ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Tartalom

1. Cél 4
2. A szabályzat hatálya 4
2.1. Időbeli hatály 4
2.2. Személyi hatály 4
2.3. Tárgyi hatály 5
3. Hivatkozások 5
4. Meghatározások 5
5. A szabályzat tartalma 6
5.1. Alapelvek 6
5.1.1. Felelősségi szabályok 6
5.1.2. Az adatvédelmi jog alapelveinek való megfelelőség 6
5.2. Az adatkezelés jogszerűsége 6
5.2.1. A személyes adatkezelés jogalapjai 6
5.2.2. Az MVM Csoport adatkezeléseinek típusai 7
5.2.3. A jogalapokra tekintettel történő dokumentációs kötelezettség 7
5.3. Érintettek jogainak védelmére vonatkozó intézkedések 8
5.3.1. Átlátható tájékoztatáshoz és kommunikációhoz fűződő jog 8
5.3.2. Az Érintett által tett Kérelemmel kapcsolatos előírások 9
5.3.3. Az Érintett jogai gyakorlásával kapcsolatos előírások 11
5.3.4. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás 11
5.4. Az adatvédelemben közreműködők feladatai 11
5.5. Nyilvántartásokra vonatkozó jogszabályi dokumentációs kötelezettség 12
5.5.1. Az adatkezelési tevékenységekre vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése 12
5.5.2. Adatfeldolgozási Nyilvántartás és annak felülvizsgálata 13
5.5.3. Nyilvántartás az Adatvédelmi incidensekről 14
5.6. Az adatkezelési tevékenységekre irányadó technikai és szervezési szabályok 14
5.6.1. Személyes adatok tárolása, felhasználása és áramlása, illetve az adattovábbításra vonatkozó lényeges szempontok 14
5.6.2. Személyes adatok törlésére vonatkozó lényeges szempontok 15
5.6.3. Adatbiztonság 16
5.6.4. Adattovábbítás Magyarország területén kívülre 16
5.6.5. Az érintetti jogok gyakorlásának elősegítése a belső szabályozókban 16
5.7. Adatfeldolgozókkal kapcsolatos szabályok és a közös adatkezelés 17
5.7.1. Adatfeldolgozási megállapodások megkötése a Társaság által 17
5.7.2. Adatfeldolgozási megállapodások megkötése az MVM Csoportban 18
5.7.3. Közös adatkezelési megállapodás megkötése 18
5.7.4. Adatkezelési jogviszonyt szabályozó szerződések 18

5.8. Adatvédelmi incidensek kezelésével kapcsolatos szabályok 18
5.9. Jogorvoslati lehetőségek 19
5.10. Az adatvédelmi tudatosság-növelését és fenntartását célzó oktatásokra vonatkozó szabályok 19
5.11. Személyes adatok védelme informatikai eszközhasználattal összefüggésben 19
5.11.1. Informatikai eszközök használatának ellenőrzése 19
5.11.2. Mobiltelefon és mobilinternet használat költségének ellenőrzése 21
5.11.3. Érdekmérlegelési teszt az ellenőrzésekhez 23
6. Hatályon kívül helyezés 23
7. Mellékletek és formanyomtatványok 23

1. Cél

A jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak, valamint az MVM Energetika Zrt. mint tulajdonos által kiadott KIE-16 Az MVM Csoport személyes adatkezelési és adatvédelmi központi irányelvének és a KER-16-01 Az MVM Csoport adatvédelmi incidenskezelés központi eljárásrendjének megfelelően szabályozza az MVM CEEnergy Zrt. (a továbbiakban: Társaság) személyes adatkezelési folyamatait, biztosítva az Érintettek jogait, eleget téve az alkalmazandó jogszabályok követelményeinek. A jelen Szabályzat elősegíti, hogy a Társaság tekintetében az Érintettek személyes adataihoz való jogának érvényesülése az alábbi alapelvek szerint valósuljon meg, azaz

a) a személyes adatokat **jogszerűen** és **tisztességesen**, valamint az Érintett számára **átlátható módon** kezelik;
b) a személyes adatokat csak meghatározott, egyértelmű és **jogszerű célhoz kötötten** kezelik;
c) csak az adatkezelés célja szempontjából megfelelő és releváns személyes adatokat kezelésére kerül sor, a szükséges mértékben, biztosítva az **adattakarékosságot**;
d) a személyes adatok **pontosságát és** szükség esetén azok naprakészségét biztosítják továbbá minden ésszerű intézkedésre sor kerül annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatok haladéktalanul törlésre vagy helyesbítésre kerüljön;
e) a személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az Érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé, biztosítva a **korlátozott tárolhatóságot**;
f) az **integritás és bizalmas jelleg** alapelvének megfelelő technikai és szervezési intézkedésekre kerül sor az adatbiztonság érdekében, azaz a személyes adatok kezelése során azokat védik a jogosulatlan vagy jogellenes kezeléssel szemben, a véletlen elvesztéssel szemben, a megsemmisítéssel vagy károsodással szemben;
g) a személyes adatok kezelését az **elszámoltathatóság** alapelvének megfelelően olyan módon végzik, hogy a fenti alapelveknek való megfelelés igazolható.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Időbeli hatály

A szabályzat a hatályba helyezés napjától a hatályon kívül helyezéséig alkalmazandó.

A jelen Szabályzat 2.0 kiadásának hatályba helyezése nem jár azzal a kötelezettséggel, hogy az 1.0. kiadás szerinti formanyomtatványok alapján korábban kiadott, illetve közzétett Adatkezelési tájékoztatókat a hatályba lépéssel módosítani vagy cserélni szükséges a 2.0 kiadás szerinti formanyomtatványok szerint. A már kiadott vagy közzétett Adatkezelési tájékoztatók módosítását vagy cseréjét akkor szükséges elvégezni, amikor az Érintettek tájékoztatására vagy újra tájékoztatására az 5.3.1. pont értelmében sor kerül.

2.2. Személyi hatály

A jelen Szabályzat alkalmazásában Adatkezelőnek a Társaság minősül.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed

a) a Társaság mint Adatkezelő nevében Adatkezelést végző, a Társasággal munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre (a továbbiakban együttesen: Munkavállaló),
b) azon jogi személyre, amellyel a Társaság az általa kiszervezett tevékenységekkel összefüggő személyes adatkezelés vonatkozásában – figyelemmel a kiszervezés jelentős fokára – a GDPR 26. cikke szerint közös adatkezelésre szerződést kötött, a kiszervezett tevékenységekkel összefüggő személyes adatkezelés tekintetében, a szerződésben foglaltak szerint,
c) az MVM Csoportba tartozó azon Adatfeldolgozóra, amellyel a Társaság az általa végzett tevékenység során felmerülő Adatfeldolgozásra tekintettel adatfeldolgozási

megállapodást kötött, a tevékenységével összefüggő személyes adatkezelés tekintetében, a megállapodásban foglaltak szerint,

d) azokra a természetes személy Érintettekre, akikkel kapcsolatban az Adatkezelő személyes adatokat kezel vagy feldolgoz.

2.3. Tárgyi hatály

A Szabályzat hatálya valamennyi Csoportszintű és Társasági adatkezelési céllal és eszközökkel összefüggésben a Csoportszintű és Társasági adatkezelési tevékenységek során az Adatkezelő által kezelt vagy feldolgozott személyes adatra, illetve az Adatkezelés, valamint Adatfeldolgozás folyamatára terjed ki. A Társaság Adatkezelésre vonatkozó (a jelen Szabályzathoz képest részletesebb) szabályokat előíró – a CEEnergy-SZMSZ Szervezeti és Működési Szabályzatnál alacsonyabb szintű – belső szabályozó dokumentumait a jelen Szabályzattal összhangban kell értelmezni, illetve alkalmazni azzal, hogyha az érintett szabályozó dokumentum és a jelen Szabályzat között ellentmondás merül fel, akkor a jelen Szabályzat rendelkezései az irányadók.

A jelen Szabályzat hatálya nem terjed ki a közérdekű adatok igénylésére vonatkozó folyamatra, amelyről a CEEnergy-BSz-064 Közérdekű adatigénylések kezelésének szabályzat rendelkezik.

3. Hivatkozások

- a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: „GDPR”);
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: „Infotv.”)
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: „Ptk.”)
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: „Mt.”)
- KIE-16 Az MVM Csoport személyes adatkezelési és adatvédelmi központi irányelve
- KER-16-01 Az MVM Csoport adatvédelmi incidenskezelés központi eljárásrendje
- Adatvédelmi kézikönyv (a továbbiakban: Kézikönyv, amely elérhető az MVM Csoport Minőségirányítási és Szabályozási Dokumentumtárában a Kézikönyvek könyvtárban)
- A Társaság hatályban lévő Kollektív Szerződése
- CEEnergy-SzMSz Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: „SZMSZ”)
- CEEnergy-BSz-017 Rendkívüli helyzet-kezelési szabályzat
- CEEnergy-BSz-040 Integrált irányítási rendszer működtetéséről szóló szabályzat
- CEEnergy-BSz-043 Mobiltelefon és mobil internet használatára vonatkozó szabályzat
- CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzat
- CEEnergy-BSz-054-M-01 Információs vagyonleltár
- CEEnergy-BSz-151 Naplózási szabályzat
- CEEnergy-FU-01702 Az MVM CEEnergy Zrt. Válságkommunikáció című folyamatutasítása
- MFGK-BSz-100 Az MFGK Zrt. Iratkezelési szabályzata

E szabályzat alkalmazásában jogszabálynak minősül az Európai Unió általános hatályú közvetlenül alkalmazandó jogi aktusa is.

4. Meghatározások

A jelen Szabályzatban használt meghatározásokat a CEEnergy-BSz-016-M-01 Meghatározások című melléklet tartalmazza. Ha a hivatkozott melléklet adott esetben nem tartalmaz külön definíciót, akkor a GDPR előírásai értelemében vett meghatározást kell érteni.

