyfelekkel való kapcsolatfelvételt szolgáló, legfeljebb az ügyfél nevét, lakcímét, elektronikus levélcímét vagy elektronikus hírközlési azonosítóját, nemét, születési helyét és idejét, az ügyfél érdeklődési körére vonatkozó információit, valamint családi állapotát tartalmazó lista.
- 1.1.29. *Közérdekből nyilvános adat:* A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli, illetve közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.
- 1.1.30. *Közérdekű adat:* A Társaság 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 keletkezési 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.
- 1.1.31. *Közzeítési egység:* A közzeített adatokat összefoglaló megjelenítési egység (dokumentum), amely leírását a jelen Szabályzat tartalmazza. A közzeítési egységet és annak tartalmát egyértelműen meghatározza az URL címe.
- 1.1.32. *Közzeítési egységért felelős szervezet:* A Társaságon belül azon szervezeti egység, amely az adatszolgáltatásért felelős, a közzeítési listákban nevesítetten szerepel.

- 1.1.33. *Közzétételi egység megjelenítési előírás:* A Társaság honlapján közzétett közzétételi egységek, az archivált közzétételi egységek megjelenítésével kapcsolatos a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, a jelen Szabályzatban, illetve az e-közigazgatásért felelős miniszteri rendeletben meghatározott közzétételi mintára vonatkozó előírás.
- 1.1.34. *Közzvélemény-kutató, piackutató és közvetlen üzletszerző szerv:* A Társaság, illetve a feladatkörrel rendelkező minden olyan szervezeti egysége, amely a közvélemény-kutatást, a piackutatást és a direkt marketing tevékenységet jogosult végezni.
- 1.1.35. *Különleges adat:*
- a) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, érdekképviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.
- 1.1.36. *Különös közzétételi lista:* A Társaságra vonatkozó jogszabályi rendelkezés, valamint a jelen Szabályzat III.2. sz. melléklete által meghatározott lista.
- 1.1.37. *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság:* Jogállását és feladatait az Info tv. 38.§-a határozza meg.
- 1.1.38. *Nyilvános adat:* Minden olyan tény, adat, információ, amelynek nyilvánosságáról jogszabály vagy a Társaság saját hatáskörben rendelkezik. Ide tartoznak különösen a közérdekű adatok, a közhiteľi nyilvántartások adatai, valamint a bírósági eljárásokban nyilvánosnak minősülő adatok. Személyes adat nyilvánosságáról kizárólag törvény rendelkezhet.
- 1.1.39. *Segédlet:* Minden olyan kezelési vagy kitöltési útmutató, kódjegyzék, számítási módszer, amely a Társaság által kezelt (feldolgozott) személyes adatok kezeléséhez, feldolgozásához (1.1.3. pont) szükséges.
- 1.1.40. *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.
- 1.1.41. *Természetes személyazonosító adatok:* Az érintett családi- és utóneve, születéskori neve, anyja neve, születési helye és ideje.
- 1.1.42. *Tiltakozás:* Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.
- 1.1.43. *Tilalmi lista:* Azon érintettek név- és lakcímadatainak a nyilvántartása, akik megtiltották, illetve – a közvetlen üzletszerző szerv erre irányuló előzetes megkeresése ellenére – nem járultak hozzá, hogy személyes adataikat kapcsolatfelvétel vagy üzletszerzési lista céljából felhasználják, vagy megtiltották azok e célból történő további kezelését.
- 1.1.44. *URL cím:* Uniform Resource Locator/egységes erőforrás-azonosító az interneten megtalálható bizonyos erőforrások (például szövegek, képek) szabványosított címe. Egységes forrásazonosító, az interneten használt címzési szabványrendszer, megadja az információ elérésének módját, és az információ pontos helyét a távoli számítógépen.
- 1.1.45. *Üzletszerzési lista:* A reklámok közzlése céljából a kapcsolatfelvételt és kapcsolattartást szolgáló, kizárólag az ügyfél nevét, lakcímét, nemét, születési helyét és idejét, az ügyfél érdeklődési körére vonatkozó információt, valamint családi állapotát tartalmazó lista.
- 1.1.46. *Üzleti titok:* A Társaságnak a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illeték-

telenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felrúthatóság nem terheli.

2. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE ÉS VÉDELME

2.1. Alapelvek és alapvető rendelkezések

2.1.1. Az adatkezelés célhoz kötöttsége

2.1.1.1. Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében lehet (az adatkezelés célhoz kötöttségének elve). Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie a kitűzött célnak.

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

2.1.1.2. Az érintettet kérelmére – *egyértelműen és részletesen* – tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tevékenységéről, így különösen az adatkezelő által kezelt adatok forrásáról, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és a feldolgozásra jogosult nevééről, címéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a 3.1.. pont alapján kezeli arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat, valamint – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

2.1.1.3. A Társaság gondoskodik arról, hogy az adatokhoz csak olyan munkavállalók, adatfeldolgozók férhessenek hozzá, akik vagy amelyek adatkezelése, adatfeldolgozása vonatkozásában a célhoz kötöttség elve megvalósultnak tekinthető.

2.1.1.4. A célhoz kötöttség elve megvalósulásának vizsgálata minden esetben az illetékes adatgazda feladata és felelőssége. Amennyiben az adatkezelés célhoz kötöttsége kétséges, az adatgazda köteles a kérdésben a belső adatvédelmi felelős állásfoglalását beszerezni.

2.1.2. Adatbiztonság

2.1.2.1. A Társaság az adatkezelés során mindvégig köteles gondoskodni a kezelt személyes adatok ésszerűen elvárható legmagasabb szintű biztonságáról (adatbiztonság elve). Az adatkezelés során a Társaság mindenkor hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzatát² kell alkalmazni minden olyan adatbiztonsági kérdésben, amelyre jelen Szabályzat nem tartalmaz előírást.

2.1.2.2. Ennek keretében az adatgazdák az adott szervezeti egység által kezelt személyes adatok tekintetében kötelesek:

2.1.2.2.1. Az adatkezelés időtartama alatt az adatok biztonságos tárolása, az időtartam lejártával az adatállomány törlése, fizikai megsemmisítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni;

2.1.2.2.2. Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés a véletlen megsemmisítés és sérülés, a Társaság által alkalmazott technika megváltoztatásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

² Jelen szabályzat hatályba lépésének időpontjában a Biztonsági Kódex közzétételéről szóló 58/2012. Vig. utasítás (Po.É.28.) VI. fejezete

- 2.1.2.2.3. Gondoskodni arról, hogy a jelen Szabályzat, valamint a feladatkörükben kiadott külön, a személyes és közérdekű adatok kezeléséről szóló rendelkezéseket az irányításuk alatt dolgozók megismerjék és betartsák, illetve azt folyamatosan ellenőrizni;
- 2.1.2.2.4. Ellenőrizni, hogy a szervezeti egységében kezelt adatok továbbításukat követően is olyan adatkezelőhöz, adatfeldolgozóhoz kerülnek, aki vagy amely az adatok biztonságos kezeléséről megfelelően gondoskodni tud, ezzel összefüggő kérdésekben jogosult kérni a belső adatvédelmi felelős állásfoglalását;
- 2.1.2.2.5. Haladéktalanul jelezni a belső adatvédelmi felelősnek, ha azt észlelik, hogy az adott szervezeti egység által kezelt adatok tekintetében az adatvédelmi előírások megsértésének, vagy jogosulatlan hozzáférésének a gyanúja fennáll, és a rendelkezésükre álló eszközökkel az ügyet saját hatáskörben kezelni nem tudják.
- 2.1.2.3. A Társaság valamennyi munkavállalója köteles a személyes adatokat tartalmazó iratokat és a munkavégzéshez szükséges segédleteket munkaidőn túl ahol biztosított zárható lemez- vagy páncélszekrényben, biztonsági zárral ellátott fiókban, szekrényben tárolni. Ahol ezek a feltételek nem biztosítottak ott is törekedni kell az adatok legalább zárral ellátott fiókban, szekrényben történő biztonságos tárolására. Az íróasztalokon a munkaidő lejártát követően személyes adatokat tartalmazó iratok tárolása tilos.

2.1.3. Tájékoztatás

- 2.1.3.1. Az érintett a Társaságtól tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről.
- 2.1.3.1.1. Az érintett a tájékoztatás elősegítése érdekében kérelmezheti a betekintést a személyes adatait tartalmazó iratokba. Kivétel ez alól, ha az irat
- harmadik személy(ek) adatait is tartalmazza,
 - minősített adatot vagy üzleti titkot tartalmaz,
 - döntés-előkészítéssel kapcsolatos, és a benne szereplő harmadik személy(ek) adatainak felismerhetetlenné tétele aránytalan többletköltséggel járna.
- 2.1.3.1.2. Amennyiben az érintett megelégszik a személyes adatai kezeléséről szóló tájékoztatással, a 2.1.3.2. pont rendelkezéseit kell alkalmazni. Betekintés esetén, azt a 2.1.3.1.1. a) pont esetében kizárólag az érintett harmadik személy(ek) hozzájárulásának, b) pont esetében pedig a minősítő engedélyének birtokában gyakorolható.
- 2.1.3.2. Az érintett kérelmére a Társaság illetékes adatgazdája a belső adatvédelmi felelős útján tájékoztatást ad az általa kezelt, illetőleg feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik (név; cím, illetőleg székhely) és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. Amennyiben az érintett a tájékoztatás iránti kérelmet nem a belső adatvédelmi felelőshöz nyújtja be, a kérelmet átvevő adatgazda haladéktalanul köteles a belső adatvédelmi felelősnek továbbítani.
- 2.1.3.3. A belső adatvédelmi felelős a közvetlenül hozzá érkezett tájékoztatás iránti kérelmeket haladéktalanul köteles intézkedés (a 2.1.3.2. pontban foglaltak összeállítása) céljából az illetékes adatgazda részére megküldeni.
- 2.1.3.4. Az adatgazda a közvetlenül hozzá érkezett tájékoztatás iránti kérelmekre, valamint a 2.1.3.3. pont alapján megküldött kérelmekre köteles a kérelem hozzá történt megérkezésétől számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 7 napon belül, a belső adatvédelmi felelősnek tájékoztatást – a 2.1.3.5.3. pont alapján a megtagadási javaslatot is beleértve – megadni, az érintettnek történő válaszadás céljából írásban. Amennyiben a kért adatokat már törölték, az adatgazda a törlés tényéről is köteles tájékoztatni a belső adatvédelmi felelőst a fenti határidőn belül és módon.
- 2.1.3.5. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos területre, szervezeti egységre vonatkozó tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.

