



**MSZVK Magyar Szanálási Vagyonkezelő Zártkörűen  
Működő Részvénytársaság**

---

**Az MSZVK Magyar Szanálási Vagyonkezelő  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

**10/2021. (IX.15.) számú**

**Külső Adatkezelési Szabályzata**

|                                       |                      |
|---------------------------------------|----------------------|
| <b>Szabályozásért felelős terület</b> | Compliance Officer   |
| <b>Jóváhagyó határozat száma</b>      | 21/2021. (09.15.) IG |

## Tartalomjegyzék

|       |   |    |
|-------|---|----|
| I.    | A Szabályzat célja .....  | 3  |
| II.   | A Szabályzat hatálya .....  | 3  |
|       | II.1.Személyi hatály .....  | 3  |
|       | II.2.Tárgyi hatály .....  | 3  |
|       | II.3.Időbeli hatály .....   | 3  |
| III.  | Irányadó főbb jogszabályok és szabályzatok .....                              | 3  |
| IV.   | Fogalom meghatározás.....   | 4  |
| V.    | Az Adatkezelés alapelvei .....  | 6  |
| VI.   | Az Adatkezelés jogalapja és az egyes Adatkezelések.....                       | 7  |
|       | VI.1.Jogalap a Társaság által folytatott Adatkezelések esetében .....         | 7  |
|       | VI.2.Az egyes Adatkezelések .....   | 7  |
|       | VI.2.1 Ügyfelek, Szerződéses partnerek Személyes adatai és azok védelme ..... | 7  |
|       | VI.2.2. Szanálás alatt álló intézmény dokumentációja .....                    | 9  |
|       | VI.2.3. Munkavállalók személyes adatainak kezelése és védelme .....           | 10 |
|       | VI.3.Az Érintettek jogai .....  | 11 |
| VII.  | Adattovábbítás .....  | 14 |
|       | VII.1. Védett adatok kiadása .....  | 14 |
|       | VII.2. Hatósági megkeresések teljesítése .....                                | 14 |
|       | VII.3.Rendszeres Adattovábbítások .....                                       | 15 |
|       | VII.4.Személyes adatok továbbítási rendje .....                               | 15 |
| VIII. | Az adatbiztonság követelménye .....   | 16 |
|       | VIII.1. Az adatbiztonságot szolgáló alkalmazott eszközök.....                 | 17 |
|       | VIII.2. Informatikai nyilvántartások védelme .....                            | 17 |
|       | VIII.3. Papíralapú nyilvántartások védelme .....                              | 17 |
|       | VIII.4. Adatállományok kezelése .....   | 17 |
| IX.   | Panasz benyújtásához való jog .....   | 18 |
| X.    | A jelen Szabályzat módosítása .....   | 18 |

## **I. A Szabályzat célja**

A jelen Külső Adatkezelési Szabályzat (a továbbiakban: „**Szabályzat**”) célja, hogy meghatározza az MSZVK Magyar Szanálási Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál (a továbbiakban: „**Társaság**”) a Személyes adatok, a Banktitkok és az Üzleti titkok (a Védett adatok) kezelésére, kiadhatóságára és megsemmisítésére, továbbá a belső információ védelmére vonatkozó szabályokat. Jelen Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a Társaságnál vezetett adatnyilvántartások működésének törvényes rendjét, biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, valamint a az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: „**GDPR**”) rendelkezéseinek való megfelelést.

## **II. A Szabályzat hatálya**

### **II.1. Személyi hatály**

A jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társaság Ügyfeleire, Szerződéses partnerére, illetve azok kapcsolattartóira, valamint minden egyéb Érintettre, akinek a Személyes adatát a Társaság kezeli.

### **II.2. Tárgyi hatály**

A jelen Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság által kezelt valamennyi Személyes adatra, ideértve a Védett adatokat is, és a belső információk kezelésének szabályaira.

A Társaság a hitelintézetekről és pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (a továbbiakban: „**Hpt.**”) 3. § (1) bekezdés 1) pontjában foglalt követelésvásárlási szolgáltatási tevékenységet végez kizárólag vállalati ügyfélnek minősülő személyek részére. A Társaság fogyasztónak minősülő személyeknek szolgáltatást nem nyújt.