5. A szabályzat tartalma

5.1. Alapelvek

5.1.1. *Felelősségi szabályok*

A Társaság mint Adatkezelő az Adatkezelést az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egységek Munkavállalói, illetve az azok vezetését ellátó Munkavállalók, mint az adatkezelési tevékenységekben részt vevők útján gyakorolja. Ahol a jelen Szabályzat kizárólag az Adatkezelőre hivatkozik, és eltérően nem rendelkezik, ott az Adatkezelő alatt az említett Munkavállalókat is érteni kell. A végső felelősség az adott adatkezelés tekintetében (azaz a jelen Szabályzat szerint az Adatkezelőhöz, illetve az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egységekhez rendelt feladat, tevékenység ellátásáért, valamint hatáskör gyakorlásáért) az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység vezetését ellátó Munkavállalót és az adott rendszer/alkalmazás tekintetében – adott esetben – egyúttal Adatgazdát, míg a Társaság mint Adatkezelő egésze tekintetében pedig a Vezérigazgatót terheli.

Az Adatgazdák a területükön keletkező, illetve a hozzájuk tartozó alkalmazásokban található, illetve létrejövő személyes adatokat a CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzat rendelkezései szerint sorolják be. Az Adatgazdák felelősek a személyes adatok besorolásáért, nyilvántartásáért, megőrzéséért, kezelésért.

A Társaság Munkavállalói, illetve a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó személyek az Adatvédelmi Felelős eljárása során kötelesek annak utasításait betartani, illetve útmutatásait követni, valamint a jelen Szabályzatot betartani.

5.1.2. *Az adatvédelmi jog alapelveinek való megfelelőség*

A jelen Szabályzat szerinti készített Adatkezelési Nyilvántartás és az annak alapján kiadott Tájékoztató tartalmazza az adott adatkezelési tevékenység jogalapját [ld. 1. fejezet a) pont], az adott adatkezelési tevékenység célját [ld. 1 fejezet b) pont], a kezelt személyes adatok körét [ld. 1. fejezet c) pont], valamint az adatkezelés időtartamát [ld. 1. fejezet d) pont].

Az adattárolással és adattörléssel kapcsolatos szervezési és technikai intézkedéseket vagy az azokra való utalást a jelen Szabályzat tartalmazza [ld. 1. fejezet e) pont]. Az adat- és információbiztonsággal kapcsolatos szervezési és technikai intézkedéseket vagy az azokra való utalást a jelen Szabályzat tartalmazza [ld. 1. fejezet f) pont]. Az elszámoltathatóság alapelvének történő megfelelés érdekében a jogszabályi dokumentációs kötelezettségeket a jelen Szabályzat tartalmazza.

Az Adatkezelő, illetve a saját feladatkörében a Munkavállaló továbbá köteles minden ésszerű erőfeszítést – különösen szerződéses úton – megtenni annak érdekében, hogy az Adatkezelővel nem munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló – a 2.2. Személyi hatály pont alá tartozó személyek – a jelen Szabályzat előírásait magukra nézve kötelezőnek fogadják el, azokat betartsák, illetve szükség esetén betartassák.

5.2. Az adatkezelés jogszerűsége

5.2.1. *A személyes adatkezelés jogalapjai*

Személyes adatot az Adatkezelő, illetve a Munkavállaló – a GDPR 6-9. cikkére figyelemmel – kizárólag az alábbi esetekben kezelhet:
a) ha az Érintett **hozzájárulását** adta az adatainak kezeléséhez,

b) ha az adatkezelés olyan **szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél**, vagy a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges,
c) ha az adatkezelés az **Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges,
d) ha az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy **létfontosságú érdekeinek védelme** miatt szükséges,
e) ha az adatkezelés **közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány** gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, vagy
f) ha az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek** érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei, alapvetői jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek.

A fentiek szerinti jogalapok részletes ismertetését, illetve elemzését a CEEnergy-BSz-016-M-04 Személyes adatkezelési jogalapok tartalmának értelmezése című melléklet tartalmazza.

5.2.2. *Az MVM Csoport adatkezeléseinek típusai*

a) *Holdingirányítás keretében megvalósuló adatkezelések:*

Az MVM Csoport irányításával összefüggésben érvényesítendő jogos érdekkel kapcsolatosan felmerülő adatkezelések. E vonatkozásban önálló adatkezelői pozícióban az MVM Zrt. áll.

b) *Csoportszinten standardizált adatkezelések: (a továbbiakban: Csoportszintű adatkezelési tevékenység):*

Az MVM Csoport tagjainak olyan önálló adatkezelése, amelyek a csoport tagjainak mindegyikénél vagy nagy többségénél előfordulnak, így az adatkezelések tartalmi kérdései is azonosak vagy nagyon hasonlóak, ebből kifolyóan standardizálhatók az adatkezelésekhez kapcsolódó dokumentációs és egyéb kötelezettségek. Ezeket a CEEnergy-BSz-016-M-02 Csoportszintű standardizált adatkezelési célok című melléklet sorolja fel.

c) *Saját társasági adatkezelések: (a továbbiakban: Egyedi adatkezelési tevékenység)*

Az MVM Csoport tagjainak, így magának a Társaságnak, mint Adatkezelőnek az önálló adatkezelései, amelyek nem minősülnek csoportszinten standardizált adatkezelésnek.

5.2.3. *A jogalapokra tekintettel történő dokumentációs kötelezettség*

5.2.3.1. Hozzájárulás

Ha az Adatkezelési Nyilvántartásban a hozzájárulás került megjelölésre az adatkezelés jogalapjaként, akkor – az elszámoltathatóság alapelvére tekintettel – az Adatkezelőnek, illetve a Munkavállalónak képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az Érintett a személyes adatainak kezeléséhez önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánításával hozzájárult, azaz nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelezte, hogy beleegyezését adta az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

A különleges adatokat az Adatkezelő kizárólag az Érintett kifejezett hozzájárulása alapján, illetve a Munkavállalók vonatkozásában a foglalkoztatásra, valamint a szociális biztonságra és védelemre vonatkozó jogszabályon vagy a Társaságnál hatályban lévő Kollektív Szerződésén alapuló, az Adatkezelőt terhelő jogi kötelezettségek teljesítése érdekében kezelhet. A jogi kötelezettség teljesítését kivéve hozzájárulás hiányában az Érintett által az Adatkezelő számára megküldött ilyen adatot tartalmazó iratot az Adatkezelőnek másolat készítése nélkül vissza kell küldenie az Érintett részére.

A hozzájárulás mint jogalap esetén az Adatkezelő személyes adatot csak az Érintett dokumentált nyilatkozata alapján – ideértve az elektronikus utat is – kezelhet. Az Érintett hozzájárulását

előzetesen az Adatkezelő – az adatkezelési tevékenység tekintetében az Adatkezelési Nyilvántartás alkalmazásával kitöltött – CEEnergy-BSz-016-NY-01 Hozzájárulás minta című formanyomtatvány útján köteles kikérni.

5.2.3.2. Jogos érdek, illetve érdekmérlegelési teszt

Amennyiben az Adatkezelési Nyilvántartás a jogos érdeket jelöli meg az adatkezelés jogalapjaként, akkor írásban készített érdekmérlegelési tesztre van szükség a CEEnergy-BSz-016-NY-02 Érdekmérlegelési teszt - minta című formanyomtatvány alkalmazásával, tekintettel az elszámoltathatóság alapelvére is.

Az érdekmérlegelési teszt keretében meg kell határozni, hogy melyek az Adatkezelő vagy a harmadik fél jogos érdekei, meg kell vizsgálni, hogy melyek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek a személyes adatok védelmét teszik szükségessé. E tényezők alapján előzetes mérlegelést kell végezni, amelynek eredményéhez képest – amennyiben nem egyértelmű – további garanciákat kell társítani az Érintett jogainak védelméhez. Az elszámoltathatóság alapelvére tekintettel jogos érdek jogalap esetén személyes adat csak érdekmérlegelés elvégzését és írásbeli dokumentálását követően kezelhető.

Az érdekmérlegelési teszt elkészítéséről az Egyedi adatkezelési tevékenység megkezdését megelőzően az adott Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység vezetését ellátó Munkavállaló köteles gondoskodni az Adatvédelmi Felelős bevonásával. Csoportszintű adatkezelési tevékenység esetén az érdekmérlegelési teszt csoportszinten készül és írásbeli dokumentációját a DPO őrzi meg. Egyedi adatkezelési tevékenység esetén az érdekmérlegelési teszt megőrzése az Adatvédelmi Felelős kötelezettsége.

5.2.3.3. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Az Adatkezelőnek (adott Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egységnek) az adatkezelést megelőzően, különösen az új adatkezelési technológiák használatba vételét megelőzően – dokumentált – hatásvizsgálatot kell végeznie a GDPR 35. cikkének megfelelően, a Felügyeleti Hatóság erre vonatkozó jegyzékének figyelembe vételével, ha az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Az adatvédelmi hatásvizsgálat e kockázat forrását, jellegét, egyediségét és súlyosságát méri fel.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat előtt az Adatvédelmi Felelős a DPO szakmai iránymutatásoknak kikéri, illetve az adatvédelmi hatásvizsgálatot az Adatvédelmi Felelős az adott Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egységgel közösen, a DPO által adott szakmai iránymutatásoknak megfelelően, a CEEnergy-BSz-016-NY-04 Az adatvédelmi hatásvizsgálat módszertana és mintája című formanyomtatvány szerint végzi el.

5.3. Érintettek jogainak védelmére vonatkozó intézkedések

5.3.1. *Átlátható tájékoztatáshoz és kommunikációhoz fűződő jog*

A GDPR 13-14. cikk alapján általános adatkezelői kötelezettségként az Adatkezelőnek a személyes adatok kezelésére vonatkozóan az Érintett részére Tájékoztató formájában a jelen Szabályzat rendelkezései szerint kell írásban (ideértve az elektronikus utat is) információt biztosítani tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva. Amennyiben a személyes adatokat az Adatkezelő nem az Érintettől szerezte meg, a tájékoztatásra a GDPR 14. cikk (5) bekezdése értelmében nem köteles, ha:

a) az Érintett már rendelkezik az előírt információkkal;
b) a rendelkezésre bocsátás lehetetlen, aránytalanul nagy erőfeszítést igényel vagy a rendelkezésre bocsátás ténye lehetetlenné tenné vagy veszélyeztetné az adatkezelés céljának elérését (amelyre – ha van ilyen – az Adatkezelési Nyilvántartásnak külön jelölést tartalmaz) és amelynek érdekében az Adatkezelő megfelelő intézkedéseket hozott az Érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;

c) az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előíró olyan jogszabályi előírás esetén, amely egyidejűleg az Érintett jogos érdekeinek védelméről is rendelkezik;
d) ha a jogszabályban előírt szakmai titoktartási kötelezettség vagy jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettség miatt az adatkezelésnek bizalmasnak kell maradnia (amelyre – ha van ilyen – az Adatkezelési Nyilvántartásnak külön jelölést tartalmaz).