- 2.1.3.5.1. Egyéb esetekben a tájékoztatás megadásával együtt járó költségeket az adatgazda határozza meg, és az érintett köteles viselni. A költségtérítés mértékét a Társaság és az érintett közötti szerződés is tartalmazhatja. A kérelmező költségtérítés mértékéről szóló tájékoztatását az adatgazda értesítése alapján a belső adatvédelmi felelős végzi. A már megfizetett költséget a kérelmezőnek vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett. A térítési kötelezettség nem terjed ki a Társaság munkavállalóira.
- 2.1.3.5.2. A kérelmező tájékoztatását lehető legrövidebb időn belül, legfeljebb 30 napon belül közérthető formában a belső adatvédelmi felelős végzi a 2.1.3.4. és a 2.1.3.5.1. pontok figyelembevételével.
- 2.1.3.5.3. Az érintett tájékoztatását a Társaság, illetve a belső adatvédelmi felelős akkor tagadhatja meg:
- ha a Társaság törvény, nemzetközi szerződés, vagy Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján személyes adatokat úgy vesz át, hogy az adattovábbító adatkezelő egyidejűleg jelzi a személyes adat kezelésének lehetséges célját, lehetséges időtartamát, lehetséges címzettjeit, az érintett Info tv.-ben biztosított jogainak korlátozását vagy a kezelésének egyéb korlátozását (együtt adatkezelési korlátozás) és a Társaság azokat az adatkezelési korlátozásnak megfelelő terjedelemben és módon kezeli, az érintett jogait az adatkezelési korlátozásnak megfelelően biztosítja,
 - ha az érintett Info tv.-ben biztosított jogait törvény korlátozza az állam külső és belső biztonsága érdekében, így a honvédelem, a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése, a büntetés-végrehajtás biztonsága érdekében, az Európai Unió jelentős gazdasági vagy pénzügyi érdekéből, valamint a foglalkozások gyakorlásával összefüggő fegyelmi és etikai vétségek, a munkajogi és munkavédelmi kötelezettségszegések megelőzése és feltárása céljából – beleértve minden esetben az ellenőrzést és a felügyeletet is -, továbbá az érintett vagy mások jogainak védelme érdekében.
- 2.1.3.5.4. A belső adatvédelmi felelős a tájékoztatás megtagadása esetén írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadása a 2.1.3.5.3. pont mely rendelkezése alapján került sor és egyben arról is tájékoztatást ad az érintettnek, hogy a tájékoztatás megtagadása miatt jogorvoslattal a bírósághoz, illetve a Hatósághoz fordulhat.
- 2.1.3.6. Az érintettek tájékoztatásával kapcsolatos panaszok kivizsgálása a belső adatvédelmi felelős feladata, amelynek határideje a hozzáérkezéstől számított 15 nap, de legfeljebb a Társasághoz érkezést követő 30 nap.
- 2.1.3.7. A Társaság általános adatkezelési tájékoztatóját a III.3. sz. melléklet tartalmazza.

2.1.4. Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye

- 2.1.4.1. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt az adatkezelést végzőnek közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul (önkéntes) vagy kötelező. Kötelező adatkezelés esetén nem szükséges az érintett hozzájárulásának a beszerzése és nem kell az érintettel adatvédelmi nyilatkozatot aláírni, mert az adatkezelés jogalapja a törvényi felhatalmazás és nem az érintett hozzájárulása. Ebben az esetben is az érintettet tájékoztatni kell az adatkezelés jogalapjáról, tehát arról, hogy melyik jogszabály felhatalmazása alapján történik a személyes adatainak kezelése.
- 2.1.4.1.1. Az adatkezelés megkezdése előtt az adatkezelést végzőnek az érintettet - kérés nélkül is - előzetesen egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen
- az adatkezelés kötelező, vagy hozzájáruláson alapuló voltáról,
 - az adatkezelés céljáról és jogalapjáról (önkéntes vagy jogszabály által kötelező),
 - az adatkezelő személyéről, adatfeldolgozás esetén az adatfeldolgozó kilétéről,
 - az adatkezelés időtartamáról,
 - az adattovábbítás címzettjeiről,

- f) hozzájárulásos adatfelvétel esetén a Társaság a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezése hiányában
 - fa) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
 - fb) a Társaság vagy harmadik személy jogos érdekeinek érvényesítése céljából (ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jogok korlátozásával arányban áll) történő kezeléséről és arról, hogy ezek fennállása esetén további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti,
- g) az érintett jogairól: tájékoztatás az adatkezelésről, adatfelvételt követően kérheti adatainak helyesbítését, valamint – a kötelező adatkezelés kivételével – az adatainak törlését vagy zárolását, tiltakozhat a kezelés ellen,
- h) jogorvoslati lehetőségeiről: adatvédelmi hatósághoz, bírósághoz fordulás,
- i) kik ismerhetik meg az adatokat, valamint
- j) a szolgáltatás igénybevétele meghíúsulásáról, ha az ügyfél az ahhoz szükséges személyes adatokat nem adja meg, illetve nem járul hozzá azok kezeléséhez.

2.1.4.2. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a 2.1.4.1.1. pont szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

2.1.4.3. Ha az érintett(ek) személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tájékoztatás az alábbi információk nyilvánosságra hozatalával is megtörténhet:

- a) az adatgyűjtés ténye,
- b) az érintettek köre,
- c) az adatgyűjtés célja,
- d) az adatkezelés időtartama,
- e) az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye,
- f) az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése,
- g) az adatkezelés nyilvántartási száma, ha az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vételének van helye, kivéve a a Hatóság a nyilvántartásba vétel iránti kérelmet nem bírálta el.

2.1.4.3.1. A 2.1.4.3. pontban meghatározottak végrehajtásáról az illetékes terület adatgazdája dönt, indokolt esetben a belső adatvédelmi felelős álláspontjának beszerzését követően.

3. AZ ADATKEZELÉS RÉSZLETES SZABÁLYAI, A TÁRSASÁG ÁLTAL KEZELT ADATCSOPORTOK

3.1. Az adatkezelés jogalapja

3.1.1. Személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
- b) azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (kötelező adatkezelés).

3.1.1.1. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti

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

3.1.1.2. 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.

- 3.1.2. Különleges adat akkor kezelhető, ha
- a) az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul, vagy
 - b) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat esetében a törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt a Magyarország Alaptörvényében biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli,
 - c) egészségi állapotra, kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat valamint, bűnügyi személyes adat esetében törvény közérdeken alapuló célból elrendeli.
- 3.1.3. Az érintett kérelmére indult más (nem bírósági vagy hatósági eljárásban) ügyben az általa megadott személyes adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az eljárás kezdetekor az érintett figyelmét az Info tv. megfelelő törvényhelyére való utalással írásban fel kell hívni. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.
- 3.1.4. A személyes adatokat az adatkezelés céljának megvalósulásakor, de legkésőbb a jelen Szabályzatban meghatározott adatkezelési időtartam lejártával törölni kell.
- 3.1.5. A Társaság az Üzletszabályzatában, illetve a honlapján köteles a természetes személyekre vonatkozó egyes ügyfeladatok, adatcsoportok tekintetében az érintetteket az adatkezelő, adatfeldolgozó nevééről és címéről, az adatkezelés, adatfeldolgozások céljáról, időtartamáról és az adatok törléséről tájékoztatni (adatkezelési tájékoztató III.3. sz. melléklet).
- 3.1.6. Az érintett személyes adatok védelméhez fűződő jogát és személyiségi jogait – *ha törvény kivételt nem tesz* – az adatkezeléshez fűződő más érdekek –, *ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is* – nem sérthetik, illetve korlátozhatják.
- 3.1.7. A Társaság a szervezetén belüli adatkezelés során jogosult belső, egyedi azonosító jel meghatározására és arra, hogy személyes adatokat – *jelen Szabályzat rendelkezéseinek megfelelően* – egyedi azonosító jel alapján is nyilvántartsion.
- 3.1.7.1. A Társaság azonban az érintettek hozzájárulása nélkül nem jogosult olyan szerződések megkötésére, és adattovábbításra, amely alapján a szerződéses jogviszonyban vagy az adattovábbítás során az érintettek azonosítása kizárólag az egyedi azonosító jel alapján történik.

3.2. Adatcsoportok

- 3.2.1. Személyes adatok a Társaság szervezeti keretein belül a következő csoportokban kezelhetők:
- 3.2.1.1. ügyfeladatok, beleértve a Társaság 3.2.1.3. ponton kívüli szolgáltatásait igénybevevő ügyfélkapcsolati adatokat is (lakossági nyilvántartás);
 - 3.2.1.2. a Társasággal egyéb szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek adatai (partner-nyilvántartás);
 - 3.2.1.3. a postai küldemények felvételével, továbbításával, feldolgozásával és kézbesítésével kapcsolatos adatkezelés (beleértve az ügyfélszolgálat információszolgáltatással, bejelentésekkel, reklamációk fogadásával és kezelésével kapcsolatos adatkezeléseit is);
 - 3.2.1.4. a Társaság munkavállalóinak adatai (beleértve a toborzással kapcsolatban keletkező, nem munkavállalóhoz kapcsolódó adatokat, valamint az érintett munkavállaló kérelmére indult eljárásban (pl. üdültetés, segélyezés stb.) a hozzátartozója adatait is);
 - 3.2.1.5. a Társaság direkt marketing, piacutatási és közvélemény-kutatási tevékenységével kapcsolatos adatok, adatnyilvántartások, tilalmi nyilvántartások;
 - 3.2.1.6. hatósági adatszolgáltatások (3.8. pont);
 - 3.2.1.7. tájékoztatási kötelezettség megtagadási nyilvántartás (3.9. pont, III.1. sz. minta);
 - 3.2.1.8. adattovábbítási nyilvántartás (4. pont, III.2. sz. minta).

3.2.2. *Hatályon kívül!*

3.3. Az ügyfeladatok kezelése, lakossági nyilvántartás

- 3.3.1. A Társaság által nyújtott szolgáltatások (pl. pénzügyi szolgáltatások, nemzetközi postautalvány felvétel- és kézbesítés szolgáltatás stb.) igénybevételére irányuló szerződésben a szolgáltatásra vonatkozó jogszabályban kötelezően meghatározott adatok, valamint az érintett természetes személyazonosító adatain kívül kizárólag olyan adatok szerepelhetnek, amelyek a szerződés teljesítése, és az ügyfél tartozásával kapcsolatos követelések érvényesítéséhez, az üzleti kockázat felméréséhez elengedhetetlenül szükségesek. Amennyiben az érintett ezen adatokat a szerződéskötés során szolgáltatni nem kívánja, a szerződéskötés megtagadható. Az ezen adatok kezeléséhez adott hozzájárulást a 3.3.4. pontban meghatározott célra vélelmezni kell. Kétség esetén a szerződéskötéshez kérhető adatok köréről a belső adatvédelmi felelős állásfoglalását kell kérni.
- 3.3.1.1. A Társaság szolgáltatásai, illetve az Infotv. 65. § (1) bekezdés alapján az adatgazda köteles elkészíteni az adatkezelésről szóló kérelmet (a Hatóság honlapján található kitöltési útmutató alapján, illetve a belső adatvédelmi felelős segítségével) és a szervezeti egység vezetőjének egyetértő aláírásával megküldi a belső adatvédelmi felelős részére a Hatóság által vezetett Adatvédelmi Nyilvántartásba történő bejelentéshez. A nyilvántartási kérelemnek a 3.7.7. pontban foglalt adatokat kell tartalmaznia.
- 3.3.1.2. A bejelentési kötelezettség a Társaság pénzügyi szervezatként végzett tevékenysége tekintetében csak a saját jogú pénzforgalmi szolgáltatásaira terjed ki.
- 3.3.1.3. A Társaság által megbízás alapján végzett pénzügyi tevékenységek (közvetített pénzforgalmi, közvetített pénzügyi, közvetített biztosítási, közvetített befektetési szolgáltatások) bejelentési kötelezettsége a megbízót terheli. Ebben az esetben az Infotv. rendelkezéseinek megfelelően a megbízó minősül adatkezelőnek és az általa megbízott Társaság csak mint adatfeldolgozó lehet jelen a jogviszonyban.
- 3.3.1.4. A Társaság adatkezeléssel járó, nem pénzügyi szervezatként végzett azon szolgáltatásait, amelyek 2011. december 31-éig nem estek bejelentési kötelezettség alá, de ha az adatkezelés az Infotv. 65. § (3) bekezdésében foglalt kivételek hatálya alá esik, továbbra sem kell bejelenteni.
- 3.3.2. A szerződéskötés feltételül szabható az is, hogy az érintett közokirattal vagy teljes bizonyító erejű magánokirattal igazolja, hogy az általa szolgáltatott adatok a valóságnak megfelelnek. Az adatok valóságának igazolása érdekében bemutatott iratokról másolat csak az érintett hozzájárulásával készíthető. Amennyiben az érintett a hozzájárulását nem adja meg, a szerződéskötés nem tagadható meg.
- 3.3.3. A 3.3.1. pontban foglaltakat meghaladó mértékű adatkezelésre csak az érintett kifejezett hozzájárulásával kerülhet sor. A hozzájáruló nyilatkozat beszerzése előtt az adatkezelést végzőnek az érintettet a 2.1.4. pont szerint tájékoztatni kell. A hozzájárulás megtagadása miatt az érintettet semmiféle hátrány nem érheti.
- 3.3.4. A szerződéskötés során az érintett által szolgáltatott adatok kizárólag a szerződésből fakadó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez használhatók fel, és az adatokhoz való hozzáférés csak ilyen célra engedélyezhető. Kivételt jelentenek ez alól azok az adatok, amelyek beszerzésére az érintett külön hozzájárulásával került sor, ezek az adatok a 3.3.3. pont szerinti tájékoztatásban szereplő célra és módon használhatók fel.
- 3.3.5. Ha az adatkezelés időtartama alatt az érintett adatainak változását bejelenti, vagy az adatok megváltozását bármely adatkezelő, adatfeldolgozó észleli, az adatokat a változásnak megfelelően haladéktalanul módosítani kell, illetve ki kell egészíteni. Ebben az esetben a módosításra kerülő korábbi, valamint a módosítást, kiegészítést követő új adatokat egyaránt fel kell tüntetni a nyilvántartásban, oly módon azonban, hogy a nyilvántartásból az adatok aktív, illetve inaktív állapotba egyértelműen megállapítható legyen.