### **II.3. Időbeli hatály**

A Szabályzat a Társaság igazgatósága (a továbbiakban: „**Igazgatóság**”) által történő elfogadást követő napon lép hatályba és határozatlan időre szól.

## **III. Irányadó főbb jogszabályok és szabályzatok**

- az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (GDPR);
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Info.tv.);
- Magyarország Alaptörvénye;
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény (Btk.);

- a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.);
- a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról szóló 2013. évi CCXXXVII. törvény (Hpt.);
- a pénzügyi közvetítőrendszer egyes szereplőinek biztonságát erősítő intézményrendszer továbbfejlesztéséről szóló 2014. évi XXXVII. törvény (Szanálási tv.);
- a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. tv. (Pmt.);
- a kutatás- és közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény;
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. Törvény;
- a számvitelről szóló 2000. évi C. tv. (Számv.tv.);
- a Társaság Biztonsági Szabályzata;
- a Társaság Iratkezelési Szabályzata;
- a Társaság Panaszkezelési Szabályzata;

#### **IV. Fogalom meghatározás**

**Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége

**Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely – törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel – az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.

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

**Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton 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 adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

**Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja. A jelen Szabályzat szempontjából Adatkezelőnek minősül a Társaság.

**Adattovábbítás:** az adat meghatározott Harmadik személy számára bármilyen formában történő hozzáférhetővé tétele.

**Adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

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

**Banktitok:** a törvényi megfogalmazás szerint minden olyan, az egyes ügyfelekről a pénzügyi intézmény rendelkezésére álló tény, információ, megoldás vagy adat, amely az Ügyfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint a pénzügyi intézmény által vezetett számláinak egyenlegére, forgalmára, továbbá a pénzügyi intézménnyel kötött szerződéseire vonatkozik. A Banktitokra vonatkozó szabályokat alkalmazni kell arra a személyre is, aki szolgáltatás igénybevétele céljából lép kapcsolatba a Társasággal, de a szolgáltatást nem veszi igénybe.

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

**Érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy, ideértve, különösen, az Ügyfeleket, a Szerződéses partnerek kapcsolattartóit és a Munkavállalókat.

**Felügyeleti hatóság:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.; telefon: +36 1 391 1400; fax: +36 1 391 1410; e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu); weboldal: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)).

**Harmadik személy:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az Érintettel, az Adatkezelővel (a Társasággal), az Adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a Személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végzik.

**Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.

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

**Közérdekből nyilvános adat:** a Közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

**MNB:** Magyar Nemzeti Bank.

**Munkavállalók:** a Társaság munkavállalói.

**Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

**Pályázati értekesítés:** a Szanálás alatt álló intézmény eszközeinek, forrásainak, jogainak és kötelezettségeinek - egészben vagy részben történő - értekesítésére a Társaság által kiírt pályázat.

**Szanálás alatt álló intézmény:** a pénzügyi közvetítőrendszer egyes szereplőinek biztonságát erősítő intézményrendszer továbbfejlesztéséről szóló 2014. évi XXXVII. törvény alapján, az MNB hatósági határozatával szanálás alá került intézmény, amelynek eszközei, forrásai, jogai és kötelezettségei (egészben vagy részben) a Társaságra, mint áthidaló intézményre kerülnek átruházásra.

**Szanálás alatt álló intézmény dokumentációja:** a Szanálás alatt álló intézmény eszközeire, forrásaira, jogaira és kötelezettségeire vonatkozó valamennyi szerződés, nyilatkozat, peres iratanyag, végrehajtási dokumentáció, és valamennyi egyéb, kapcsolódó okirat.

**Személyes adat:** azonosított vagy azonosítható természetes személyre (Érintettre) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

**Személyes adatok különleges kategóriái:** faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

**Szerződéses partnerek:** azok a természetes vagy jogi személyek (ideértve az egyéni vállalkozókat és a jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságokat is), akik a Társasággal termék adásvétele, illetve szolgáltatás nyújtása tárgyában szerződést kötnek.

**Tiltakozás:** az Érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az Adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

**Ügyfél:** a Társaság ügyfelének tekintendő mindenki, aki/amely a Társaságtól pénzügyi szolgáltatást vesz igénybe, ideértve különösen a Pályázati értékesítésben részt vevő személyeket.