A Tájékoztatót a tájékoztatás megtételének időpontjában fennálló aktuális, legfrissebb Adatkezelési Nyilvántartás alapján kell elkészíteni. Az Adatvédelmi Felelős gondoskodik az Adatkezelési Nyilvántartásnak az Adatkezelő intranet felületén fellelhető Dokumentumtárban való elektronikus úton történő elérhetővé tételéről, illetve megkeresés esetén az Adatkezelési Nyilvántartásból a Tájékoztatáshoz szükséges adatokat rendelkezésre bocsátja.

Az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység az Érintett részére a CEEnergy-BSz-016-M-05 Adatkezelési tájékoztatók időpontjai és felelősei című mellékletben meghatározott adatkezelési információkat az adott adatkezelési tevékenység tekintetében hivatkozott mellékletben meghatározott formanyomtatvány alapján, az ott megadott esetekben a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit figyelembe véve az alábbi időpontok szerint nyújtja:
a) a személyes adatok megszerzésének időpontjában, ha pedig nem az Érintettől szerezték meg, akkor a megszerzésétől számított ésszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül és díjmentesen;
b) ha a személyes adatokat az Érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az Érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával;
c) ha a Tájékoztatóban szereplőn kívül más címzettel is közlik az adatokat, akkor legkésőbb az ilyen címzettel történő első közléskor; vagy
d) ha a megszerzés céljától eltérő (a Tájékoztatóban eredetileg nem szereplő) adatkezelést is kíván végezni az Adatkezelő, akkor a további adatkezelést megelőzően.

A tiltakozáshoz való jogra legkésőbb az Érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni a Tájékoztató mintájával összhangban.

Az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység vezetője a fenti időpontokat legkésőbb 3 munkanappal megelőzően a szükséges adatok megadásával megkeresi a társasági Adatvédelmi Felelőst az Adatkezelési tájékoztató előkészítése érdekében. Az Adatvédelmi Felelős a megadott adatok, illetve az általa esetlegesen bekért további információk alapján előkészíti és jóváhagyásra előterjeszti az Adatkezelésért felelős szervezeti egység vezetőjéhez a feladatkörébe tartozó Adatkezelési tájékoztatót.

5.3.2. *Az Érintett által tett Kérelemmel kapcsolatos előírások*

Ha valamely Érintett az Adatkezelő bármely Munkavállalójához a Társaság mint Adatkezelő működése körében személyes adatkezeléssel kapcsolatos Kérelmet juttat el vagy az Adatkezelőhöz (adott Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egységhez) eljuttatott Kérelemről bármely Munkavállalónak tudomása van, köteles értesíteni az Adatvédelmi Felelőst. Az Érintett által benyújtott Kérelem teljesítését az Adatkezelő nem tagadhatja meg, kivéve, ha bizonyítja, hogy az Érintettet nem áll módjában azonosítani.

A Kérelem benyújtását és dokumentált érkeztetését/átvételét (ideértve pl. az iktatást is), illetve a Kérelemről történő értesülést (és ez alapján érkeztetését) követően az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység – szükség esetén az Adatvédelmi Felelős, illetve a Jogi Osztályvezető bevonásával – haladéktalanul, de legfeljebb tizenöt napon belül köteles megvizsgálni a Kérelmet az alábbiak szerint:
a) az arra jogosult (azonosítható) Érintett nyújtotta-e be a Kérelmet,
b) a Kérelem melyik érintetti jog gyakorlására vonatkozik,
c) a Kérelemben foglaltak teljesítésére vonatkozó intézkedés megtételére az Adatkezelő jogszabály szerint kötelezett-e.

Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a Kérelmet benyújtó természetes személy kilétével kapcsolatban (azaz ha Adatkezelési Nyilvántartásban rögzített célok szerint egyébként kezelt személyes adatok és az Érintett által a Kérelemben sajátjaként megjelölt személyes adatok az azonosítást nem teszik lehetővé) és az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa az Érintettet, akkor az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység további, az Érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk benyújtását kérheti az Érintettől a válaszában.

Ilyen esetben az Érintett azonosításához szükséges és az Érintett által a jogainak gyakorlása érdekében önkéntesen megadott további kiegészítő információkat az Adatkezelő a GDPR 11. cikke értelmében az azonosítást követően nem köteles sem rögzíteni, sem megőrizni, sem egyéb módon kezelni. Ha viszont az azonosítás vagy panaszkezelés folyamatában mégis szükségessé válik ezen kiegészítő információk rögzítése, akkor azok e célra történő kezeléséről az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység a válaszlevelében az Érintettet tájékoztatja. E kiegészítő személyes adatok és információk más célra mint az azonosítás vagy panaszkezelés nem használhatók.

Az Érintett azonosítását és a Kérelem vizsgálatát követően az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység visszajelzést, bonyolultabb intézkedést igénylő esetben az intézkedési javaslattal kapcsolatos jegyzőkönyvet készít (a továbbiakban együttesen: válasz). A válasz tervezetét előzetesen véleményeztetni kell az Adatvédelmi Felelőssel, valamint a Jogi Osztályvezetővel, és az kizárólag e személyek egyetértésével (és/vagy szignója esetén) küldhető meg az Érintettnek. Szükség esetén a válasszal egyidejűleg kell értesíteni a Címzetteket is.

A válaszlevél mintáját a CEEnergy-BSz-016-NY-14 Válaszlevél kötelező tartalmi elemei érintetti kérelem esetén című formanyomtatvány, míg a címzetti értesítések mintáját a CEEnergy-BSz-016-NY-15 Értesítés személyes adatkezeléssel érintett kérelméről formanyomtatvány tartalmazza. A válaszlevél (illetve a címzettek értesítéséről szóló levél) egyik aláírója minden esetben a Kérelemmel megkeresett Adatkezelési tevékenységéért felelős szervezeti egység vezetője. A választ a Kérelem ügyszámára/iktatószámára hivatkozással, minden esetben iktatni kell. A beérkező Kérelmet és a megküldött Választ nyilvántartás céljából meg kell küldeni az Adatvédelmi Felelősnek is.

A választ a Kérelemre díjmentesen és indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a Kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül kell megadni az Érintett számára. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a megkeresést, akkor a választ az Adatkezelő lehetőség szerint elektronikus úton adja meg, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri. A válasznak alábbiakról kell információt tartalmaznia:

a) intézkedés megtételéről vagy az intézkedés elmaradásáról, utóbbi esetben az intézkedés elmaradásának (ideértve a határidő meghosszabbítást is) jogszabály szerinti okairól,
b) arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be a NAIH-nál/Felügyeleti Hatóságnál és élhet bírósági jogorvoslati jogával,
c) ha további kiegészítő információ megadása vált szükségessé a Kérelemmel összefüggő azonosítás céljából és ha az Adatkezelő bármely oknál fogva kezeli az Érintett ilyen kiegészítő személyes adatait, akkor az erre vonatkozó tájékoztatásról.

Szükség esetén a válaszadási határidő további két hónappal meghosszabbítható, figyelembe véve a Kérelem összetettségét és a Kérelmek számát is.

A Kérelem alapján történő intézkedés kizárólag akkor tagadható meg, vagy kizárólag akkor számítható fel ésszerű összegű díj – a kért információra, illetve az intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre figyelemmel –, ha az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy a kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy (különösen ismétlődő jellege miatt) túlzó.

Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedést az Érintett megkeresése alapján, akkor késedelem nélkül, de legkésőbb a jogszabályban meghatározott határidőben tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának, a kérelem teljesítése megtagadásának okairól. A tájékoztatásnak ki kell terjednie

az érintett felügyeleti hatósághoz történő panasz benyújtási, illetve a bírósághoz fordulási jogára is.

Az Adatvédelmi Felelős évente, a tárgyév végét követő január 31-ig jelentést, statisztikai adatszolgáltatást küld a DPO számára a Társaság vonatkozásában a tárgyévben előforduló Kérelmekről és címzetti értesítésekről. A jelentés tartalmazza a kérelmek számát érintetti jogonkénti bontásban és az intézkedéseket.

5.3.3. *Az Érintett jogai gyakorlásával kapcsolatos előírások*

Az Érintett a következő jogosultságokkal rendelkezik személyes adatai kezelése vonatkozásában:

a) hozzáférési jog;
b) helyesbítéshez való jog;
c) törléshez való jog
d) az adatkezelés korlátozásához való jog
e) az adathordozhatósághoz való jog
f) a tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogainak gyakorlásával kapcsolatos feltételek, illetve az Adatkezelőre vonatkozó kapcsolódó eljárási rendelkezések a CEEnergy-BSz-016-M-06 Az Érintett jogai gyakorlásával kapcsolatos előírások című mellékletben kerültek részletesen meghatározásra. Az érintetti jogok gyakorlása során a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó Adatfeldolgozó köteles együttműködni az Adatkezelő adott Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egységeivel.

5.3.4. *Automatizált döntéshozatal, profilalkotás*

Az Adatkezelő csak akkor alkalmazhat kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló olyan döntést, amely az Érintettre nézve joghatással jár vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érinti, ha az Adatkezelési Nyilvántartásban rögzített alábbi három jogalap szerinti valamely tevékenységre vonatkozik:

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

Az automatizált döntés és profilalkotás további követelményeire a GDPR alkalmazandó.

5.4. Az adatvédelemben közreműködők feladatai

Az MVM Zrt. a Csoportszintű adatkezelési célokkal és eszközökkel összefüggésben közös adatvédelmi tisztviselőt (a továbbiakban: DPO) alkalmaz, amelynek működése az említett célok és eszközök tekintetében a Társaságra mint Adatkezelőre is kiterjed. A DPO nevét és elérhetőségét a CEEnergy-BSz-016-M-08 A DPO és az Adatvédelmi Felelős adatai című melléklet című melléklet tartalmazza. A Társaság az MVM Zrt. által részére a KIE-16-M-02 mellékletben kijelölt DPO-val együttműködik.