- 3.3.6. Amennyiben a Társaság vagy az érintett ügyfél az igénye érvényesítése iránt eljárást indít, az adatok az egyeztetés folyamán, valamint a bírósági, hatósági eljárás befejezéséig nyilvántarthatók.
- 3.3.7. Ha az adatokat a 3.3.10.6. pont szerint törölni kell, a törlést a határidő elteltével haladéktalanul meg kell kezdeni, és 60 napon belül be kell fejezni. A papíralapú adattárolásban a törlést – eltérő rendelkezés hiányában – az irat selejtezése és megsemmisítése útján kell végrehajtani.
- 3.3.8. Ha a szerződéses jogviszonyban számla kibocsátására kerül sor, a számlán szereplő adatok a számviteli- és adójogszabályokban meghatározott határidőkig tarthatóak nyilván.
- 3.3.9. A törlésig a Társaság az ügyfelek szerződésben szereplő adatait papír- és elektronikus formában is nyilvántartja (lakossági nyilvántartás).
- 3.3.10. A személyes adatot törölni kell, ha
- a) kezelése jogellenes;
 - b) az érintett kéri, a kötelező adatkezelést kivéve;
 - 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, kivéve a levéltári őrizetbe tartozó adathordozókat;
 - e) azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
- 3.3.10.1. Törlés helyett a Társaság adatgazdája 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.
- 3.3.10.2. A Társaság adatgazdája indokolt esetben megjelöli (az adat azonosító jelzéssel történő ellátása a megkülönböztetés érdekében) 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.
- 3.3.10.3. Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat a Társaság adatgazdájának rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatgazda helyesbíti.
- 3.3.10.4. 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. A mellőzésről az illetékes terület adatgazdája dönt.
- 3.3.10.5. Ha a Társaság adatgazdája az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli az érintettel a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az érintettel a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségét is közölni kell.
- 3.3.10.6. Azokat a szerződésekben foglalt személyes adatokat, amelyeket a Társaság az érintett hozzájárulása és nem törvényi felhatalmazás alapján kezel – *amennyiben a szerződés vagy külön hozzájáruló nyilatkozat eltérően nem rendelkezik* – a szerződéssel összefüggő igények elévülését követően törölni kell. A szerződéses adatok tárolása nem érinti a szerződés alapján kiállított számviteli bizonylatok törvényes tárolási idejét, amely a számvitelről szóló 2000. évi C törvény (a továbbiakban: Számv. tv.) 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 év.
- 3.3.10.7. A 3.3.10.6. pontban foglalt kérelmek elutasításának intézésébe az adatgazda döntése alapján a rendelkezésre álló törvényes határidőre tekintettel a belső adatvédelmi felelős is bevonható.

3.4. A Társasággal szállítói szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek adatainak kezelése, partner-nyilvántartás

A Társasággal szerződéses kapcsolatban álló természetes személyek (pl. egyéni vállalkozó beszállítók, alvállalkozók) adatainak kezelése során a 3.3. pontban foglaltakat kell értelemszerűen alkalmazni beleértve az adatvédelmi nyilvántartásba történő bejelentést is, azzal az eltéréssel, hogy ezen szerződések személyes adatállományát az ügyfeladatoktól elkülönítetten kell nyilvántartani (partner nyilvántartás).

3.5. A postai küldemények felvételével, továbbításával, feldolgozásával és kézbesítésével kapcsolatos adatkezelés

3.5.1. A Társaság a postai szolgáltatás teljesítésével kapcsolatos, illetve a szolgáltatás teljesítése során tudomására jutott adatokat az Info tv.-ben foglaltak figyelembevételével kezelheti, dolgozhatja fel és továbbíthatja. A Társaság, illetve a postai tevékenységet végző munkavállalója a továbbított küldemény tartalmát kizárólag a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges mértékben ismerheti meg, továbbá a Postatv. alapján a postai küldemények felvétele, továbbítása és kézbesítése során a 3.5.2. pontban foglaltak kivételével:

3.5.1.1. a zárt postai küldeményt nem bonthatja fel (még általa a küldemény - tartalma, formája, nagysága, tapintása stb. - vagy a szolgáltatást igénybevevő gyanúsnak ítélt körülményeire tekintettel sem); Gyanúsnak ítélt küldemény esetén a vonatkozó rendelkezés³ szerint kell eljárni.

3.5.1.2. a nem zárt postai küldeményeket csak a felvételhez, továbbításhoz, illetőleg kézbesítéshez szükséges adatok megállapítása érdekében és annak megfelelő mértékben tanulmányozhatja;

3.5.1.3. a szolgáltatás teljesítése során tudomására jutott adatot – *a küldemény feladója, címzettje, illetve az átvételre jogosultja, valamint a feladatkörében erre feljogosított szervek kivételével* – mással nem közölhet;

3.5.1.4. a küldeményt tartalmának megismerése céljából – a feladó, a címzett és az átvételre jogosult, valamint a jogszabály alapján arra jogosult szervek kivételével – másnak át nem adhatja; és

3.5.1.5. a szolgáltatás teljesítéséről – *a feladó, a címzett és az átvételre jogosult, valamint a jogszabály alapján arra jogosult szervek kivételével* – másnak tájékoztatást nem adhat;

3.5.1.6. a zárt postai küldemények felvétele során tapasztalt rendellenesség esetén a Társaság szabályzataiban előírt kezelési rendet alkalmazza.

3.5.2. A Társaság, illetve postai tevékenységet végző munkavállalója a postai küldemények felvétele, továbbítása és kézbesítése során a zárt postai küldeményt felbonthatja, ha

3.5.2.1. a küldemény csomagolása, burkolata oly mértékben sérült, hogy tartalmának megóvása érdekében ez indokolt, és felbontás nélküli átcsomagolással ez nem oldható meg, vagy

3.5.2.2. a küldemény tartalma által okozott veszélyhelyzet elhárítása érdekében ez indokolt; és

3.5.2.3. a Postatv. 42. § (6)-(7) bekezdésében (a visszakézbesíthetetlen postacsomagot az őrzési idő után felbonthatja, illetve azonnal felbonthatja tartalmának valószínűsíthető veszélyes vagy romlandó természete miatt, majd - amennyiben kereskedelmi értékkel rendelkező árut tartalmaz - értékesítheti, illetve – ha nem értékesíthető – megsemmisítheti) meghatározott eset áll fenn.

3.5.3. A küldemény felbontását legalább két főből álló bizottság végzi, annak megtörténtét és a teendő intézkedéseket jegyzőkönyvben rögzíti. A bizottság tagjait a Társaság alkalmazottai, tagjai,

³ Hatályos: a Biztonsági Kódex közzétételéről szóló 58/2012. Vig. utasítás VII. fejezet Integrált Veszélyhelyzet Kezelési Szabályzat

megbízottai, illetve közreműködői közül kell kijelölni. A felbontás tényét a küldeményre rá kell vezetni, és ha erre lehetőség van, a felbontásról, a felbontás okáról a feladót értesíteni kell. A felbontásról készült jegyzőkönyveket legalább 1 évig a felbontást végrehajtó munkatársak szervezeti egységének kell őrizni.

3.5.4. A Társaság a postai küldeményt jogszabály alapján, annak megismerésére jogosult szervek részére, a jogszabályban meghatározott feltételek teljesülése esetén – *a jelen Szabályzat 3.8. pontjában foglaltak szerint* – köteles átadni.

3.5.5. *Hatályon kívül!*

3.6. A Társaság munkavállalói adatainak kezelése, nyilvántartása

3.6.1. A munkavállalók adatainak kezelése tekintetében az adatgazda a Humánerőforrás Igazgatóság vezetője, továbbá minden olyan szervezeti egység vezetője, akinek az irányítása alatt álló egységnél munkavállalói adatokat kezelnek. A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

3.6.1.1. A megváltozott munkaképességű, vagy a foglalkozás-egészségügyi orvos által munkakörére „nem alkalmas” minősítést kapó munkavállalótól a továbbfoglalkoztatás lehetőségét vizsgáló ún. rehabilitációs eljárás során bekérhető és kezelhető a Nemzeti Rehabilitációs és Szociális Hivatal Szakértői Bizottságának szakvéleménye, (és orvosi zárójelentések), amelyek a munkavállaló betegségét tételesen felsorolják. A határozatban foglalt adatokat a Munkaügyi csoport kizárólag a rehabilitációs eljárás lefolytatása, rehabilitációs munkakör feltárása, valamint a rehabilitációs járadék megállapítása céljából vezetett nyilvántartás érdekében, valamint segélyezés, alapítványi támogatás céljából használhatja fel. A munkaügyi csoport a SAP HR rendszerben a szakvéleményből az egészségkárosodás mértéke, a rehabilitálhatóság, a felülvizsgálat időpontja, a szakmai munkaképesség változása és a határozat száma különleges személyes adatokat tartja nyilván.

3.6.1.2. A 3.6.1.1. pont esetében azonban a munkavállalótól az illetékes megyei/fővárosi Kormányhivatal Nyugdíjbiztosítási Igazgatósága által kiadott „Határozat a rokkantsági nyugdíj megállapítása iránti kérelemről” bekérhető és kezelhető.