**Üzleti titok:** a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos – egészben, vagy elemeinek összességként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető -, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek 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 felróhatóság nem terheli. A Társaság Munkavállalói és Munkatársai kötelesek a pénzügyi intézmény működésével kapcsolatban tudomásukra jutott üzleti titkot - időbeli korlátozás nélkül - megtartani.

**Védett adatok:** a Személyes adatok, a Banktitkok és az Üzleti titkok.

## **V. Az Adatkezelés alapelvei**

A Társaság megfelelő intézkedéseket tesz annak biztosítása érdekében, hogy az általa kezelt Személyes adatokat mindenkor:

- jogszerűen és tisztességesen és megfelelő jogalapon kezelje (jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság alapelve);
- csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból gyűjtse, és azokat ne kezelje ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon;
- az Adatkezelés céljainak megfelelően és relevánsan, a szükségesre korlátozva kezelje (adattakarékosság alapelve);
- pontosak és szükség esetén naprakészek legyenek; lehetőség szerint a pontatlan Személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék (pontosság alapelve);
- olyan formában tárolja, amely az Ügyfelek azonosítását csak a Személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; a Személyes adatok ennél hosszabb ideig történő tárolására csak statisztikai célból kerüljön sor, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtása mellett (korlátozott tárolhatóság alapelve);
- oly módon kell kezelni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a Személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy

jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve (integritás és bizalmas jelleg alapelve).

## **VI. Az Adatkezelés jogalapja és az egyes Adatkezelések**

Személyes adat csak akkor kezelhető, ha az Adatkezelésre a Társaság megfelelő és érvényes jogalappal rendelkezik, amely jogalapok az alábbiak lehetnek (GDPR 6. cikk):

- a) az Érintett a Személyes adatainak kezeléséhez egy vagy több konkrét célból Hozzájárulását adta;
- b) az Adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az Adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az Adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az Adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az Adatkezelés az Adatkezelő vagy egy Harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek Személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

### **VI.1. Jogalap a Társaság által folytatott Adatkezelések esetében**

A Társaság a fenti jogalapok közül a b) és a c) pont szerinti Adatkezelést folytat.

A Társaság Hozzájáruláson alapuló Adatkezelést nem végez.

### **VI.2. Az egyes Adatkezelések**

#### **VI.2.1 Ügyfelek, Szerződéses partnerek Személyes adatai és azok védelme**

A Társaság kezeli azon jogi és természetes személyek Személyes adatait, akik vele ügyfélkapcsolatban állnak, így különösen a Pályázati értékesítésben részt vevő személyek Személyes adatait, valamint a Szerződéses partnerek által megadott Személyes adatokat az alábbiak szerint.

| <b>1. Ügyfelek</b>          |  |
|-----------------------------|--|
| <b>A kezelt adatok köre</b> | A Pályázati értékesítésben résztvevő személyek (pályázók) vezető tisztségviselőinek, valamint a legalább 25%-os részesedéssel rendelkező végső természetes személy tulajdonosoknak (tagoknak, részvényeseknek) a Pmt. szerinti beazonosításához szükséges Személyes adatai: név, lakcím, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, az azonosításhoz használt okmány sorszáma, kiállításának napja és érvényességének határnapja, az okmányok fénymásolata.<br>A Pályázati értékesítés során a megadott képviselők, kapcsolattartók neve, e-mail címe és telefonszáma. |
| <b>Az adatkezelés célja</b> | Az Ügyfelek beazonosítása, valamint kapcsolattartás az Ügyféllel.  |