A DPO-val történő operatív kapcsolattartás, a Csoportszintű adatkezelési tevékenységek társaságon belüli koordinálása valamint az Egyedi adatkezelési tevékenységekre vonatkozó feladatok teljesítése céljából a Társaságban Adatvédelmi Felelős működik. Az Adatvédelmi Felelős nevét és elérhetőségét a CEEnergy-BSz-016-M-08 A DPO és az Adatvédelmi Felelős adatai című melléklet című melléklet tartalmazza.

A személyes adatkezeléssel intenzíven foglalkozó kiemelt szakterület az Adatvédelmi Felelősnek az érintett szakterület igazgatójánál történő kezdeményezésre az adatkezelési napi feladatok

ellátására, valamint az Adatvédelmi Felelőssel való kapcsolattartásra Szakterületi adatvédelmi megbízottat jelöl ki. A kijelölést az adott munkavállaló munkaköri leírásában szerepeltetni kell.

Az adatvédelemben közreműködők, ezek között különösen a DPO Társaság tekintetében releváns feladatai, valamint az Adatvédelmi Felelős feladatköre, továbbá a két funkció közötti munkamegosztás a CEEnergy-BSz-016-M-09 Az adatvédelemben közreműködők feladatai című mellékletben került meghatározásra.

Ha bármely Munkavállaló az Adatkezelő működése körében személyes adatkezeléssel összefüggően intézkedést igénylő körülményt észlel, az alábbiak szerint kell eljárnia:

a) Ha valamely Érintett személyes adatkezeléssel kapcsolatos kérelmet juttat el hozzá vagy a Társasághoz mint Adatkezelőhöz, köteles értesíteni az Adatvédelmi Felelőst.
b) Ha adatvédelmi incidensre utaló eseményt tapasztal vagy ezzel kapcsolatban bármely más releváns információhoz jut, haladéktalanul köteles értesíteni a Biztonsági diszpécser szolgálatot, illetve az Adatvédelmi Felelősön keresztül a DPO-t, és köteles továbbítani neki a releváns dokumentumokat és információkat.

5.5. Nyilvántartásokra vonatkozó jogszabályi dokumentációs kötelezettség

A jelen pont szerinti nyilvántartások lehetővé teszik, hogy a Felügyeleti Hatóság ellenőrizni tudja a Társaság adatkezelési tevékenységét érintő jogszabályi megfelelést. Az Adatkezelő nevében eljárva az Adatvédelmi Felelős bocsátja a Felügyeleti Hatóság részére rendelkezésre az adott nyilvántartásokat. A Társaság jelen pont szerinti nyilvántartásait az Adatvédelmi Felelős vezeti a KIE-16-M-03 mellékletben rögzített csoportszintű adatkezelési célok és a Kézikönyv V. fejezetében leírt módszertan alapján.

5.5.1. *Az adatkezelési tevékenységekre vonatkozó jogszabályi kötelezettségek teljesítése*

5.5.1.1. Adatkezelési Nyilvántartás vezetése és felülvizsgálata

Az Adatkezelő az általa végzett Csoportszintű és Egyedi adatkezelési tevékenységekről Adatkezelési Nyilvántartást vezet a GDPR 30. cikk (1) bekezdése alapján a CEEnergy-BSz-016-NY-08 Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása - minta című formanyomtatványban foglaltak szerint. Az Adatkezelési Nyilvántartás tartalmát az Adatvédelmi Felelős tartja naprakészen az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egységek bejelentései alapján.
Az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység (a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvét figyelembe véve) köteles a személyes adatokkal bármely módon összefüggő tervezett tevékenységét – különös figyelemmel a jogszabályváltozásra, új belső folyamatok kialakítására, fejlesztésekre vagy új szolgáltatások bevezetésére, valamint arra is, hogy adott esetben adatvédelmi hatásvizsgálat válhat szükségessé – az adott személyes adatkezelési tevékenység megkezdését megelőző legkésőbb 15 (tizenöt) napon belül bejelenteni az Adatvédelmi Felelősnek. A bejelentést az alábbi adatok megadásával kell megtenni:

a) az adatkezelés célja,
b) az Érintettek köre,
c) az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység,
d) a személyes adatok tárolásának helye,
e) a címzettek köre
f) az igénybe vett adatfeldolgozó,
g) a kezelendő személyes adatok köre
h) annak mérlegelése, hogy az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

A fenti adatok megváltozása esetén a változást legkésőbb 3 (három) munkanapon belül ugyancsak be kell jelenteni.

Az adatkezelés jogalapját és a szükséges szervezési és technikai intézkedéseket az Adatvédelmi Felelős az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egységgel közösen határozza meg. Az adatok alapján az Adatvédelmi Felelős módosítja az Adatkezelési Nyilvántartást, illetve az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egységgel együtt – ha indokolt – meghatározza a

további szükséges intézkedéseket (pl. adatvédelmi hatásvizsgálat, Tájékoztató tartalma, hozzájárulások beszerzése stb.)

Az Adatkezelési Nyilvántartás tartalmát az Adatvédelmi Felelős legalább félévente felülvizsgálja azzal, hogy a Társaság valamennyi szervezeti egységének elektronikus úton kérdőívet küld meg, amelyben felkéri őket, hogy nyilatkozzanak

a) az előző felülvizsgálat óta megkezdett – viszont be nem jelentett – új személyes adatkezelési tevékenységeikről az előzőek szerinti adatok megadásával,
b) a már meglévő személyes adatkezelési tevékenységeknek az Adatvédelmi Nyilvántartásban nyilvántartott adatainak (különösen az Érintettek vagy a kezelt személyes adatok köre) megváltozásáról,
c) a már nem végzett személyes adatkezelési tevékenységekről.

Az Adatvédelmi Felelős a nyilatkozatok alapján törli az Adatkezelési Nyilvántartásból a már nem végzett adatkezelési tevékenységeket, meglévő adatkezelési tevékenység módosulása esetén pedig rögzíti a megváltozott adatokat. Ha az Adatkezelési Nyilvántartás oly módon kerül felülvizsgálatra, hogy az valamely, Tájékoztatóban közölt adatot is érint (pl. címzettek köre, adatkezelési cél), akkor az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egységnek frissítenie kell a korábban általa kiadott Tájékoztatót, amely alapján tájékoztatja az Érintetteket az 5.3.1. pontnak megfelelő időpontban.

A Társaság mint Adatkezelő által végzett személyes adatkezelési tevékenység folyamatalapon a CEEnergy-BSz-012 Integrált irányítási rendszer működtetéséről szóló szabályzatban foglaltak szerinti belső felülvizsgálatok keretében is rendszeresen, de legalább évente felülvizsgálatra kerül.

5.5.1.2. Adatkezelési Nyilvántartás szerinti törlési kötelezettség

Az Adatkezelő (adott Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység) a személyes adatot a személyes adat kezelésére vonatkozó – az Adatkezelési Nyilvántartásban rögzített – jogszerű időtartam elteltét követően (e határidő betartásával) törölni köteles.
Annak biztosítása érdekében, hogy a személyes adatok tárolása a szükséges időtartamra korlátozódjon, az Adatkezelési tevékenység végzéséért felelős szervezeti egység rendszeresen felülvizsgálja az általa kezelt személyes adatokat az alábbiak szerint:

a) naponta, amennyiben az Adatkezelési Nyilvántartás a vonatkozó adatkezelési cél tekintetében napokban meghatározott időtartamot rögzít;
b) havonta, amennyiben az Adatkezelési Nyilvántartás a vonatkozó adatkezelési cél tekintetében hónapokban meghatározott időtartamot rögzít;
c) negyedévente, amennyiben az Adatkezelési Nyilvántartás a vonatkozó adatkezelési cél tekintetében a munkaviszony vagy egyéb jogviszony végét rögzíti;
d) negyedévente, amennyiben az Adatkezelési Nyilvántartás a vonatkozó adatkezelési cél tekintetében az elévülési idővel összefüggő időtartamot rögzít;
e) a tárgyév végét megelőző negyedéves felülvizsgálat során, amennyiben az Adatkezelési Nyilvántartás a vonatkozó adatkezelési cél tekintetében a tárgyév végét rögzíti.

A felülvizsgálat során az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység az Adatvédelmi Felelős, valamint szükség szerint az Adatfeldolgozó bevonásával törlési bizottságot hoz létre az intézkedések meghatározása érdekében. A törlési intézkedések megtételét –a törlésről való intézkedés időpontjának feltüntetésével, a személyes adatok tekintetében anonimizált módon – az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység dokumentálja (pl. jegyzőkönyv, email-es tájékoztató), amely dokumentációt megküld az Adatvédelmi Felelős részére

5.5.2. *Adatfeldolgozási Nyilvántartás és annak felülvizsgálata*

Ha a Társaság egy adott szerződése tekintetében ellátandó feladatai tekintetében a személyes adatok kezelésével összefüggésben Adatfeldolgozónak minősülne (pl. azért, mert adatfeldolgozási megállapodás megkötését igényli a másik, adatkezelőnek minősülő szerződő fél), akkor az adott szerződés szerződésgazdája (mint Adatkezelési tevékenységért felelős

szervezeti egység) köteles erről a szerződés megkötését megelőzően tájékoztatni az Adatvédelmi Felelőst.

Az Adatvédelmi Felelős – az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységeknek a GDPR 30. cikk (2) bekezdése alapján történő nyilvántartása érdekében – ún. Adatfeldolgozói Nyilvántartást vezet, amelyben az adott adatfeldolgozással összefüggő nyilvántartandó adatokat – a szerződésgazda (mint Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység) által adott információk alapján – rögzíti.

Az Adatfeldolgozói Nyilvántartás mintáját és az abban kötelezően nyilvántartandó adatok körét a CEEnergy-BSz-016-NY-09 Adatfeldolgozási Nyilvántartás minta című formanyomtatvány tartalmazza.