3.6.2. Amennyiben a munkába lépésre irányuló felvételi eljárást követően munkaviszony létesítésére nem kerülne sor, az érintett adatait haladéktalanul törölni kell, kivéve, ha az érintett írásban hozzájárul ahhoz, hogy az adatait Társaság továbbra is kezelje. Az így keletkezett személyes adatokat a Humánerőforrás Igazgatóság kezeli, az érintett írásbeli hozzájárulásában meghatározott ideig.

3.6.3. A Társaság a személyi nyilvántartásban a munkavállalók következő adatait (együtt: személyi anyag) kezelheti a Központi Üzemi Tanács véleményének figyelembevételével:

- a) a munkavállaló természetes személyazonosító adatait, nemét, lakóhelyét, tartózkodási helyét;
- b) állampolgárságát;
- c) TAJ számát;
- d) adóazonosító jelét;
- e) munkába lépésének kezdő és befejező időpontját;
- f) munkakörét;
- g) iskolai végzettségét, szakképzettségét, nyelvismeretét, az ezt igazoló okiratok másolatát, a tanulmányi szerződést;
- h) a munkavállaló önéletrajzát;
- i) munkabérének összegét, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatokat;
- j) a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát;
- k) a munkavállaló által a munkaviszony megszűnésének évében igénybe vett betegszabadság időtartamát;

- l) a munkavállaló rendes szabadságával, rendes és rendkívüli munkaidejével, szabadságának kiadásával, egyéb munkaidő-kedvezményével kapcsolatos adatokat;
- m) a munkavállalóval kötött munkaszerződés egyéb lényeges adatait (pl.: a munkavállaló számára biztosított kedvezményeket, a munkavállaló napi/havi munkaidejét, a szerződés fajtáját);
- n) a munkavállaló munkájának értékelését;
- o) a munkavállaló fényképét, kameraképét;
- p) a munkaviszony megszűnésének módját, indokait;
- q) munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványát;
- r) a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzését;
- s) magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezését, azonosító számát és a munkavállaló tagsági számát;
- t) külföldi munkavállaló esetén útlevélszámát; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és számát;
- u) minden egyéb olyan személyes adatot, amelynek kezelését törvény írja elő, vagy amelyhez az érintett hozzájárult. Ilyen különösen a családi adókedvezmény igénybe vételéhez szükséges adat, a munkavállaló saját gépjárművének adata, a szociális-jóléti juttatások folyósításához (segély, lakáscélú támogatás, albérleti hozzájárulás), megváltozott munkaképességet, egészségkárosodást, vagy fogyatékosságot igazoló szakhatósági véleményt (ORSZI, OOSZI, NRSZH), vagy fogyatékosságot igazoló szakorvosi aláírással ellátott zárójelentés.

A Társaság törvény felhatalmazása alapján vagy az érintett hozzájárulására – az erre feladatkörük meghatározásával kijelölt szervezeti egységei útján – kezelheti tovább a munkavállalók következő adatait is, így különösen:

- a) munkakörtől függően nemzetbiztonsági szakvéleményét;
- b) munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat;
- c) a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybe vételéhez szükséges adatokat;
- d) a Társaságnál biztonsági és vagyónvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer, illetve a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatokat.

3.6.4. Az adott szakterületnél már rendelkezésre álló személyes adatok (többszöri, nem frissítés célú) újrakérése tilos. Az adatok ismételt megadásának megtagadása miatt a munkavállalót semmiféle hátrány nem érheti.

3.6.5. A 3.6.3. pontban meghatározott adatokon túl a Társaság a munkavállaló egyéb személyes adatait kizárólag az érintett – írásbeli - hozzájárulásával kezelheti.

A munkavállalók személyi anyagával kapcsolatos nyilvántartást meghaladó mértékű adatkezelésre csak a munkavállaló hozzájárulásával kerülhet sor. A hozzájáruló nyilatkozat beszerzése előtt az adatkezelést végzőnek a munkavállalót a 2.1.4. pont szerint tájékoztatni kell.

3.6.6. A hozzájárulás megtagadása miatt a munkavállalót semmiféle hátrány nem érheti.

3.6.7. A munkavállaló 3.6.3. pontban meghatározott adatait a következő személyek ismerhetik meg:

3.6.7.1. az érintett (kamerakép esetén az adott kameraképen szereplő érintettek);

3.6.7.2. a feladataik ellátásához elengedhetetlenül szükséges esetben, mértékben és ideig a Társaság humán szervezetének vezetője, illetve meghatározott – *az érintett személyi anyagát kezelő* – alkalmazottja;

3.6.7.3. a feladataik ellátásához elengedhetetlenül szükséges esetben, mértékben és ideig az érintett munkahelyi vezetői (a munkáltatói jogkörgyakorló vezetővel bezárólag) és az általa kijelölt munkatársai;

3.6.7.4. konkrét ellenőrzés céljából az ahhoz elengedhetetlenül szükséges esetben, mértékben és ideig a belső adatvédelmi felelős, a Biztonsági Főigazgatóság, a compliance officer, az Ellenőrzési Igazgatóság és a Technológiai Működésellenőrzési Központ, valamint a vizsgálati jogkörrel felruházott postaszervek munkatársai;

- 3.6.7.5. bíróság, ügyészség, nyomozó hatóság, illetve más eljáró hatóság hivatalos megkeresés alapján az igényelt mértékig;
- 3.6.7.6. más személyek – *indokolt esetben* – az érintett írásos hozzájárulásával, a hozzájárulás mértékéig.
- 3.6.8. A munkaviszony megszűnését követő három év elteltével a munkavállaló adatait törölni kell személyi nyilvántartásból a Humánerőforrás Igazgatóságnak, illetve annak a szervezeti egységnek amelynek a személyzeti nyilvántartásban a munkavállaló adata szerepel kivéve, ha a Társaság és a munkavállaló között ettől eltérő időtartalmú írásbeli megállapodás jön létre. A törlés az írásbeli megállapodásban nem szereplő munkavállalói adatokra terjed ki.
- 3.6.9. Nem kell, illetve nem szabad törölni a munkaviszony megszűnését követően sem a munkavállaló azon adatait, amelyek törvény felhatalmazása alapján a továbbiakban is nyilvántarthatók vagy megőrzendők.

3.7. A Társaság direkt marketing, piackutatási és közvélemény-kutatási tevékenységével kapcsolatos adatkezelés, adatnyilvántartás, tilalmi nyilvántartás

- 3.7.1. A Társaság által végzendő direkt marketing, piackutatási és közvélemény-kutatási tevékenység tekintetében az adatgazda minden olyan szervezeti egység vezetője, akinek az irányítása alatt álló egységnél ilyen tevékenységekre kerül sor. E tevékenységhez a következő forrásokból használhatók fel és gyűjthetők személyes adatok:
- 3.7.1.1. lakossági nyilvántartás (ügyféladatok);
- 3.7.1.2. partner-nyilvántartás;
- 3.7.1.3. a munkavállalók személyi anyagával kapcsolatos nyilvántartás; feltéve, hogy az érintett a 3.3.3. és 3.6.5. pontoknak megfelelően hozzájárult a direkt marketing tevékenység céljára történő adatkezeléshez, illetőleg tájékoztatták a letiltás jogáról;
- 3.7.1.4. a jogszerűen nyilvánosságra hozatal céljából készített és nyilvánosságra hozott adatállományban, név- és címjegyzékben, valamint kiadványban – *így különösen telefonkönyv, szaknévsor, statisztikai névjegyzék* – szereplő adat;
- 3.7.1.5. más, ugyanazon tevékenységet végző személytől vagy szervtől adat átvételével;
- 3.7.1.6. adat igénylésével a Nytv. hatálya alá tartozó nyilvántartásból a Nytv.-ben meghatározott feltételekkel, feltéve, hogy az adat gyűjtésekor, vagy az adategyeztetéskor (3.7.1.4. pont), illetőleg az adat átadását megelőzően (3.7.1.5. pont) az érintettet tájékoztatták az eredetitől eltérő célra történő adatfelhasználás lehetőségéről, illetőleg a letiltás jogáról és hogy az érintett az adatainak kiadását a Nytv. alapján nem tiltotta meg.
- 3.7.2. Amennyiben a jelen 3.7. pont szerinti tevékenységek során más forrásból történő adatgyűjtésre, vagy a gyűjtött adatok harmadik személy részére történő továbbítására kerül sor, az üzleti és koordinációs vezérigazgató-helyettes - az adatforgalom ellenőrizhetőségének, valamint az érintett tájékoztatása biztosítása céljából - köteles intézkedni, hogy az irányítása alá tartozó adatgazdák adattovábbítási nyilvántartást (III.2. sz. minta) vezessenek és arról a belső adatvédelmi felelőst a 4. pontban foglaltak szerint tájékoztassák. A nyilvántartást az adatátvétel, illetve az adattovábbítás évét követő ötödik év végéig (különleges adatok esetén húsz évig) kell megőrizni. A megbízás alapján történő adatfeldolgozás esetén a megbízó minősül adatgazdának.
- 3.7.3. A Nytv. szerinti személyiadat- és lakcímnnyilvántartásból igényelt adatok pontosságát az igénylő szervezeti egységnek hathavonként a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás szerveivel egyeztetnie kell, elsősorban a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalával, másodsorban a helyi önkormányzatokkal. Az egyeztetés elmaradása esetén a hatodik hónap lejártát követően a nyilvántartásból igényelt adatok felhasználása tilos. A módosításra kerülő korábbi, valamint a módosítást, kiegészítést követő új adatokat egyaránt fel kell tüntetni a nyilván-

tartásban, oly módon, hogy a nyilvántartásból az adatok aktív, illetve inaktív állapota egyértelműen megállapítható legyen.

- 3.7.4. A Társaság az általa végzendő direkt marketing, piackutatási és közvélemény-kutatási tevékenység során az érintettek következő személyes adatait használhatja fel, valamint igényelheti más személyektől, illetve nyilvántartásból:
- a) név;
 - b) nem;
 - c) születési hely és idő;
 - d) lakcím;
 - e) telefonszám (vezetékes, mobil);
 - f) elektronikus levélcím vagy elektronikus hírközlési azonosító;
 - g) családi állapot;
 - h) az érdeklődési körére vonatkozó adatok.
- 3.7.5. A Társaság által végzendő konkrét direkt marketing, piackutatási és közvélemény-kutatási tevékenységet előzetesen be kell jelenteni a belső adatvédelmi felelősnek, megjelölve
- 3.7.5.1. az adott tevékenység formáját (direkt marketing, közvélemény-kutatás, piackutatás);
 - 3.7.5.2. az adatkezelés célját;
 - 3.7.5.3. az adatok fajtáját és kezelésük jogalapját;
 - 3.7.5.4. az érintettek körét;
 - 3.7.5.5. az adatok forrását;
 - 3.7.5.6. a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját;
 - 3.7.5.7. az egyes adatfajták törlési határidejét;
 - 3.7.5.8. az adatgazda, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét (székhelyét), a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét; valamint
 - 3.7.5.9. az adott tevékenység megkezdésének és befejezésének várható időpontját.
- 3.7.6. A bejelentések alapján a belső adatvédelmi felelős nyilvántartást köteles vezetni a lefolytatott és a folyamatban levő direkt marketing, közvélemény-kutatási és piackutatási tevékenységek során kezelt személyes adatokról.
- 3.7.7. A bejelentések alapján az adatgazda elkészíti az adatkezelésről szóló kérelmet, illetve adatlapot (a Hatóság honlapján található kitöltési útmutató alapján, illetve a belső adatvédelmi felelős segítségével) és a szervezeti egység vezetőjének egyetértő aláírásával megküldi a belső adatvédelmi felelős részére a Hatóság által vezetett Adatvédelmi Nyilvántartásba történő bejelentéshez. A Hatóság részére benyújtandó hatósági nyilvántartási kérelemnek tartalmaznia kell:
- 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,
 - j) a belső adatvédelmi felelős nevét és elérhetőségi adatait.