**MSZVK Magyar Szanálási Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság**  
**Külső Adatkezelési Szabályzat**

|   |   |
|---|---|
| <b>Az adatkezelés jogalapja</b>                                 | Jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont]: <ul style="list-style-type: none"> <li>• az Ügyfelek beazonosítását a Pmt. írja elő;</li> <li>• a 2014. évi XXXVII. tv. alapján a Társaság feladata a Szanálás alatt álló intézmények eszközei, forrásai, jogai és kötelezettségei értékesítése, amelyre Pályázati értékesítés útján kerül sor, amelynek során a Társaság az Ügyfelek Személyes adatait kezeli.</li> </ul>                                      |
| <b>Az adatkezelés időtartama</b>                                | A Pályázati értékesítés lezárultáig.  |
| <b>Adatfeldolgozó igénybevétele</b>                             | A felhőszolgáltató.   |
| <b>Adattovábbítás / az adatok megismerésére jogosultak köre</b> | Az Adattovábbításra a Szabályzat VII. pontjában foglaltak irányadók.  |
| <b>2. Szerződéses partnerek</b>                                 |   |
| <b>A kezelt adatok köre</b>                                     | A Szerződéses partnerek által megadott kapcsolattartó személyek neve, e-mail címe és telefonszáma; természetes személy Szerződéses partnerek (ideértve az egyéni vállalkozókat is) esetében további adatok: az egyéni vállalkozó neve, székhelye és adószáma.   |
| <b>Az adatkezelés célja</b>                                     | A Szerződéses partnerrel létrejött szerződés teljesítése, - ideértve, többek között, a Számv.tv. szerinti bizonylatok kiállítását és megőrzését -, a szerződés teljesítése során a hatékony együttműködés, kommunikáció biztosítása, a szerződés időtartama alatt és az annak megszűnését követő elévülési időn belül az esetleges jogviták rendezése.  |
| <b>Az adatkezelés jogalapja</b>                                 | Az adatkezelés jogalapja a szerződés teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont], illetve az annak kapcsán felmerült esetleges jogviták rendezhetőségének biztosítása.<br><br>A számviteli bizonylatokkal kapcsolatban a természetes személy (egyéni vállalkozó) Szerződéses partnerek esetében az adatkezelés jogalapja: <b>jogi kötelezettség teljesítése</b> [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont] - számviteli bizonylat kiállítási kötelezettség a Számv.tv. 165-166. § alapján. |
| <b>Az adatkezelés időtartama</b>                                | A szerződések teljesítése esetén:<br>az adatkezelés időtartama a szerződés teljesítésétől számított 5 (öt) év, amely a Ptk. szerinti, a szerződésekre általánosan irányadó polgári jogi igényérvényesítési határidő.<br>A számviteli bizonylatokkal kapcsolatban:<br>a számla kiállításától számított 8 (nyolc) év (Számv.tv. 169. §).  |
| <b>Adatfeldolgozó igénybevétele</b>                             | a felhőszolgáltató, valamint<br>a számviteli bizonylatokra tekintettel a Társaság által megbízott könyvelési szolgáltatást nyújtó cég   |
| <b>Adattovábbítás / az adatok megismerésére jogosultak köre</b> | Az Adattovábbításra a Szabályzat VII. pontjában foglaltak irányadók.  |

Az Ügyfelek és Szerződéses partnerek Személyes adatai magas rendelkezésre állású szervereken futtatott elektronikus mapparendszerben kerülnek kezelésre, amelynek használatához felhasználónév, jelszó, jogosultság szükséges, mely menedzsmentjét az Informatikai Biztonsági Szabályzat határozza meg. A nyomtatott iratanyagok kezelési rendjét a belső szabályzatok határozzák meg.

Az adatnyilvántartásokban kezelt adatok megfelelőségéért az adatokat rögzítő, nyilvántartó ügyintéző a felelős. Az ügyintézőnek meg kell tenni mindent annak érdekében, hogy a kezelt adatok pontosak,



teljesek és aktuálisak legyenek. Az Érintettel történő személyes kapcsolat létrejöttkor, a személyazonosság megállapításával egy időben a személyi okmány adatait ellenőrizni kell, és ha szükséges a nyilvántartott adatokon a módosítást el kell végezni.

Az ügyfélnyilvántartás az Ügyfél / a Szerződéses partnerek, valamint a Társaság között létrejövő jogviszonyra vonatkozó, az alapján keletkező adatok, információk rögzítésére, dokumentálására szolgáló Adatkezelés.