Az Adatfeldolgozási Nyilvántartást az alapjául szolgáló adatfeldolgozási megállapodások módosulása, megszűnése vagy új adatfeldolgozási megállapodás megkötése esetén az Adatvédelmi Felelős – a szerződésgazda (mint Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység) által adott információk alapján – folyamatosan frissíti az 5.7. pontban írottak szerint.

5.5.3. *Nyilvántartás az Adatvédelmi incidensekről*

A GDPR 33. cikk (5) bekezdés alapján az 5.8. pontban írtaknak megfelelően

a) a Csoportszintű adatkezelési tevékenységekkel összefüggő Adatvédelmi incidensekről a DPO
b) az Egyedi adatkezelési tevékenységekkel összefüggő Adatvédelmi incidensekről az Adatkezelőnél az Adatvédelmi Felelős

nyilvántartást vezet, illetve azt folyamatosan naprakészen tartja.

Az Adatvédelmi Incidens Nyilvántartásban fel kell tüntetni az Adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket. Az Adatvédelmi Incidens Nyilvántartás mintáját a CEEnergy-BSz-016-NY-10 Adatvédelmi Incidens Nyilvántartás - minta című formanyomtatvány tartalmazza. Az Adatvédelmi Incidens Nyilvántartás a hatósági bejelentési kötelezettség alá tartozó és a hatósági bejelentési kötelezettség alá nem tartozó adatvédelmi incidenseket is tartalmazza. Amennyiben a Felügyeleti Hatóság kötelező tartalmi elemeket határoz meg az Adatvédelmi Incidens Nyilvántartással kapcsolatban, akkor azt ezzel a tartalommal ki kell egészíteni.

5.6. Az adatkezelési tevékenységekre irányadó technikai és szervezési szabályok

5.6.1. *Személyes adatok tárolása, felhasználása és áramlása, illetve az adattovábbításra vonatkozó lényeges szempontok*

Az Adatkezelő a GDPR jelen Szabályzat 5.1. pontjában írt alapelveinek megfelelően tárolja, használja fel, továbbítja, és egyéb módon kezeli a személyes adatokat. A részletes – a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvét teljesítő – technikai intézkedéseket és biztonsági előírásokat a Társaság vonatkozásában a CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzat tartalmazza azzal, hogy véleményezését és módosításának ellenőrzött folyamatát a CEEnergy-BSz-012 Integrált irányítási rendszer működtetéséről szóló szabályzat tartalmazza.

A kamerás adatkezelés speciális, illetve részletszabályait a CEEnergy-BSz-016-M-10 Kamerás adatkezeléssel összefüggő előírások című melléklet tartalmazza. Ha e területen kívül a jelen Szabályzat hatályba lépését követően a Társaság olyan további személyes adatkezelési tevékenységet folytat, amely részletes, illetve különleges szabályokat tesz szükségessé, akkor az Adatvédelmi Felelős gondoskodik ezek előkészítéséről és a jelen Szabályzat megfelelő módosításáról (melléklettel történő kiegészítéséről.)

A szervezési és technikai intézkedéseket az Adatkezelési Nyilvántartás összegzi a következők szerint:

A személyes adatok papíralapú tárolása fizikailag az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység által meghatározott helyen történik (ez az ún. az alapadatbázis), amelyet az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység által megadottak szerint az Adatkezelési Nyilvántartás is rögzít (I oszlop).

A személyes adatok informatikai alap adatbázisban történő elektronikus tárolása az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység által az adatkezeléshez informatikai szolgáltatást nyújtó adatfeldolgozó társasággal egyeztetett módon meghatározott és az Adatkezelési Nyilvántartásban leírt helyen történik (O oszlop).

A személyes adatot tartalmazó papíralapú dokumentumok papíralapú vagy elektronikus másolatainak létrehozását, továbbítását (ideértve a személyes adatok e-mailen történő továbbítását is) az Adatkezelő működési körén belül a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben a minimálisra szorítja, összhangban a CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzatban és az MFGK-BSz-100 Az MFGK Zrt. Iratkezelési szabályzatában meghatározott iratkezelési szabályokkal.

Az Adatkezelő működési körén belül az informatikai adatbázisban tárolt személyes adatok elektronikus másolatainak létrehozásával kapcsolatos biztonsági előírásokat, valamint az adattovábbításra vonatkozó biztonsági előírásokat az alkalmazott informatikai rendszerek dokumentációi, valamint a CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzat tartalmazza.

Az Adatgazda a társasági IT szakértő bevonásával folyamatosan frissített adatáramlási és adattovábbítási térképet vezet. E térképnek összhangban kell állnia az Adatkezelési Nyilvántartás és az az alapján készülő Tájékoztató címzettekre vonatkozó adataival, amelyet az elszámoltathatóság alapelvére tekintettel a DPO feladatkörében rendszeresen ellenőriz.

Az egyes adatkezelési tevékenységekre irányadó belső szabályzatok „Adatkezelés és adatvédelem” címszó alatt tovább részletezik a tárgykörükbe tartozó adatkezeléssel összefüggő tevékenységek adattárolási eljárásait.

5.6.2. *Személyes adatok törlésére vonatkozó lényeges szempontok*

Az Adatkezelő (adott Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység) törölni köteles a személyes adatot papír alapon az alapadatbázisból és elektronikus tárolási helyén az informatikai alapadatbázisból (lásd Adatkezelési Nyilvántartás I, J és O oszlopok)

a) az 5.5.1.2. pontban írottak szerint az Adatkezelési Nyilvántartásban az egyes adatkezelési tevékenységek vonatkozásában az adatkezelés célja tekintetében meghatározott időtartam elteltét vagy
b) az Érintett törlésre irányuló Kérelmének (törlési jog gyakorlása vagy tiltakozási jog gyakorlása) teljesítéséről szóló döntést követően.

A törlési kötelezettség vonatkozik a személyes adatok másolataira is azzal, hogy a törlésre az irat tárgyára vonatkozóan meghatározott megőrzési és selejtezési idő az irányadó azzal, hogy ebben az esetben azonban a másolatok kapcsán az adatkezelés időtartamát az Adatkezelési tájékoztatóban külön fel kell tüntetni, vagy ezek kapcsán külön tájékoztatót kell készíteni.

Az Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység áttekinti az általa kezelt személyes adatokat, meghatározza a törlendő tételeket és intézkedik a törlés iránt

a) az 5.5.1.2. pont szerinti rendszeres felülvizsgálat során, illetve
b) az 5.3.1. pont szerinti Kérelemre adott válaszlevél megküldését megelőzően.

Az egyes adatkezelési tevékenységekre irányadó belső szabályzatok „Adatkezelés és adatvédelem” címszó alatt tovább részletezhetik a tárgykörükbe tartozó adatkezeléssel összefüggő tevékenységek törlési eljárásait. Informatikai rendszerekből történő törlésekkel kapcsolatban a CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzat rendelkezik.

5.6.3. *Adatbiztonság*

A GDPR 32. cikke értelmében az Adatkezelő és a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó Adatfeldolgozó – a tudomány és technológia állására, a megvalósítás költségeire figyelemmel, valamint az adatkezelési tevékenységei természetes személyek jogaira és szabadságaira jelenlett kockázatait figyelembe véve – megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő – azzal arányos védelmi – szintű adatbiztonságot garantálja.

Az Adatkezelő és a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó Adatfeldolgozó egyúttal biztosítja, hogy a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező Munkavállalói és közreműködői (megbízottjai, alvállalkozói) kizárólag a jogszabályoknak, illetve a CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzatban meghatározottaknak megfelelően kezelik a személyes adatokat, kivéve ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

Fentiek érdekében a CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzat rögzíti az alábbiakat:

a) a biztonság megfelelő szintjének meghatározását, figyelembe véve az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek a személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek,
b) fizikai vagy műszaki adatvédelmi incidens esetén az arra vonatkozó intézkedéseket, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását a kellő időben vissza lehessen állítani,
c) a személyes adatok kezelésére használt informatikai rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének, integritásának, rendelkezésre állásának és ellenálló képességének biztosítására vonatkozó előírásokat;
d) a személyes adatok lehetőség szerinti álnevesítésére vagy titkosítására vonatkozó előírásokat;
e) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárásokat (többek között az adatokhoz történő hozzáférés visszakövethetőségére vonatkozó intézkedéseket).

5.6.4. *Adattovábbítás Magyarország területén kívülre*

Személyes adatnak EGT-államba történő továbbítását úgy kell tekinteni, mintha az adattovábbításra Magyarország területén került volna sor. EGT tagállamnak az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam minősül, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.

EGT-államon kívüli országban (azaz harmadik országban) honos vagy illetőséggel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére személyes adatot továbbítani, illetve hozzáférhetővé tenni csak akkor lehet, ha

a) ahhoz az Érintett kifejezetten hozzájárult; vagy
b) az adatkezelés jogalapja biztosított, és a harmadik országban az adatok kezelése és feldolgozása során garantált a személyes adatok megfelelő szintű védelme.

A személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor garantált az adott harmadik országban, ha

a) az Európai Unió kötelező jogi aktusa azt megállapítja, vagy
b) a harmadik ország és Magyarország között az adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás garanciális szabályait tartalmazó nemzetközi szerződés van hatályban.

5.6.5. *Az érintetti jogok gyakorlásának elősegítése a belső szabályozókban*

Ha a Társaság egy adott folyamata vagy állandó/rendszeres/ismétlődő jelleggel ellátott tevékenysége személyes adatokra vonatkozó adatkezelési tevékenységgel is összefügg, a

folyamatgazdának az adott folyamatra vagy tevékenységre vonatkozó belső szabályzatban, illetve folyamatutasításban egy külön „Adatkezelés és adatvédelem” címszó alatt kell meghatároznia az alábbiakat:

a) az adott folyamat vagy tevékenység során végzett személyes adatkezelés célja, azaz az adatkezelési tevékenység Adatkezelési Nyilvántartásban szereplő kódszáma és az adatkezelési cél megnevezése (a D oszlop szerint),
b) mivel az Adatkezelési Nyilvántartás a fenti kódszámú tevékenységre vonatkozóan meghatározza (a V oszlopban), hogy az Érintett tájékoztatása a szabályzatban történik-e meg, ez esetben a szabályzatban Mellékletként rögzíteni szükséges a Tájékoztatót,
c) ha az adott adatkezelési tevékenység bonyolultsága indokolja, akkor szükséges részletesen is meghatározni a személyes adatok tárolására, áramlására és továbbítására vonatkozó, valamint a személyes adatok törlésére vonatkozó előírásokat és felelősségi köröket a jelen Szabályzattal összhangban

Az adatbiztonság tekintetében az adott belső szabályozóban rendelkezések nem tehetők, az adott belső szabályozó kizárólag a CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzatra hivatkozhat.