- 3.7.7.1. A Társaság ügyfelekre, szolgáltatást igénybevevőkre vonatkozó olyan adatkezelései estében, amelyek a korábban nyilvántartásba vett adatkezelésével nem érintett adatállományára vonatkoznak, illetve amelyek korábban nem alkalmazott, új adatfeldolgozási technológia alkalmazását teszi szükségessé az új bejelentések Hatóság általi elbírálásának határideje 40 nap és a nyilvántartásba vételig az adatkezelés nem kezdhető meg. A fenti körbe nem tartozó adatkezelések esetében a nyilvántartásba vétel határideje a kérelemnek a Hatósághoz való megérkezéstől számított 8 nap, amelynek letelte után a Hatóság elbírálásának hiányában is meg lehet kezdeni az adatkezelést.
- 3.7.7.2. A 3.7.5. pontba tartozó tevékenységek, illetve a Társaság bármely szolgáltatása esetén, ha az adatkezelés célja megváltozik, az adatkezelést önállóan be kell jelenteni a Hatóságnak a 3.7.7. pont győelembével.
- 3.7.8. A Társaság által végzendő közvélemény-kutatás és piackutatás, valamint a közvetlen üzletszerzés céljára történő adatkezelés során – *az Info tv.-ben, valamint a Kktv.-ben foglaltaknak megfelelően* – biztosítani kell az érintett jogát a személyes adatainak védelméhez. Így különösen:
- 3.7.8.1. a kapcsolatfelvétellel egyidejűleg az érintettet az adatgazdának írásban tájékoztatni arról, hogy a Társaság az adatokat milyen forrásból szerezte; az adatfelhasználás céljáról, módjáról, időtartamáról, az adatkezelés során közreműködő (adatfeldolgozó) igénybeviteléről és az esetleges későbbi adattovábbítási szándékról; az adatkezelésre jogosult szerv vagy személy nevről és címéről, az adatfeldolgozó szerv vagy személy nevről és címéről (beazonosíthatóság), valamint arról, hogy az adatszolgáltatás önkéntes, továbbá, hogy jogában áll adatainak a megjelölt célra vagy annak egy részére történő kezelésének a megszüntetését kérni;
- 3.7.8.2. joga van írásban hozzájárulni a 3.7.8. pontban foglalt tevékenységek befejezését követő további ilyen célú adatkezelésekhez;
- 3.7.8.3. biztosítani kell számára azt a jogot, hogy az együttműködést bármikor indokolás nélkül megtagadhatja, és őt erről a jogáról az együttműködés kezdetekor írásban tájékoztatni kell; a tájékoztatás az érintett jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is terjedjen ki;
- 3.7.8.4. az érintett adatainak a jelen 3.7. pont szerinti tevékenységek céljából történő kezelését meg kell szüntetni, amennyiben ezt az érintett kéri, vagy adatainak kezeléséhez nem járul hozzá;
- 3.7.8.5. az érintett adatait harmadik személynek vagy szervezetnek továbbítani – *a 3.7.1.5. szerinti személyek részére történő adattovábbítás, a megbízás alapján történő adatfeldolgozás, valamint a 3.7.4. pontban meghatározott adategyeztetés kivételével* – csak az érintett írásbeli hozzájárulásával lehet.
- 3.7.9. Közvélemény-kutatási és piackutatási tevékenység üzleti vezérigazgató-helyettes által előzetesen jóváhagyott kutatási terv alapján történhet, amelynek tartalmaznia kell a Kktv. 7. § (1) bekezdésében foglalt információkat, így a kutatási jogosultságot, a kutatás célját, a kezelendő személyes adatok körét és azok forrását, az adatkezelés folyamatát, az érintett jogai gyakorlati érvényesíthetőségének biztosítékait, az adatvédelmet biztosító technikai és szervezési intézkedéseket. A tervet módosítani kell, ha az adatkezelés célja a kutatás folyamata alatt megváltozik.
- 3.7.10. A közvélemény-kutatási és piackutatási tevékenység során biztosítani kell az érintett személy teljes anonimitását, valamint azt, hogy a közvélemény-kutatás eredményeként kialakított következtetésben ne szerepeljen az érintett azonosítására alkalmas adat. A közvélemény-kutatás során az érintett személyes adatai, illetőleg véleménye alapján nem lehet olyan intézkedést tenni, döntést hozni, vagy következtetést levonni, amely a személyére vonatkozik, vagy azt érinti.
- 3.7.11. A közvélemény-kutatási és piackutatási tevékenység során a név- és lakcímadatok ismételt kapcsolatfelvitelre csak akkor használhatók fel, ha az érintett a folyamatos kapcsolattartáshoz vagy az ismételt kapcsolatfelvitelhez írásban hozzájárul. Az érintett név- és lakcímadatait, valamint egyéb személyes adatait és az általa nyújtott információkat – *a 3.7.8. pontban foglaltak*

megvalósulása érdekében – csak akkor lehet együttesen feldolgozni, illetőleg tárolni, ha az érintett ehhez írásban külön és kifejezetten hozzájárult.

- 3.7.12. A piackutatás céljára gyűjtött adatok nem adhatók át a direkt marketing tevékenység folytatása céljából, és a piackutatás során kezelt adatállomány a direkt marketing célból kezelt adatállománnyal nem kapcsolható össze.
- 3.7.13. A direkt marketing tevékenység üzletszerzési lista összeállításával kezdődik. A nem kereskedelmi célú versenyek és rejtvény pályázatok szervezése esetén az abban részt vevő személyek által átadott adatok csak akkor használhatók fel üzletszerzési lista összeállításához, ha az érintettek figyelmét felhívták arra, hogy adataikat közvetlen üzletszerzés céljára is fel kívánják használni, és ehhez írásban hozzájárultak.
- 3.7.13.1. A címzett reklámküldeményben reklám természetű személy, mint a reklám címzettje részére közvetlen üzletszerzés útján a címzett előzetes és kifejezett hozzájárulásának hiányában is küldhető, a reklámozó és a reklámszolgáltató azonban köteles biztosítani, hogy a reklám címzettje a reklám küldését bármikor ingyenesen és korlátozás nélkül megtilthassa. Megtiltás esetén az érintett személy részére reklám közvetlen üzletszerzés útján a továbbiakban nem küldhető.
- 3.7.14. A direkt marketing tevékenység folytatása során – *a 3.7.8. pontban, illetve az Üzletszabályzatban foglaltaknak megfelelően* – minden érintettnek joga van arra, hogy
- 3.7.14.1. megtagadja vagy megtiltsa adatainak az üzletszerzési listán való szerepeltetését, közvetlen üzletszerzési – illetőleg azon belül meghatározott konkrét – célra történő felhasználását, illetőleg harmadik személynek átadását;
- 3.7.14.1.1. a tiltakozási kérelmek intézésébe az adatgazda döntése alapján a rendelkezésre álló törvényes határidőre tekintettel a belső adatvédelmi felelős is bevonható;
- 3.7.14.2. kérje személyes adatainak az adatkezelő birtokában lévő valamennyi vagy meghatározott célú üzletszerzési listán történő kezelésének megszüntetését, beleértve a harmadik személy részére átadott adatokat is;
- 3.7.14.3. az adatgazda gondoskodik a 3.7.14.1. és a 3.7.14.2. pontokban foglaltak végrehajtásáról és írásban tájékoztatja az érintettet kérése teljesítéséről a 3.3.10. pont figyelembevételével. A nem teljesíthető kérésekről a belső adatvédelmi felelőst írásban tájékoztatja, ha a kérelem elutasításban közreműködését igényli.
- 3.7.15. Tilalmi nyilvántartás
- 3.7.15.1. Az adatgazda által felügyelt területnek tilalmi nyilvántartást kell vezetni
- azoknak az érintetteknek a név- és lakcímadatairól, akik a direkt marketing tevékenység tekintetében megtagadták az együttműködést, illetőleg
 - kérték adataik az adott célból történő kezelésének megszüntetését, vagy
 - ahhoz nem járultak hozzá, illetőleg
 - az adatok átvétele után a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás szervénél éltek az adatletiltás jogával.
- 3.7.15.1.1. A tilalmi nyilvántartás célja annak biztosítása, hogy a rajta szereplő érintettek adatai ismételtelen ne kerüljenek átvételre, harmadik személynek átadásra, illetőleg új listára való felvételekre. A tilalmi nyilvántartásban szereplő érintettek részére direkt marketing céljából küldemény nem küldhető, kivéve, ha a tilalom más meghatározott célra vonatkozik.
- 3.7.15.2. Amennyiben az érintett a tilalmi nyilvántartásba kerülését megalapozó nyilatkozata, vagy a személyiadat- és lakcímnnyilvántartás szervének ilyen tájékoztatása nem az adatgazda által felügyelt területre érkezik, a nyilatkozatot vagy tájékoztatást haladéktalanul meg kell küldeni az illetékes adatgazda által felügyelt terület részére.

- 3.7.15.3. A tilalmi nyilvántartásban az érintett ismert természetes személyazonosító adatain kívül – *amennyiben az érintett nyilatkozata alapján ez megállapítható* – szerepelnie kell azon konkrét direkt marketing tevékenységnek is, amelyre a tiltó nyilatkozat vonatkozik.
- 3.7.15.4. A tilalmi listán szereplő adatok nem törölhetők.
- 3.7.15.5. Az üzleti vezérigazgató-helyettes, illetve az általa kijelölt munkatársa a direkt marketing tevékenységet végző szervezeti egység vezetőjének megkeresésére tájékoztatást ad az általa irányított szervezeti egységeknél vezetett tilalmi nyilvántartásokban kezelt adatokról.
- 3.7.15.6. A direkt marketing tevékenység során összeállított üzletszerzési listát, valamint a közvélemény-kutatás és piackutatás alapjául szolgáló személyes adatokat az adott direkt marketing, közvélemény-kutatási, piackutatási tevékenység befejeződését követően haladéktalanul törölni kell, kivéve, ha az érintett az adatainak az új célból történő további kezeléséhez írásban hozzájárul. Ilyen hozzájárulás esetén az adatok a hozzájárulásban foglalt határidőig, illetve amennyiben a hozzájárulásban határidő nem szerepel, az érintett ellenkező nyilatkozatáig (törlés/visszavonás), de legkésőbb a cél megszűnéséig kezelhetők.