Az ügyfélnyilvántartás tartalmazza a Társaság valamennyi Ügyfelének / Szerződéses partnerének Személyes adatait. Az Ügyfél / Szerződéses partner Személyes adatainak kezelői azok a munkatársak, akiknek tevékenységük ellátásához az adott adatok szükségesek. Az adatok nyilvántartása vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik. A Társaság szervezetén belül az ügyfélnyilvántartásból csak Munkavállalók részére teljesíthető adathozzáférés, amelyek az Ügyfél / Szerződéses partnerek és a Társaság között létrejövő szerződések előkészítésében, megkötésében, kezelésében, végrehajtásában, ellenőrzésében érintettek.

A Társaság lejárt őrzésű iratanyagainak megsemmisítésére vonatkozóan az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései irányadóak.

### VI.2.2. Szanálás alatt álló intézmény dokumentációja

A Társaság kezeli a Szanálás alatt álló intézmény dokumentációjában található Személyes adatokat az alábbiak szerint.

| <b>3. Szanálás alatt álló intézmény dokumentációja</b>          |  |
|---|--|
| <b>A kezelt adatok köre</b>                                     | A Szanálás alatt álló intézmény dokumentációja a Társaság részére átadásra kerül. A dokumentációban szerepelhetnek Személyes adatok, ideértve, különösen, az alábbi Érintettek Személyes adatait: a Szanálás alatt álló intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló természetes személy (egyéni vállalkozó) adósok, a Szanálás alatt álló intézménnyel szerződéses jogviszonyban álló jogi személyek kapcsolattartói, a Szanálás alatt álló intézmény szerződéses jogviszonyainak biztosítéki kötelezettjei. |
| <b>Az adatkezelés célja</b>                                     | A Szanálás alatt álló intézmények eszközeinek, forrásainak, jogainak és követeléseinek birtoklása, a Pályázati értékesítésre történő előkészítése, a Pályázati értékesítés lebonyolítása.  |
| <b>Az adatkezelés jogalapja</b>                                 | Jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont] - a Szanálási tv. alapján a Társaság feladata a Szanálás alatt álló intézmények eszközeinek, forrásainak, jogainak és kötelezettségeinek átvétele, birtoklása és értékesítése.  |
| <b>Az adatkezelés időtartama</b>                                | A Pályázati értékesítés lezárultáig.   |
| <b>Adatfeldolgozó igénybevétele</b>                             | A felhőszolgáltató.  |
| <b>Adattovábbítás / az adatok megismerésére jogosultak köre</b> | Az Adattovábbításra a Szabályzat VII. pontjában foglaltak irányadóak.  |

A Szanálás alatt álló intézmény dokumentációjában található Személyes adatok magas rendelkezésre állású szervereken futtatott ügyviteli rendszerben kerülnek kezelésre, amelynek használatához felhasználónév, jelszó, jogosultság szükséges, mely menedzsmentjét az Informatikai Biztonsági

Szabályzat határozza meg. A nyomtatott iratanyagok kezelési rendjét a belső szabályzatok határozzák meg.

A Társaság lejárt őrzésű iratanyagainak megsemmisítésére vonatkozóan az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései irányadóak.

### VI.2.3. Munkavállalók személyes adatainak kezelése és védelme

A munkáltatóként végzett tevékenysége során a Társaság az alábbi Személyes adatokat kezeli a Munkavállalóiról.