5.7. Adatfeldolgozókkal kapcsolatos szabályok és a közös adatkezelés

5.7.1. *Adatfeldolgozási megállapodások megkötése a Társaság által*

Az Adatkezelő csak olyan Adatfeldolgozót vehet igénybe, amely a vele az adott tárgykörben kötött szerződés teljesítése során biztosítja, hogy a személyes adatok kezelése tekintetében megfelel a GDPR előírásainak.

Az Adatkezelőnek (adott Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egységnek) – ha az nem tartozik más MVM Csoportba tartozó tagvállalat felelősségi körébe – az Adatfeldolgozóval írásban adatfeldolgozási megállapodást kell megkötnie az Adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó szerződéssel egyidejűleg, amely a beszerzési eljárás során megkötendő szerződés mellékletét képezi.

Az adatfeldolgozási megállapodás mintáját a CEEnergy-BSz-016-NY-11 Adatfeldolgozási megállapodás - minta című formanyomtatvány tartalmazza. Amennyiben a Felügyeleti Hatóság általános szerződési feltételeket határoz meg az adatfeldolgozási megállapodásra vonatkozóan, az említett mintát annak megfelelően a jelen Szabályzat folyamatgazdája, az Adatvédelmi Felelős módosítja.

Olyan beszerzési, illetve szerződéskötési szándékról, amely az ajánlattevővel megkötésre kerülő szerződés végrehajtása kapcsán a személyes adatok tekintetében a másik szerződő fél adatfeldolgozói minőségét eredményezheti, a szerződésgazdaként/igénylőként eljáró Adatkezelésért felelős szervezeti egység tájékoztatása alapján a Társaság Beszerzési Szervezetének az adott beszerzés tekintetében eljáró Munkavállalója értesíti az Adatvédelmi Felelőst. Az értesítés célja, hogy az Adatkezelési Nyilvántartás és ezzel egyidejűleg az érintett Tájékoztató jogszerűsége biztosítható legyen a címzettekre vonatkozó adatok naprakészen tartásával.

Az Adatvédelmi Felelős köteles nyilatkozni arról, hogy az adott – potenciálisan adatfeldolgozónak minősülő – másik szerződő féllel a rendelkezésére bocsátott információk alapján megköthető-e és milyen feltételek mellett a szerződés (azaz vagy adatfeldolgozási megállapodás megkötése is szükséges vagy pedig a CEEnergy-BSz-016-NY-07 Adatkezelési Tájékoztató minta „contract” alkalmazandó a szerződésben).

Az Adatvédelmi Felelős ilyen irányú felhívása esetén a szerződésgazdaként/igénylőként eljáró Adatkezelési tevékenységért felelős szervezeti egység, illetve a Beszerzési Szervezet kijelölt Munkavállalója szükséges beszerezni az adott szerződő féltől azon további információkat, amelyek a szakkérdés megítéléséhez szükségesek.

5.7.2. *Adatfeldolgozási megállapodások megkötése az MVM Csoportban*

A belső SLA szolgáltatókkal a Csoportszintű Szolgáltatási Keretszerződések tekintetében az adatfeldolgozási megállapodást az MVM Zrt. köti meg akkor, ha a Keretszerződéshez a Társaság is csatlakozik. Amennyiben az MVM Zrt. végez SLA alapján szolgáltatási tevékenységet a Társaság számára, külön adatfeldolgozási megállapodást szükséges megkötnie a Társasággal, mint Adatkezelővel. Csoportszintű beszerzési eljárás alapján megkötésre kerülő keretszerződések tekintetében szintén az MVM Zrt. köti meg az adatfeldolgozási megállapodást akkor, ha a keretszerződéshez a Társaság is csatlakozik.

5.7.3. *Közös adatkezelési megállapodás megkötése*

Amennyiben a fenti 5.7.1. és 5.7.2. pontoktól eltérően – az eset összes körülményét figyelembe véve – az adott szerződő féllel létrejövő szerződés keretében ellátott feladatok során a személyes adatok tekintetében a másik szerződő fél nem Adatfeldolgozónak minősül, hanem a Társasággal mint Adatkezelővel közösen lát el adatkezelési tevékenységet mint adatkezelő, akkor az Adatkezelő és a másik szerződő fél közös adatkezelési megállapodást köteles egymással kötni. A közös adatkezelési megállapodás a beszerzési eljárás során megkötendő szerződés mellékletét képezi.
A közös adatkezelési megállapodásban a felek kötelesek meghatározni a GDPR-ban foglalt kötelezettségek teljesítéséért fennálló felelősségük megoszlását, különösen az Érintettek jogainak gyakorlásával és tájékoztatásával kapcsolatban. A megállapodásban meg kell jelölni, hogy melyikük tartja a kapcsolatot az Érintettel.
A közös adatkezelési megállapodást az Adatvédelmi Felelős bevonásával kell előkészíteni és annak tervezetét az Adatvédelmi Felelős a DPO részére véleményezésre megküldi.
A közös adatkezelési megállapodás lényegéről az Érintetteket tájékoztatni kell és biztosítani kell az Érintett jogait abban az esetben is, ha azokat a közös adatkezelési megállapodás feltételeitől függetlenül kívánja gyakorolni.

5.7.4. *Adatkezelési jogviszonyt szabályozó szerződések*

Az adatkezelési viszonyt szabályozó szerződésekben külön rögzíteni kell a felek szerepét, feladat és hatásköreit adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén. Ezekben elő kell írni, hogy az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az adatkezelőnek.

5.8. Adatvédelmi incidensek kezelésével kapcsolatos szabályok

Az adatok biztonságát megvalósító technikai és szervezési intézkedések ellenére bekövetkező adatvédelmi incidensek elhárítása, az adatbiztonsági sérülések lehető legrövidebb időn belüli, és az esetleges következményeként előálló kár kockázatainak minimalizálása az Adatkezelő kötelezettsége.

Ha bármely munkavállaló a Társaság működése körében személyes adatkezeléssel összefüggően intézkedést igénylő körülményt észlel, az alábbiak szerint kell eljárnia:

a) Ha valamely Érintett személyes adatkezeléssel kapcsolatos kérelmet juttat el hozzá vagy a Társasághoz, köteles értesíteni az Adatvédelmi Felelőst.
b) Ha adatvédelmi incidensre utaló eseményt tapasztal vagy ezzel kapcsolatban bármely más releváns információhoz jut, haladéktalanul köteles értesíteni a felettesét, a Biztonsági diszpécser szolgálatot, illetve az Adatvédelmi Felelősön keresztül a DPO-t, és köteles továbbítani neki a releváns dokumentumokat és információkat.

Az Adatvédelmi incidensek kezelésre a KER-16-01 Az MVM Csoport adatvédelmi incidenskezelés című központi eljárásrenddel, valamint a CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzattal összhangban a CEEnergy-BSz-016-M-07 Adatvédelmi incidensek kezelése című mellékletben foglaltak az irányadók.

5.9. Jogorvoslati lehetőségek

Az Érintett az általa tapasztalt jogellenes adatkezelés esetén polgári pert kezdeményezhet az Adatkezelő ellen. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az Érintett választása szerint – a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható (a törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg: http://birosag.hu/torvenyszekek).

Bármely Érintett az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül jogosult arra, hogy panaszt tegyen a Felügyeleti Hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha a megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR-t.

A Magyarországon illetékes Felügyeleti Hatóság megnevezése és elérhetősége a Tájékoztatókban található.

5.10. Az adatvédelmi tudatosság-növelését és fenntartását célzó oktatásokra vonatkozó szabályok

Az Adatkezelőknek az adatvédelmi tudatosság erősítése és fenntartása céljából biztosítania kell a szervezeten belüli szakmai felkészültséget, a hatályos jogszabálynak való megfelelést. Az Adatkezelő szervezetén belül az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában közreműködő munkavállalók megfelelő felkészültsége elengedhetetlen a GDPR megfelelő alkalmazásához. Az adatvédelmi tudatosság növelése érdekében évente adatvédelmi tudatosság fenntartását célzó képzéseket kell tartani, amelyekről az Az Adatvédelmi Felelős gondoskodik. A képzésen minden Munkavállaló köteles részt venni.

Fentieken túl az újonnan belépő munkavállalóknak kötelező jelleggel részt kell venniük adatvédelmi oktatáson. Ezekről e-learning és/vagy szóbeli oktatás keretei között gondoskodik az Adatvédelmi Felelős a központi oktatási anyag alapján.

Az oktatáson való részvétel dokumentálására és a dokumentáció megőrzésére a CEEnergy-BSz-012 Integrált irányítási rendszer működtetéséről szóló szabályzat az irányadó.

5.11. Személyes adatok védelme informatikai eszközhasználattal összefüggésben

5.11.1. *Informatikai eszközök használatának ellenőrzése*

A Társaság képviseletében eljárva – a Vezérigazgató írásbeli utasítására – a CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzatban foglaltak alapján az IT szakértő jogosult arra, hogy Munkavállaló vagy szerződéses partner által foglalkoztatott felhasználó (a továbbiakban e pont tekintetében együttesen: Munkavállaló) által használt – a Társaság vagy az MVMI tulajdonában levő – informatikai eszköz tartalmát az eszközön, illetve a kapcsolódó IT szolgáltatást megvalósító infrastruktúra elemeken ellenőrizze (a továbbiakban együttesen: eszközhasználat), ideértve a társasági email-címeken (arról érkezett, vagy oda továbbított) bonyolított levelezést (a továbbiakban együtt: levelezés), továbbá az Interneten látogatott oldalakat, átmeneti internetfájlokat, valamint a letöltéseket (a továbbiakban együtt: internethasználat). A jelen pontban foglaltaktól eltérően a naplózás folyamata tekintetében a CEEnergy-BSz-151 Naplózási szabályzat az irányadó.