3.8. Hatósági adatszolgáltatások

- 3.8.1. A hivatalos szervektől – bíróság, közigazgatási szerv, nyomozó hatóság – érkezett, személyes adatokat érintő adatszolgáltatást a Társaság a megkeresésben megadott határidőig, ennek hiányában 15 napon belül teljesíti. Az SzMSz-ben meghatározott kompetencia mátrix szerint illetékes szervezeti egység – kivéve a 3.8.2. pont szerint adatigényléseket - az adatszolgáltatás teljesítéséről egyidejűleg információt szolgáltat a Jogi Igazgatóság Hatósági Kapcsolatok Osztálya részére.
- 3.8.2. A nyomozó hatósági adatkéréseket a Biztonsági Főigazgatóság teljesíti.
- 3.8.3. Ha a megkeresés alakísága, a megkereséssel érintett adatkör kiadhatósága aggályos, az illetékes szervezeti egység a belső adatvédelmi felelős soron kívüli állásfoglalását kéri.
- 3.8.4. Ha a megkeresés jogszerűségét a belső adatvédelmi felelős is aggályosnak tartja, köteles az ügyben a Hatóság sürgősségi eljárását kezdeményezni. A megkeresés ez esetben a Hatóság állásfoglalásától függően teljesíthető, kivéve, ha az állásfoglalás a megkeresésben megadott határidő alatt nem érkezik meg a Társaság részére. Ez esetben a megkeresést a megadott határidőben a 3.8.1., illetve a 3.8.2. pont szerinti szervezeti egység teljesíti.
- 3.8.5. A postai szolgáltatással kapcsolatos minisztériumi, hatósági stratégiai jellegű adatszolgáltatási kérelmek megválaszolását a Hatósági Kapcsolatok Osztály teljesíti, az SzMSz-ben meghatározott kompetencia mátrix szerint illetékes szervezeti egységek közreműködésével, ezért a Társaság bármely szervezeti egységéhez érkező ilyen jellegű adatszolgáltatási kérelmeket, a választervezetten együtt haladéktalanul meg kell küldeni.

3.9. A tájékoztatási kötelezettség megtagadási nyilvántartás

- 3.9.1. A Társaság szervezeti egysége akkor köteles a jelen Szabályzat III.1. sz. minta szerinti formában nyilvántartást vezetni ha, - a 2.1.3. pontban meghatározottak szerint, az érintettek személyes adatai kezelésével kapcsolatosan – a szervezeti egysége tájékoztatási kérelmet javasolt megtagadásra. A megtagadás kérdésében a belső adatvédelmi felelős véleményét lehet kérni. A nyilvántartások egy példányát a tárgyévét követő január 15-éig a szervezeti egységek kötelesek – email-ben - átadni a belső adatvédelmi felelős részére, aki ennek alapján vezeti a Társaság összegzett nyilvántartását.
- 3.9.2. A tájékoztatási kötelezettség megtagadási nyilvántartás tartalmazza:
- az adatkezelést (feldolgozást) végző szervezeti egység megnevezését,
 - az adatkezelést (feldolgozást) végző szervezeti egységnél az adatkezelésért felelős nevét, telefonszámát,
 - a kérelem szervezeti egységhez történő beérkezés időpontját,
 - a szervezeti egység javaslatát a kérelemre,

- e) a kérelmező rendelkezésére álló személyes adatait,
- f) a tájékoztatás megtagadására vonatkozó javaslatának időpontját,
- g) a döntést hozó nevét,
- h) a megtagadás okát, jogalapját,
- i) a belső adatvédelmi felelősnek küldés időpontját,
- j) a kérelmező tájékoztatásának tényleges időpontját,
- k) a Hatóság értesítését a megtagadásról.

3.9.3. A 3.9. pont alapján vezetett nyilvántartás alapján az érintett, vagy meghatalmazottja részére nyújtható tájékoztatás az érintettre vonatkozóan. A tájékoztatás feltétele, hogy – meghatalmazott által beadott írásbeli kérelem esetén – a tájékoztatás kérés teljes bizonyító erejű magánokiratban érkezzon, és szükség esetén az iratból a meghatalmazotti jogosultság kitűnjön, illetve, hogy az érintett személyazonosságát, a meghatalmazott ezen jogosultságát hitelt érdemlően igazolja.

3.9.4. A nyilvántartás adatai nem törölhetők.

4. ADATTOVÁBBÍTÁS

4.1. Adattovábbítás a Társaság szervezetén belül

A Társaság szervezetén belül személyes adatok csak a célhoz kötöttség elvének megfelelően továbbíthatók, és csak megfelelő cél esetén biztosítható az adatokhoz hozzáférési jog.

4.2. Adattovábbítás harmadik személy részére

4.2.1. Személyes adatot továbbítani harmadik személy részére csak törvény alapján (hatósági adatszolgáltatás), vagy az érintett hozzájárulásával lehet, ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Az adatfeldolgozásra irányuló adatátadás nem minősül adattovábbításnak.

4.2.2. Az adattovábbítást megelőzően az adatgazda kötelessége megvizsgálni, hogy annak törvényi feltételei fennállnak-e, illetve a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra megvalósulnak-e. Ennek során vizsgálni kell, hogy adatkezelési korlátozással történő adattovábbítás (Info tv. 9. § (1) bekezdés: ha Társaság törvény, nemzetközi szerződés, vagy Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján személyes adatokat úgy vesz át, hogy az adattovábbító adatkezelő egyidejűleg jelzi a személyes adat kezelésének lehetséges célját, lehetséges időtartamát, lehetséges címzettjeit, az érintett Info tv.-ben biztosított jogainak korlátozását vagy a kezelésének egyéb korlátozását (együtt adatkezelési korlátozás) és a Társaság az adatkezelési korlátozásnak megfelelő terjedelemben és módon kezeli, az érintett jogait az adatkezelési korlátozásnak megfelelően biztosítja) alkalmazható-e.

4.2.3. A 4.2.1. pontban előírtak betartására vonatkozó panasz esetében vizsgálat lefolytatására a belső adatvédelmi felelős jogosult.

4.2.4. Ugyanazon adatkezelők számára történő, azonos érintettre vonatkozó, és azonos célú adattovábbítás előtt a 4.2.2. pont szerinti vizsgálatba a belső adatvédelmi felelőst is be kell vonni. Az ezt követő adattovábbítások során külön vizsgálatot lefolytatni nem kell.

4.2.5. A 4.2.1. pont rendelkezéseit kell alkalmazni az adatkezelések, nyilvántartások összekapcsolására, ideértve az ugyanazon adatkezelő adatkezeléseinek, nyilvántartásainak összekapcsolását is.

4.2.6. Az adattovábbításról a jelen Szabályzat III.2. sz. minta szerinti formában adattovábbítási nyilvántartást köteles az adott szervezeti egység vezetni, amelynek egy példányát a tárgyévét követő év január 15-éig a belső adatvédelmi felelősnek köteles – email-ben - átadni. Az adattovábbítási nyilvántartást az adatátvétel, illetve az adattovábbítás évét követő ötödik év végéig (különleges adatok esetén húsz évig) kell megőrizni.

4.2.7. Az adattovábbítási nyilvántartás tartalmazza:

- a) az adattovábbító által kezelt/gyűjtött személyes adatok továbbításának időpontját,
- b) a kezelt/gyűjtött adatok forrását (név, cím, székhely),
- c) a továbbított adatköröket,
- d) az adattovábbítás jogalapját és címzettjét (név, cím, székhely),
- e) a továbbítás célját, illetve
- f) az adattovábbítás célját megvalósító adatkezelés várható időtartamát,
- g) az adattovábbításért felelős nevét és telefonszámát.

4.3. Adattovábbítás külföldre

4.3.1. Az adattovábbítást megelőzően – a belső adatvédelmi felelős bevonásával – az adatgazda kötelessége megvizsgálni, hogy annak törvényi feltételei fennállnak-e, illetve, hogy a továbbítást követően az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra megvalósulnak-e.

4.3.2. A Társaság minden szervezeti egysége köteles az általa teljesített külföldre irányuló adattovábbításokról a jelen Szabályzat III.2. sz. minta szerinti formában és a 4.2.7. pontban meghatározott tartalommal adattovábbítási nyilvántartást vezetni, amelynek egy példányát a tárgyévét követő január 15-éig a belső adatvédelmi felelősnek kötelesek – email-ban - átadni. Az adattovábbítási nyilvántartást az adatátvétel, illetve az adattovábbítás évét követő ötödik év végéig (különleges adatok esetén húsz évig) kell megőrizni.

5. AZ ADATKEZELÉssel, AZ ADATFELDOLGOZÁSSAL ÉS AZ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉVEL KAPCSOLATOS FELELŐSSÉGEK, FELADATOK ÉS HATÁSKÖRÖK

5.1. Az elsődleges adatkezelést végző

5.1.1. Az elsődleges adatkezelést végző az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy a technikai adatvédelem követelményeinek megszegésével a másnak okozott kárt köteles megtéríteni. Az érintettel szemben az adatkezelő felel az adatfeldolgozó által okozott kárért is.

5.1.2. Az utasítást kiadó vezető felel az adatgazdának és az adatfeldolgozónak adott – *az adatkezelési műveletekre vonatkozó* – utasítások jogszerűségéért.

5.1.3. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

5.1.4. Nem kell megtéríteni a kárt annyiban, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

5.2. Az adatgazda

Az adatgazda a munkajogi szabályok, illetve megbízási szerződésében foglaltak szerint tartozik helytállni az általa jogellenesen okozott károkért.

5.3. Az adatfeldolgozó

5.3.1. Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit jelen Szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok keretei között az adatgazda határozza meg.

5.3.2. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.

5.3.3. Az adatfeldolgozóval kötött szerződésben rögzíteni kell, hogy az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót az adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe, valamint, hogy az adatkezelésre vonatkozó szabályok megsértése a szerződés azonnali hatályú

felmondásának, valamint büntetőjogi felelősségre vonás kezdeményezésének is alapjául szolgálhat.

5.4. A vezérigazgató

- 5.4.1. *jóváhagyja és kiadja* a Társaság egyedi közzétételi listáját,
- 5.4.2. *kinevezi vagy megbízza* a belső adatvédelmi felelőst és a közadatfelelőst,
- 5.4.3. *dönt* az adatok nyilvánosságra hozataláról.

5.5. Az általános vezérigazgató-helyettes

- 5.5.1. *javaslatot tesz* a vezérigazgatónak a belső adatvédelmi felelős és a közadatfelelős személyére, gondoskodik a közzétételéről,

5.5./A. A törzskari főigazgató

- 5.5./A.1. a jogi igazgató felterjesztése alapján *javaslatot tesz* az általános vezérigazgató-helyettesnek a közadatfelelős személyére,
- 5.5./A.2. a közadatfelelős által - az elutasított kérelmekről vezetett nyilvántartás adatai alapján - készített összefoglaló jelentés alapján évente január 31-ig tájékoztatja a Hatóságot az elutasított adat megismerési kérelmekről.

5.6. A jogi igazgató

- 5.6.1. *megvizsgálja* az előkészített adatok közzétételének, illetve az adatigénylés elutasításának jogszerűségét,
- 5.6.2. *biztosítja* a közadatfelelős számára a közérdekű adatok megismerésével kapcsolatosan indult peres eljárásokban a betekintési, megismerési, illetve részvételi lehetőséget,
- 5.6.3. *koordinálja* a Társaság közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak közzétételére vonatkozó tevékenységet a közzétételi egységért felelős szervezeti egység vezetőjével együttműködve,
- 5.6.4. *vizsgálja* a közérdekű adatok közzétételével összefüggő kötelezettségek teljesítését, amelynek eredményéről évente március 31-ig átfogó ellenőrzési *jelentést készít* a vezérigazgató részére,
- 5.6.5. *javaslatot tesz* az egyedi közzétételi lista módosítására,
- 5.6.6. *javaslatot tesz* az adatok nyilvánosságra hozatalára,
- 5.6.7. a Hatósági Kapcsolatok Osztály vezetőjének ajánlása alapján *javaslatot tesz* a törzskari főigazgatónak a közadatfelelős személyére.