| <b>4. Munkavállalók</b>         |   |
|---------------------------------|---|
| <b>A kezelt adatok köre</b>     | <p>(a) név, születési név, születési hely és dátum, állampolgárság, anyja születési neve;</p> <p>(b) állandó és ideiglenes lakcím, telefonszám;</p> <p>(c) társadalombiztosítási azonosítószám, adóazonosító jel;</p> <p>(d) a munkavállaló bankszámlaszáma;</p> <p>(e) gyermekek adatai (amennyiben a bérszámfejtéshez / adókedvezmények érvényesítése érdekében szükséges);</p> <p>(f) munkaviszonyra vonatkozó aktuális és korábbi adatok, ideértve különösen az alábbi adatokat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. iskolai végzettség, képzés, képesítési követelmények alóli mentesítés,</li> <li>2. posztgraduális/szakképzés, ilyen képzésről kapott igazolás,</li> <li>3. beszélt nyelvek és nyelvtudás szintje,</li> <li>4. beosztás és munkaköri leírás,</li> <li>5. vezetői megbízások,</li> <li>6. próbaidő,</li> <li>7. a Társaságnál munkaviszonyban töltött idő,</li> <li>8. a Munkavállaló munkakörébe nem tartozó feladatok elvégzésére irányuló utasítás, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony,</li> <li>9. munkaidő, rendkívüli munkavégzés,</li> <li>10. alapbér és további díjazás (jogcímenként), béren kívüli juttatások, szolgáltatási díj, levonható tartozások és azok kedvezményezettjei,</li> <li>11. szabadidő és felhasznált szabadság,</li> <li>12. munkavállalónak teljesített kifizetések és azok jogcímei,</li> <li>13. a munkavállaló tartozásai a Munkáltató felé és azok jogcímei.</li> </ol> |
| <b>Az adatkezelés célja</b>     | A munkaviszony létesítése és fenntartása, a Társaságot terhelő bérszámfejtési és adófizetési kötelezettségek teljesítése  |
| <b>Az adatkezelés jogalapja</b> | <p>A munkaszerződés megkötéséhez és teljesítéséhez szükséges adatok tekintetében: <b>szerződés teljesítése</b> [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont]: a kezelt adatok köréből az a) - d) pontok és az f) pontban felsorolt adatok közül a 2-3.; 5-6.; 9. alpontok.</p> <p>A bérszámfejtéshez szükséges adatok tekintetében: <b>jogi kötelezettség teljesítése</b> [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont] – az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvényben</p>  |

|   |   |
|---|---|
|   | foglaltak teljesítése: a kezelt adatok köréből az e) pont és az f) pontban felsorolt adatok közül az 1.; 4.; 7-8. alpontok. |
| <b>Az adatkezelés időtartama</b>                                | A munkaviszony megszűnésétől számított 50 (ötven) év.   |
| <b>Adatfeldolgozó igénybevétele</b>                             | A felhőszolgáltató, valamint a bérszámfejtés során a Társaság által megbízott bérszámfejtési szolgáltatást nyújtó cég       |
| <b>Adattovábbítás / az adatok megismerésére jogosultak köre</b> | Az Adattovábbításra a Szabályzat VII. pontjában foglaltak irányadók.  |

A Társaság a fenti személyes adatokat közvetlenül a Munkavállalóktól kapja meg (például űrlapok kitöltése vagy megállapodások útján, vagy azok a Munkavállaló munkavégzése során jutnak birtokába vagy tudomására). A Társaság Munkavállalói Személyes adatainak kezelésére vonatkozó részletes szabályokat a Társaság Belső Adat- és titokvédelmi Szabályzata tartalmazza.

### VI.3. Az Érintettek jogai

#### VI.3.1. **Hozzáférési jog**

A Társaság a kérelmező Érintett részére hozzáférést biztosít a Személyes adataihoz, amennyiben az Érintett visszaigazolást és hozzáférést kér a Társaságtól a Személyes adatainak kezelésével kapcsolatban (GDPR 15. cikk).

A Társaság átadja az Érintett részére a Személyes adatainak másolatát, amennyiben az Érintett a Társaságtól visszaigazolást és a Személyes adatai másolatát kéri a Személyes adatainak kezelésével kapcsolatban.

#### VI.3.2. **Helyesbítéshez való jog**

Az Érintettek jogosultak a Társaságtól a Személyes adataik helyesbítését kérni (GDPR 16. cikk). Az Érintettnek a pontatlan Személyes adatai helyesbítéséhez való joga kizárólag:

- (a) a rá vonatkozó Személyes adatokra terjed ki;
- (b) nem terjed ki ugyanakkor az anonim adatokra és az Érintettre nem vonatkozó Személyes adatokra.

A Társaság abban az esetben helyesbíti az Érintett Személyes adatait, ha:

- (a) a Társaság kezeli az Érintett Személyes adatait;
- (b) a kérdéses Személyes adatok pontatlanok; és
- (c) az Érintett kéri a pontatlan Személyes adatok helyesbítését.

A Társaság kiegészíti az Érintett Személyes adatait, amennyiben:

- (a) a Társaság kezeli az Érintett Személyes adatait;
- (b) a kérdéses Személyes adatok hiányosak; és
- (c) az Érintett kéri a Személyes adatok kiegészítését.