Az ellenőrzés célja a Munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése az Mt. 9. §-ával és 11/A. §-ával összhangban. A Társaság jogos érdeke annak megállapítása, hogy a Munkavállaló megsértette-e a hatályos jogszabályi rendelkezésekben, a munkaszerződésben, a Munkáltató által adott utasításokban, valamint a Munkáltató által kiadott belső szabályzatokban, különösen a CEEnergy-BSz-054 Információbiztonsági szabályzatban foglalt szabályok, előírások, kötelezettségek teljesítését különösen, pedig hogy

a) a levelezés magáncélra történő használatára sor került-e,

b) az internethasználat során az egyértelműen nem a munkavégzéshez köthető tartalmú internetoldalak látogatására került-e sor, illetve
c) az adott eszközön magáncélra történik-e adattárolás.

Az ellenőrzés célja a munkavégzés során esetlegesen megvalósuló munkajogi, fegyelmi jogsértés, szabálysértés vagy bűncselekmény megelőzése és bizonyítása. E mellett az ellenőrzés célja lehet továbbá az esetleges jogkövetkezmények megállapítása érdekében annak felderítése, hogy a Munkavállaló levelezés, illetve internet- vagy eszközhasználat során tanúsított magatartása a Társaság üzleti, illetve az üzleti titok megőrzéséhez fűződő érdekeit – tekintettel a Társaság tevékenységére, piaci helyzetére – sérti-e vagy veszélyezteti-e, illetve ha igen, milyen mértékben.

Az ellenőrzés során a következő személyes adatok kezelése merülhet fel:

a) Levelezés
- nem magáncélú e-mail tartalma;
- küldő vagy címzett fél elérhetősége;
- a tilalom ellenére tárolt magáncélú e-mailek magánjellegének megállapítása érdekében szükséges személyes adatok.

b) Internet:
- meglátogatott weboldalak címe, még ha azokat a Munkavállaló nem is a munkaviszonnyal összefüggésben kereste fel;
- a böngészés során rögzített és tárolt Munkavállalói nevek, jelszavak, egyéb információk, tartalmak.

c) Eszközök:
- a munkaviszonnyal összefüggésben tárolt, személyes adatnak minősülő adatok, információk, tartalmak
- a tilalom ellenére tárolt magánjellegű személyes adatok vonatkozásában a magánjelleg megállapítása érdekében szükséges adatok.

Munkáltató az ellenőrzés során esetlegesen rögzített személyes adatokat kizárólag a Szabályzatban meghatározott esetben és célból használhatja fel.

Az ellenőrzést végző IT szakértő az ellenőrzés lefolytatásának felügyeletére felkéri az Adatvédelmi Felelőst, ha az ellenőrzés vélhetően/várhatóan személyes adatkezelést is érint. Az ellenőrzésnek – a fokozatosság elvét, illetve az Érintettek személyes adatok védelméhez fűződő jogos érdekében is figyelembe véve – a szükséges és arányos mértékre kell korlátozódnia, tekintettel az érintett Munkavállaló munkakörére is. Az ellenőrzés tényéről az érintett Munkavállalót előzetesen írásban (e-mail) vagy szóban (azonban utólag írásban dokumentáltan) tájékoztatni kell, amelyről az IT szakértő gondoskodik.

Az értesítésben ismertetésre kerül, hogy a Társaság milyen érdeke miatt kerül sor az ellenőrzésre, valamint az ellenőrzés lefolytatásának menete, továbbá a Munkavállaló ellenőrzéssel kapcsolatos jogai. A Munkavállaló figyelmét fel kell hívni arra a körülményre, hogy amennyiben az ellenőrzés személyes adatokat érintene, azt jelezze az ellenőrzést végzőknek.

Ha nem ellentétes a Társaság üzleti, illetve jogos érdekeivel, akkor a Munkavállaló részére lehetőséget kell biztosítani, hogy az ellenőrzés során – a Társaság által végzett adatkezelések tekintetében – jelen legyen. Eszközhasználat ellenőrzése során a Munkavállaló jelenléte csak kivételes indokkal [pl. mert az ellenőrzéshez szükséges adatok kezelése (illetve feldolgozása) IT szolgáltató által történik] mellőzhető.

Amennyiben bűncselekmény gyanúja merül fel, akkor az ellenőrzés lefolyhat előzetes értesítés nélkül is. Amennyiben a bűncselekmény gyanúja alaptalannak bizonyul, az érintett Munkavállalót tájékoztatni kell az ellenőrzésről utólag.

Az ellenőrzés tényét, lefolytatását az IT szakértőnek írásban jegyzőkönyveznie kell, a jegyzőkönyv tartalmazza az Ellenőrzést végző(k) személyét, az ellenőrzés céljét és idejét. A jegyzőkönyvre az érintett Munkavállaló írásban észrevételt tehet, amelyet rögzíteni kell a dokumentumon. A jegyzőkönyvet a Kontrolling Igazgató mint az információbiztonságért felelős vezető hagyja jóvá, és azt tájékoztatásul meg kell küldeni a Vezérigazgató részére. A jegyzőkönyvet 3 évig kell megőrizni. A Munkavállaló mint Érintett az ellenőrzés tekintetében élhet valamennyi, az Érintettek részére rendelkezésre álló jogorvoslati lehetőséggel. Ha az ellenőrzés során személyes adatnak minősülő információ merülne fel, azt az ellenőrzést végző személy semmilyen formában nem rögzíti, nem menti le, kizárólag a magáncélú használat ténye került a jegyzőkönyvbe.

Az ellenőrzés során készült jegyzőkönyv egy példányát az ellenőrzést követően a Munkavállaló megkapja, illetve a későbbiekben is bármikor kérhet belőle másolatot.

A levelezés és az eszközhasználat ellenőrzése során első lépésként az érintett e-mailcímeket és az e-mailek tárgyát, illetve az adott dokumentumok, alkalmazások, fájlok (a továbbiakban együttesen: fájl) elnevezését kell ellenőrizni. Ennek megfelelően, ha az e-mail cím felépítéséből és az e-mail tárgyából, illetve az adott fájl elnevezéséből – tartalmi vizsgálat nélkül – az állapítható meg, hogy az magáncélú, akkor az érintett e-maileket, fájlokat el kell különíteni és az ellenőrzés további részében figyelmen kívül kell hagyni. A feltételezhetően magáncélú e-maileket, illetve fájlokat, valamint azok tartalmát a Társaság nem jogosult megismerni. Ha az ellenőrzésnél a Munkavállaló jelen van, akkor jelezheti valamely email, fájl vagy tárhely tartalmának megtekintése előtt, hogy az személyes adatot tartalmaz. Ilyen esetben a magáncélú jelleget az adott e-mail, fájl vagy tárhely tekintetében vélelmezni kell addig, amíg az ellenőrzés további lépései során ezzel ellenkező következtetésre nem jut az ellenőrzést végző IT szakértő.

A levelezés és eszközhasználat ellenőrzésének következő, második lépéseként kerülhet sor az e-mail fiók vagy az eszköz használatának mélyebb szintű, részletekbe menő ellenőrzésére, figyelemmel arra is, hogy az ellenőrzést e lépésben kifejezetten annak a céljára fókuszálva kell lefolytatni azzal, hogy tekintettel kell lenni az ellenőrzés alapjául szolgáló információkra is. Így például elegendő lehet csak az internetoldalak látogatottságával vagy levelezéssel kapcsolatos forgalmi adatok elemezése vagy adott esetben egy meghatározott időintervallum tekintetében történő ellenőrzés, illetve az adott eszköz egy meghatározott tárhelyének vizsgálata is. Az e-mailek, fájlok és tárhelyek tartalom szerinti ellenőrzésére kizárólag a második lépésben kerülhet sor és csakis az esetben, ha egy adott e-mail, fájl vagy tárhely tekintetében nagy valószínűség szerint már kizárható, hogy a Munkavállaló magánszféráját érintő – személyes adatnak minősülő – tartalom megismerésére kerülhet sor.

Az eszközhasználat ellenőrzése keretében az ellenőrzés során nem rögzíthető, hogy a Munkavállaló pontosan milyen személyes adatokat tárol az adott eszközön (például milyen fényképeket, videókat, dokumentumokat).

Az internethasználat ellenőrzése csak az ellenőrzés mértékéig szükséges személyes adatok megismerésére terjedhet ki, azaz kizárólag arra, hogy a Munkavállaló betartotta-e az internet és az adott eszköz használatra vonatkozó információbiztonsági előírásokat (pl. az ellenőrzés csak a felkeresett honlap címének a megismerésére terjed ki). Az internethasználat ellenőrzése során a munkavállaló tevékenységének részletes feltérképezése (mit is csinált egy adott honlapon, milyen felhasználó nevet és jelszavat adott meg, esetleg milyen fájlokat töltött le a honlapról) nem megengedett.

A jelen pontban foglaltaktól eltérően a naplózás (mint rendszeres nyomon követés) folyamata tekintetében a CEEnergy-BSz-151 Naplózási szabályzat az irányadó.

5.11.2. *Mobiltelefon és mobilinternet használat költségének ellenőrzése*

Ha a Társaság által rendelkezésre bocsátott mobiltelefon és mobilinternet igénybevétele – a CEEnergy-BSz-043 Mobiltelefon és mobilinternet használatára vonatkozó szabályzatban meghatározott – havi használati költségszintet meghaladja, akkor az IT szakértő a Szolgáltatótól

megkérheti az erre vonatkozó adott hívásrészletező megküldését a használó Munkavállaló részére annak érdekében, hogy a magáncélú használat mértéke megállapításra, ellenőrzésre kerülhessen. A Szolgáltató által megküldött hívásrészletező tartalmát az IT szakértő – a személyes adatok védelmére tekintettel – csak olyan mértékben ismerheti meg, hogy abból a Társaság érdekében történő használat mértéke megállapításra kerülhessen.