5.7. A kommunikációs igazgató

- 5.7.1. *működteti* a Társaság honlapján a „Közérdekű adatok” linket, valamint a közzétételi listának megfelelő struktúrát,
- 5.7.2. *közzéteszi* a Társaság honlapján a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló tájékoztatót,
- 5.7.3. *gondoskodik* a közzétételi listákban szereplő és a közadatfelelőstől megkapott közérdekű és közérdekből nyilvános adatok rendszeres közzétételéről és karbantartásáról a közzétételi egység megjelenítési előírásaiban meghatározottak figyelembe vételével,

5.7.4. törli a Társaság honlapjáról a közadatfelelős által megküldött, a meghatározott megőrzési időt meghaladó közzétételi egységeket és azokat elektronikus aláírással ellátott e-mailben a törlés tényét, helyét és dátumát feltüntetve továbbítja a közadatfelelősnek.

5.8. A közzétételi egységért felelős szervezet vezetője

5.8.1. *kijelöli* az adatszolgáltatásért felelős munkatársa(ka)t és erről írásban tájékoztatja a közadatfelelőst,

5.8.2. *elkészíti* a közzétételi egységekbe tartozó adatokat (állományokat),

5.8.3. *végrehajtja* – a közzétételi listában meghatározott határidőre – az adatok aktualizálását, azokat megküldi a közadatfelelősnek,

5.8.4. havonta *ellenőrzi* a feladatkörébe tartozó közzétételi egységek esetében az azonnali frissítésű adatköröket, *megvizsgálja* a megjelentetett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét, ennek eredményéről minden hónap 10. napjáig *tájékoztatja* a közadatfelelőst,

5.8.5. az időszakos frissítésű adatokat rendszeresen, a határidő lejárta előtt *ellenőrzi*, az adatok változatlan tartalma esetén arról *tájékoztatja* a közadatfelelőst,

5.8.6. szükség esetén *javaslatot* tesz az adatgazda bevonásával a hatáskörébe tartozó adatok közzétételéről, kiadásáról, amelyet részletes indoklással támaszt alá.

5.9. Az informatikai üzemeltetési igazgató

5.9.1. *üzemelteti* a Társaság honlapját, amely a közzétételi listák adatait tartalmazzák,

5.9.2. *biztosítja* a közzétett adatok és a napló állományok archiváláshoz szükséges adatterületet és gondoskodik a rendszeres archiválásról, valamint a biztonsági mentés elkészítéséről,

5.9.3. *naplóztatja* az adatok közzétételével, helyesbítésével, frissítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket,

5.9.4. *biztosítja* a közzétett adatoknak és a napló állományoknak a jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelmét,

5.9.5. a közzétett adatok vagy a napló állományok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése esetén vizsgálatot *kezdeményez* a biztonsági főigazgatónál,

5.9.6. *gondoskodik* a sérült adatok helyreállításáról, egyeztetve a kommunikációs igazgatóval valamint a közadatfelelőssel.

5.10. Az adatszolgáltatásért felelős munkatárs

5.10.1. *gondoskodik* a közzétételi egységért felelős szervezeti egység adatainak megfelelő formátumáról:

Folyamatosan változó adatok esetén:

- táblázatos pdf fájl formátum,
- fejlécbe a megnevezés és az érvényességi idő (mikortól) feltüntetése,
- fájl elnevezés formátuma: közzétételi lista típus rövidítése_ listabeli pont_dátum, pl.: AKL_2_23_20100413.

Ritkán vagy nem változó adatok esetén:

- vagy a folyamatosan változó adatok esetén megadottak,
- vagy formázott MS Office Word formátum (doc), amely átalakítható html formátumra.

5.10.2. rendszeresen *ellenőrzi* a közzétételi egység megfelelő értelmezhetőségét,

- 5.10.3. rendszeresen *figyelemmel kíséri* a közzétételi egység naprakész állapotát, és szükség esetén a frissítési igényt jelzi az adatok közzétételéért felelős szervezeti egységnek,
- 5.10.4. *megszervezi* a szükséges adatok begyűjtését, előkészíti a válaszokat,
- 5.10.5. a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyása után *megküldi* az adatokat a közadatfelelős részére, indokolt esetben - postai belső – elektronikus aláírással ellátva,
- 5.10.6. rendszeresen ellenőrzi az archivált közzétételi egység megőrzési idejét, annak lejártakor kezdeményezi a törlését a közadatfelelősnél.

5.11. A belső adatvédelmi felelős

- 5.11.1. adatvédelmi felelősi tevékenysége tekintetében független, közvetlenül a vezérigazgató felügyelete alatt áll és csak a vezérigazgató által utasítható;
- 5.11.2. közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában (konzultációs jogkör);
- 5.11.3. részt vesz az adatvédelmi ellenőrzésekben, vizsgálatokban;
- 5.11.4. ellenőrzi a jelen Szabályzatban foglaltak betartását;
- 5.11.5. tájékoztatja a Társaság más szervezeti egységeit a jelen Szabályzat és a kapcsolódó külön szabályzatok gyakorlati alkalmazásáról, segítséget nyújt a gyakorlati tapasztalatok összegzésében;
- 5.11.6. figyelemmel kíséri az adatvédelmi jogszabályok változását, – *szükség esetén* – javaslatot tesz a jelen Szabályzat módosítására;
- 5.11.7. figyelemmel kíséri az érintetteknek nyújtott tájékoztatások alakulását;
- 5.11.8. vezeti a jelen Szabályzat szerinti nyilvántartásokat;
- 5.11.9. kivizsgálja a személyes adatok kezelésével (feldolgozásával, továbbításával) kapcsolatban hozzá érkezett bejelentéseket és panaszokat;
- 5.11.10. fogadóórát tart, ahol előzetes bejelentkezést követően lehet a belső adatvédelmi felelőssel egyéni konzultációt folytatni; (elektronikus levelezés útján is biztosítja az egyéni konzultáció folytatását)
- 5.11.11. jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatgazdát vagy az adatfeldolgozót;
- 5.11.12. megszervezi a jelen Szabályzat alkalmazásával kapcsolatos adatvédelmi oktatást és az adatvédelmi tárgyú tájékoztató kiadványok kibocsátását;
- 5.11.13. évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíti a Hatóságot azokról az elutasított kérelmekről, amelyekben az érintettek saját személyes adataik kezeléséről érdeklődtek;
- 5.11.14. együttműködik a Társaság szervezeteivel a felmerülő adatvédelmi tárgyú kérdések megoldásában,
- 5.11.15. a Társaság szervezeti egységének megkeresésére vagy saját hatáskörben adatvédelmi tárgyú állásfoglalásokat bocsát ki;
- 5.11.16. az adatvédelmi jogszabályi változások és a gyakorlati tapasztalatok alapján javaslatokat készít a Társaság szabályzatainak módosítására, kezdeményezi új szabályzatok kibocsátását;

5.11.17. ellenőrzi az Adatvédelmi Nyilvántartásba történő bejelentkezéshez elkészített kérelmeket, adatlapokat, amelyek alapján bejelenti a Társaság adatkezeléseit a Hatóság Adatvédelmi Nyilvántartásába, illetve felülvizsgálja a már bejelentett adatkezeléseket;

5.12. A közadatfelelős

5.12.1. a Társaság által kezelt adatokkal kapcsolatban hozzá beérkező adatigénylést *megvizsgálja, és meghatározza*, hogy annak kielégítése jelen Szabályzat hatálya alá tartozik-e. Kétség esetén az adatigénylő írásos nyilatkozatát kéri arra vonatkozóan, hogy kérdésének megválaszolását a közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozó jogszabályi előírások alapján kívánja-e teljesíttetni,

5.12.2. *összehangolja* a Társaságon belüli közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételével kapcsolatos teendőket,

5.12.3. *javaslatot tesz* a beérkezett igények elemzése és az egyedi közadat kérésre adott válasz ismeretében, illetve a Hatóság javaslatára a közzétételi listák létrehozására (módosítására), valamint a közzétételi egységek aktualizálására és kiegészítésére,

5.12.4. *koordinálja* az egyes közzétételi egységekért felelős szervek adatszolgáltatási tevékenységét,

5.12.5. a jogi igazgató egyetértésével egyedi ügyekben szakmai *állásfoglalást ad*,

5.12.6. mulasztás esetén *felhívja* az adatszolgáltatásra kötelezett munkavállaló vagy szervezeti egység vezetőjének figyelmét a törvényben illetve jelen Szabályzatban meghatározott kötelezettség teljesítésére,

5.12.7. *ellenőrzi* a közzétételre átadott adatok formátumának értelmezhetőségét, szükség esetén felhívja a közzétételi egységért felelős szerv adatszolgáltató munkatársának figyelmét a megfelelő formátumban történő adatszolgáltatásra,

5.12.8. az adatszolgáltatás jogszabályban meghatározott határidőre történő teljesítésének érdekében, *jogosult* bármely szervezeti egységtől, munkavállalótól – az illetékes vezető egyidejű tájékoztatása mellett – a szükséges közérdekű adatokat *közvetlenül bekérni*,

5.12.9. rendszeresen *ellenőrzi* a közzétételi egység jogszabályi előírásoknak való megfelelését,

5.12.10. *kezdemenyezi* a kommunikációs igazgatónál a közérdekű adat Társaság honlapján történő megjelentetését,

5.12.11. rendszeresen *figyelemmel kíséri* a közzétételi listákat, szükség esetén *intézkedik* a közzétételi egység frissítéséről,

5.12.12. az egyedi közérdekű adatigénylésekre vonatkozóan statisztikai *elemzést végez*, amely alapján – indokolt esetben – *javaslatot tesz* az érintett közzétételi lista adatkörének kiegészítésére,

5.12.13. *állásfoglalást kér a belső adatvédelmi felelőstől* azon adatigénylések teljesíthetőségéről, amelyek a Társaság munkavállalói személyes adatainak megismerésére / nyilvánosságra hozatalára irányulnak,

5.12.14. a tárgyévét követően az egyedi közérdekű adatigénylések nyilvántartása alapján összefoglaló jelentést *készít* a törzskari főigazgató részére,

5.12.15. határidőre *eleget tesz* az adatszolgáltatásokra vonatkozó előírásoknak, annak érdekében, hogy a Társaság mindenkor releváns információkat biztosítson a közvélemény számára,

- 5.12.16. *kidolgozza* a jogi igazgató egyetértésével a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló tájékoztatót, azt közzétételre megküldi a média kommunikációs osztályvezetőnek,
- 5.12.17. *figyelemmel kíséri* az egyedi kérelemre történt tájékoztatás megadásával kapcsolatos költségeket és azok alakulását, erről rendszeresen tájékoztatja a törzskari főigazgatót,
- 5.12.18. *kapcsolatot tart* a közzétételi egységért felelős szervezet vezetője által kijelölt adatszolgáltatásért felelős munkatárssal,
- 5.12.19. az adatszolgáltatásért felelős munkatárs megkeresése alapján kezdeményezi a kommunikációs igazgatónál a meghatározott megőrzési időt meghaladó közzétételi egységek eltávolítását a Társaság honlapjáról,
- 5.12.20.** kezdeményezi a Hatósági Kapcsolatok Osztály vezetője útján a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló kormányrendeletben a Társaság számára előírt kötelezettségek teljesítését,
- 5.12.21. kezdeményezi a Hatósági Kapcsolatok Osztály vezetője útján a közadatok újrahasznosításáról szóló törvényben a Társaság számára előírt kötelezettségek teljesítését.

5.13. A felelősség megállapítása

A jogellenes adatkezelésért való felelősség megállapítására irányuló panaszok kivizsgálása a Biztonsági Főigazgatóság feladata, amelybe a belső adatvédelmi felelőst is be kell vonni.

6. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KEZELÉSE ÉS NYILVÁNOSSÁGA

6.1. Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem beérkezése, feldolgozása

- 6.1.1. A Társaság az általa – *a közfeladatainak ellátása során* – kezelt közérdekű adatok tekintetében köteles elősegíteni a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- 6.1.2. A Társaság az Info tv. alapján köteles lehetővé tenni, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó Tájékoztató kiadása és a honlapon történő megjelentetése a Hatósági Kapcsolatok Osztály feladata.
- 6.1.3. Közérdekű adatot bárki igényelhet. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet szóban (a 1138 Budapest Dunavirág u. 2-6. címen személyesen a közadatfelelősnek, vagy az ügyfélszolgálaton keresztül a +36-40/46-46-46 telefonszámon), írásban (a Magyar Posta Zrt. Jogi Igazgatóság 1540 Budapest postacímen, vagy az ügyfélszolgálaton keresztül a +36-46-620-136 faxszámon) vagy elektronikus úton (kozadat@posta.hu vagy ugyfelszolgalat@posta.hu), illetve a Társaság bármely szervezeti egységénél lehet benyújtani.
- 6.1.4. A szóban beérkező egyedi adatigényléseket a közérdekű adat megismerésére irányuló igénylőlap (III.3. sz. minta) kitöltésével írásba kell foglalni.
- 6.1.5. Amennyiben az adatkérés teljesíthető, azt nem lehet elutasítani olyan alapon, hogy a kért adatok más szervnél keletkeztek, vagy más szerv kezelésében is fellelhetők. Az adatszolgáltatás teljesítésére az Info tv. rendelkezései irányadóak.
- 6.1.5.1. Ha törvény másként nem rendelkezik, a közérdekű adatmegismerési kérelem benyújtása során az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

- 6.1.6. A Társaság bármely szervezeti egységéhez írásban benyújtott vagy megküldött, valamint a szóbeli kérelmekről az ügyfélszolgálatnál felvett adatigényléseket a kézhezvétel napján haladéktalanul továbbítani kell a közadatfelelősnek (e-mail: kozadat@posta.hu), ezzel párhuzamosan az eredeti dokumentumot meg kell küldeni a részére.
- 6.1.7. A közadatfelelős a beérkezett adatigénylő lapokat nyilvántartásba veszi, az „A” oldalt a hatályos irattári tervben ⁴ meghatározott időpontig tárolja. A „B” oldalt az adatigény teljesítését követő 30 napon belül – jegyzőkönyv felvétele mellett – megsemmisíti. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a közadatfelelősnek fel kell hívnia az igénylőt az igény pontosítására.
- 6.1.8. A közérdekű adat megismerése iránti igényről – az esetleges sajtóérintettségre tekintettel – azonnal értesíteni szükséges a Társaság szóvivőjét.
- 6.1.9. Az igény kézhezvételét követően a lehető legrövidebb időn belül a közadatfelelős a jogi igazgatóval egyeztet a kiadandó adatokról, majd szükség esetén konzultál a Központi Titkos Ügyiratkezelési Osztállyal. A személyes adatok és közérdekű adatigénylések összefüggésében szükség szerint a közadatfelelős a belső adatvédelmi felelőssel egyeztet.
- 6.1.10. Az előzetes konzultáció után a közadatfelelős az igényelt adattal rendelkező érintett szakterületet haladéktalanul bevonja a választervezet elkészítésébe. A szakterület bevonásával párhuzamosan - érintettségük esetén - a partnercégek megkeresése történik tájékoztatás és harmonizáció céljából.
- 6.1.11. Az adatszolgáltatásért – a konkrét fénymásolási költség valamint az adatszolgáltatáshoz szükséges adathordozó költségének megtérítése kivételével – egyéb költség nem kérhető az adatigénylőtől.
- 6.1.12. Az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül kell eleget tenni az adatszolgáltatásnak. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű vagy nagyszámú adatra vonatkozik, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, erről az igénylőt a kérelmének kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
- 6.1.13. Az adatigénylés megtagadására 8 nap áll rendelkezésre, a jogszabályban előírt módon és okokkal. A megtagadásról minden esetben a vezérigazgató dönt.
- 6.1.14. Az Info. tv-ben meghatározottakon kívül nem hozható nyilvánosságra az ügyvédi titokkörbe tartozó vélemény, amely az ügyvédekről szóló 1998. évi XI. törvény 8. §-a alapján titoknak minősül.
- 6.1.15. A közérdekű adatok nyilvánosságát korlátozhatja az Európai Unió jogszabálya az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is. Ez utóbbi általános érvényű korlátozást a Társaság honlapján kifejezetten fel kell tüntetni.
- 6.1.16. Folyamatban lévő büntetőeljárás adataira vonatkozó igény esetén ki kell kérni az eljáró hatóság állásfoglalását.

6.2. A választervezet jóváhagyása és a válaszadás

- 6.2.1. A válaszadásban érintett szakterületek a területhez tartozó legmagasabb szinten – a vezérigazgató-helyettesük aláírásával ellátva - megadják a területüket érintő választ. A választervezetet a jogi igazgatóval is jóvá kell hagyatni.
- 6.2.2. Az elkészült választervezetet a határidő lejárta előtt 2 nappal a szóvivő útján meg kell küldeni a vezérigazgató részére. A végleges válaszról valamint az adatigénylés esetleges elutasításáról a vezérigazgató dönt.

⁴ Jelen szabályzat hatályba lépésének időpontjában a Magyar Posta Rt. Irattári terve hatályba lépéséről szóló 94/2004 Vig. utasítás (Po.É.31).

- 6.2.3. A vezérigazgatói döntést követően a szóvivő a jóváhagyott választ a közadatfelelősnek megküldi, aki – az igénylő erre vonatkozó kérése hiányában - a kérelem beérkezési módjával egyező csatornán teljesíti az adatszolgáltatást. Az igény elutasításáról a közadatfelelős útján az igénylőt írásban, vagy ha az elektronikus levelezési címe is rendelkezésre áll, elektronikus levélben értesíteni kell.
- 6.2.4. A közadatfelelős a beérkezett igénylésekről nyilvántartást vezet. A nyilvántartásban rögzíteni kell az igény keletkezésének idejét, beérkezésének módját, az igénylő azonosítására legszükségesebb adatokat, az igényelt adat megnevezését, a kérelem teljesítésében közreműködő személyek nevét, a teljesítés vagy elutasítás dátumát és módját, illetve az elutasítás okát (indoklását).
- 6.2.5. A törzskari főigazgató a közadatfelelős által vezetett nyilvántartás adatai alapján minden év január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól.

7. A KÖZZÉTÉTELI LISTÁKBAN SZEREPLŐ KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉNEK RENDJE

7.1. Igény keletkezése

- 7.1.1. Az elektronikus formában közzeendő közérdekű adatok körét összesítve az általános, a különös, vagy az egyedi közzétételi lista tartalmazza.
- 7.1.2. A közzétételi listát a közadatfelelős a jogi igazgató egyetértésével, az adatszolgáltatásra kijelölt szervezeti egységekkel történt egyeztetést követően készíti el és terjeszti elő a vezérigazgatóhoz.
- 7.1.3. A közzétételi listát évente aktualizálni kell, melynek során a beérkezett frissítési igényekről készített kimutatást, a Társaság szervezetében bekövetkező változásokat, valamint a jogszabályi környezet módosulásait figyelembe kell venni.
- 7.1.4. A Társaság egyedi közzétételi listáját a **vezérigazgató** hagyja jóvá és rendelkezik a kiadásáról.
- 7.1.5. A közérdekű adatok közzétételében résztvevő szervezeti egységek kötelesek együttműködni a feladat végrehajtásában.
- 7.1.6. A közzétételi lista tartalmazza:
- a közzétételért felelős szervezet megnevezését
 - a szervezeten belül a közzétételi egységért, illetve az adatszolgáltatásért mindenkor felelős munkakört (a felelőségek behatárolása céljából).

7.2. Naprakésztség biztosítása

- 7.2.1. A közadatfelelős gondoskodni köteles a közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.
- 7.2.2. A közzétételi egységért felelős szervezeti egység vezetője a kozadat@posta.hu kapcsolaton keresztül gondoskodik a közadatfelelős tájékoztatásáról a közzétételi listákon szereplő adatok pontosságáról és naprakésztségéről.
- 7.2.3. A közzétételi egységért felelős szervezeti egység vezetője adatszolgáltatásért felelős munkatársat jelöl ki.
- 7.2.4. Az adatszolgáltatásért felelős munkatárs felelős a közzétételi egységek naprakész állapotáért, illetve frissítéséért, a szervezeti egység vezetője pedig a közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét köteles ellenőrizni, és ennek eredményéről a közadatfelelőst minden hónap 10. napjáig tájékoztatni. A közzétételi egységért felelős szervezeti egység vezetője kapcsolattartóként meg-

jelölheti az adatszolgáltatásért felelős munkatársat is, melyről a közadatfelelőst előzetesen értesíti.

7.2.5. A beérkezett frissítési igényekről, teljesítésükről a közadatfelelős kimutatást vezet.

7.3. Informatikai követelmények

7.3.1. Az Info tv. alapján a közérdekű adatokat a Társaság internetes honlapján digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni.

7.3.2. A honlapon való közzététel kialakítására az **Info tv.** rendelkezései valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló **305/2005. Kormányrendelet** rendelkezései az irányadók.

7.3.3. A közérdekű adatokat a honlap nyitólapjáról közvetlenül, a „Közérdekű adatok” hivatkozás alatt elérhető oldalon kell közzétenni. Az oldalon el kell helyezni egy, az egységes közadatkereső rendszerre mutató hivatkozást.

7.3.4. A vakok és gyengén látók által széles körben használt eszközökkel való olvashatóság követelményének megfelelés céljából a közzététel kialakításának a felolvasó szoftverekkel kompatibilisnek kell lennie.

7.3.5. A közzétett adatokat védeni kell a jogosulatlan megváltoztatás, törlés, megsemmisülés és sérülés ellen, azokról rendszeres biztonsági mentést kell készíteni.

7.3.6. A közzététel érdekében rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása érdekében elsősorban a következő formátumokat kell használni a MIME típusok szerint értelmezve:

- Szövegfájl: pdf
- Hang: mp3
- Video: mpeg
- Kép: jpg, bmp

Más formátumokat egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál akkor lehet alkalmazni, ha az előzőekben felsorolt formátumok nem alkalmasak vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

8. Hatályon kívül!

9. Hatályon kívül!

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.1. A közérdekű adatok iratkezelése során a Társaság Iratkezelési Szabályzatát⁵ kell alkalmazni minden olyan kérdésben, amelyekre jelen Szabályzat nem tartalmaz külön előírást.

10.2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló Tájékoztatót a Társaság honlapján közzé kell tenni. A Tájékoztatónak az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségeket is tartalmaznia kell.

⁵ Jelen szabályzat hatályba lépésének időpontjában a Társaság Iratkezelési Szabályzatáról szóló 174/2009 Vig. utasítás (Po.É.56).