Az ellenőrzés célja a Munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése az Mt. 9. §-ával és 11/A. §-ával összhangban. A Társaság jogos érdeke annak megállapítása, hogy a Munkavállaló megsértette-e a hatályos jogszabályi rendelkezésekben, a munkaszerződésben, a Munkáltató által adott utasításokban, valamint a Munkáltató által kiadott belső szabályzatokban, különösen a CEEnergy-BSz-043 Mobiltelefon és mobilinternet használatára vonatkozó szabályzatban meghatározott szabályok, előírások, kötelezettségek teljesítését.

Az ellenőrzés során a következő személyes adatok kezelése merülhet fel:

- hívás címzettje, telefonszáma, időpontja, (társasági célú és magáncélú hívások esetén);
- a beszélgetés esetleges rögzítése esetén a beszélgetés tartalma (társasági célú hívások esetén);
- üzenetküldés címzettje, telefonszáma, időpontja (társasági és magáncélú üzenet esetén), az üzenet tartalma (társasági célú hívások esetén).

Munkáltató az ellenőrzés során esetlegesen rögzített személyes adatokat kizárólag a Szabályzatban meghatározott esetben és célból használhatja fel.

Az ellenőrzést megelőzően az érintett Munkavállalót előzetesen írásban (e-mail) tájékoztatni kell arról, hogy a Társaság milyen érdeke miatt kerül sor az ellenőrzésre és az ellenőrzés lefolytatásának menetéről, valamint a Munkavállaló ellenőrzéssel kapcsolatos jogairól. A Munkavállaló figyelmét fel kell hívni arra a körülményre, hogy amennyiben az ellenőrzés személyes adatokat érintene, azt jelezze az ellenőrzést végző személynek. Amennyiben bűncselekmény gyanúja merül fel, akkor az ellenőrzés lefolyhat előzetes értesítés nélkül is. Amennyiben a bűncselekmény gyanúja alaptalannak bizonyul, az érintett Munkavállalót tájékoztatni kell az ellenőrzésről utólag.

A Munkavállaló mint Érintett az ellenőrzés tekintetében élhet valamennyi, az Érintettek részére rendelkezésre álló jogorvoslati lehetőséggel.

Az érintett Munkavállaló a hívásrészletező alapján az IT szakértő felhívása szerint saját maga tételesen azonosítja azon hívásokat, amelyek magáncélúak voltak azzal, hogy a magáncélú hívások esetében a hívott számokat felismerhetetlenné teszi. Ennek során a Munkavállaló felelőssége, hogy gondoskodjék azon érintett személyes adatok Társaság részére történő hozzáférhetetlenné tételéről, amelyek megismerését a Társaság tekintetében korlátozni vagy lehetetlenné kívánja tenni. A Munkavállaló általi beazonosítás eredményeként fennmaradó telefonszámokat a Társaság, illetve az IT szakértő megismerheti azzal, hogyha a Munkavállaló által történő felismerhetetlenné tétel ellenére mégis maradna fenn személyes adatnak minősülő adat (pl. hogy a Munkavállaló magáncélból milyen személyeket és mikor hívott fel), akkor ez esetben azok nem kezelhetők.

Minden ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben rögzíteni kell a vizsgálat minden lényeges körülményét és abban szerepel az ellenőrzést végző személye, az ellenőrzés célja és ideje. A jegyzőkönyvre az érintett Munkavállaló írásban észrevételt tehet, amelyet rögzíteni kell a dokumentumon. A jegyzőkönyvet a Kontolling Igazgató mint az információbiztonságért felelős vezető hagyja jóvá, és azt tájékoztatásul meg kell küldeni a Vezérigazgató részére. A jegyzőkönyvet 3 évig kell megőrizni. Amennyiben az Ellenőrzés során személyes adatnak minősülő információ merülne fel, azt az ellenőrzést végző személy semmilyen formában nem rögzíti, nem menti le.

Az ellenőrzés során készült jegyzőkönyv egy példányát az ellenőrzést követően a Munkavállaló megkapja, illetve a későbbiekben is bármikor kérhet belőle másolatot.

5.11.3. *Érdekmérlegelési teszt az ellenőrzésekhez*

A Társaság mint Adatkezelő Munkáltatónak (a továbbiakban e pontban: Munkáltató) – megítélése szerint – jogos érdeke fűződik ahhoz, hogy a bizalmas információt vagy üzleti titkot – így különösen, de nem kizárólag a Társasággal, illetve annak bármilyen kapcsolt vállalkozásával összefüggő üzleti, kereskedelmi, pénzügyi információkat, marketing és értékesítési stratégiákat, üzleti terveket, alkalmazottak és tisztségviselők adatait, pénzügyi terveket, workflow-t, know-how ismereteket és eljárásokat – tartalmazó dokumentumot, levelezést megőrizze, azt illetéktelen személy általi hozzáféréstől megóvja, az ilyen dokumentumok jogellenes nyilvánosságra hozatalát megakadályozza, valamint a bizalmas információ és üzleti titok Munkavállalói általi kezelését, tárolását, továbbítását ellenőrizze.

Az adatkezelés célja a Munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő magatartásának ellenőrzése a Munkáltató informatikai eszközei előírásszerű használatának ellenőrzéséhez fűződő jogos érdekének érvényesítése céljából.

Munkáltató az Adatkezelés során kezelt személyes adatokat kizárólag fegyelmi, bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként használhatja fel.

A Munkavállaló személyes adatai, magánélete védelméhez fűződő jogát arányosan korlátozza a Munkáltató jogos érdeke, és a jogos érdeken alapuló adatkezelés. Munkáltató a jogos érdek és az adatkezelése szempontjából megvizsgálta mindazon eszközöket és lehetőségeket, amelyek a kívánt – és a Szabályzatban megjelölt – cél elérése érdekében figyelembe vehető, és úgy ítélte meg, hogy a Munkavállaló rendelkezésre bocsátott egyes informatikai eszközök használatának a Szabályzatban meghatározott módon történő ellenőrzése a magánszférát a lehető legkevésbé korlátozó megoldásnak tekinthető és így megfelel a szükségesség és arányosság követelményének. Ennek érdekében

- a Munkáltató által a Munkavállalók rendelkezésre bocsátott eszközök - a Szabályzatban meghatározott kivételekkel – magáncélra nem, kizárólag a munkaviszony teljesítésével összefüggő célra használhatók, így személyes adatok Munkáltató általi kezelése kivételes esetben és nagyon szűk körben fordulhat elő;
- a Munkáltató a Szabályzatban meghatározott ellenőrzést csak kivételesen, a Munkáltató jogos érdekét sértő vagy veszélyeztető tevékenység, helyzet megalapozott gyanúja esetén alkalmazza, az egyes eszközök által rögzített és tárolt tartalmak automatikus megőrzésére csak szűk körben van lehetőség;
- az ellenőrzés kizárólag a munkavégzéssel összefüggésben történhet, a Munkavállalók magánéletét a Munkáltató semmilyen körülmények között nem ellenőrzi;
- az Ellenőrzés nem irányul a Munkavállaló munkavégzésének állandó megfigyelésére;
- Munkáltató kizárólag a Szabályzatban jelzett cél érdekében használhatja fel az ellenőrzést.

Munkáltató minden körülmények között biztosítja a Munkavállalóknak a Szabályzatban meghatározott jogok gyakorlását. A fentiek alapján a Munkáltató megítélése szerint a Munkáltató által a Munkavállalók rendelkezésére bocsátott informatikai eszközök használatának ellenőrzésével összefüggő adatkezelés megfelel a jogos érdeken alapuló adatkezelésre vonatkozó jogszabályi és hatósági követelményeknek.

6. Hatályon kívül helyezés

Nincs hatályon kívül helyezendő dokumentum.

7. Mellékletek és formanyomtatványok

- CEEnergy-BSz-016-M-01 Meghatározások című melléklet
- CEEnergy-BSz-016-M-02 Csoportszintű standardizált adatkezelési célok című melléklet
- CEEnergy-BSz-016-M-03 Csoportszintű elektronikus adatkezelési eszközök című melléklet

- CEEnergy-BSz-016-M-04 Személyes adatkezelési jogalapok tartalmának értelmezése című melléklet
- CEEnergy-BSz-016-M-05 Az adatkezelési tájékoztatók időpontjai és felelősei című melléklet
- CEEnergy-BSz-016-M-06 Az Érintett jogai gyakorlásával kapcsolatos előírások című melléklet
- CEEnergy-BSz-016-M-07 Adatvédelmi incidensek kezelése című melléklet
- CEEnergy-BSz-016-M-08 A DPO és az Adatvédelmi Felelős adatai című melléklet
- CEEnergy-BSz-016-M-09 Az adatvédelemben közreműködők feladatai című melléklet
- CEEnergy-BSz-016-M-10 Kamerás adatkezeléssel összefüggő előírások című melléklet
- CEEnergy-BSz-016-NY-01 Hozzájárulás minta című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-02 Érdekmérlegelési teszt - minta című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-03 Alap Adatkezelési Tájékoztató - minta című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-04 Az adatvédelmi hatásvizsgálat módszertana és mintája című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-05 Eseti Adatkezelési Tájékoztató személyes adatok kezeléséről - minta című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-06 Adatkezelési Tájékoztató - minta Szabályzathoz kapcsolódóan A jelen szabályzat alapján kezelt személyes adatok című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-07 Adatkezelési Tájékoztató minta „contract” című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-08 Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása - minta című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-09 Adatfeldolgozási Nyilvántartás minta című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-10 Adatvédelmi Incidens Nyilvántartás - minta című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-11 Adatfeldolgozási megállapodás - minta című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-12 Adatvédelmi incidens hatósági bejelentési minta című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-13 Tájékoztató kötelező tartalmi elemei érintett részére adatvédelmi incidensről című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-14 Válaszlevél kötelező tartalmi elemei érintetti kérelem esetén című formanyomtatvány
- CEEnergy-BSz-016-NY-15 Értesítés személyes adatkezeléssel érintett kérelméről című formanyomtatvány

A jelen Szabályzat alapján meghozandó döntések az alábbi mellékletekben találhatók, azokban a döntési hatáskörök részletesen rögzítésre kerültek, erre tekintettel a jelen Szabályzathoz külön DHL mátrix nem került csatolásra.

- CEEnergy-BSz-016-M-07 Adatvédelmi incidensek kezelése című melléklet
- CEEnergy-BSz-016-M-09 Az adatvédelemben közreműködők feladatai című melléklet