Az Érintett jogosult kiegészítő nyilatkozatot tenni a Társaság felé.

A Társaság az Érintett Személyes adatainak helyesbítéséről értesíti a Személyes adatok címzettjeit (ha vannak ilyenek), kivéve, ha a címzettek értesítése lehetetlennek bizonyul vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne.

### **VI.3.3. Törléshez való jog**

Bizonyos feltételek megléte esetén, az Érintettek jogosultak a Személyes adataik törlését kérni (GDPR 17. cikk). A Társaság az Érintett erre irányuló kérése ellenére sem törli azokat a Személyes adatokat, amelyek a Társaság jogi kötelezettségének teljesítéséhez szükségesek, vagy ha a törölni kért Személyes adatok kezelésére olyan jogszerű ok áll fenn, amely elsőbbséget élvez az Érintett Tiltakozásával szemben (pl. jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez szükségesek). A törlési kérelem elutasítását a Társaság indokolni köteles.

A fentiek alapján a Társaság indokolatlan késedelem nélkül köteles törölni az Érintett Személyes adatait, amennyiben:

- (a) a Társaság kezeli az Érintett Személyes adatait;
- (b) az Érintett kéri a Személyes adatai törlését; és
- (c) a Személyes adatok nem szükségesek azon célok tekintetében, amelyekre a Társaság a Személyes adatokat kezeli, azaz nincs más jogalap az Érintett Személyes adatainak további kezelésére.

A Társaság az Érintett Személyes adatainak törléséről értesíti a Személyes adatok címzettjeit (ha vannak ilyenek), kivéve, ha a címzettek értesítése lehetetlen vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne.

### **VI.3.4. Az Adatkezelés korlátozásához való jog**

Az Érintettek kérhetik a Társaságtól a Személyes adataik kezelésének korlátozását (GDPR 18. cikk). Az Érintettnek az Adatkezelés korlátozásához való joga kizárólag:

- (a) a rá vonatkozó Személyes adatokra terjed ki;
- (b) nem terjed ki ugyanakkor az anonim adatokra és az Érintettre nem vonatkozó Személyes adatokra.

Ha az Érintett vitatja a Társaság által kezelt Személyes adatok pontosságát, a Társaság korlátozza az Érintett Személyes adatainak kezelését arra az időszakra, amely alatt ellenőrzi a vitatott adatok pontosságát.

A Társaság korlátozza az Érintett Személyes adatainak kezelését, ha az Érintett olyan Személyes adatok kezelésének a korlátozását kéri, amelyek kezelése jogellenes, de az Érintett ellenzi az ilyen adatok törlését és ehelyett azok felhasználásának a korlátozását kéri.

Ha az Érintett tiltakozik az olyan Adatkezelés ellen, amely a Társaság jogos érdekei céljából szükséges, a Társaság korlátozza az Érintett Személyes adatainak kezelését arra az időszakra, amíg megállapításra kerül, hogy a Társaság jogos érdekei elsőbbséget élveznek-e az Érintett tiltakozásával szemben.

A Társaság az Érintett Személyes adatai kezelésének korlátozásáról értesíti a Személyes adatok címzettjeit (ha vannak ilyenek), kivéve, ha a címzettek értesítése lehetetlen vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne.

Ha a Társaság korlátozza az Érintett Személyes adatainak kezelését, ebben az esetben a Társaság:

- (a) tárolhatja a kérdéses Személyes adatokat;
- (b) az Érintett Hozzájárulása alapján kezelheti az ilyen Személyes adatokat; és
- (c) a Személyes adatokat kezelheti jogi igényének előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, védelméhez vagy valamely személy jogainak megvédéséhez.

A Társaság nem használhatja fel az Érintett Személyes adatait közvetlen üzletszerzés céljára, beleértve a profilalkotást vagy az egyedi ügyekben történő automatizált döntéshozatalt is.

#### **VI.3.5. Adathordozhatósághoz való jog**

Amennyiben a Társaság adatkezelése az Érintett Hozzájárulásán alapul vagy szerződés teljesítéséhez szükséges és az Adatkezelés automatizált módon történik, az Érintettek jogosultak arra, hogy a rájuk vonatkozó Személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapják, továbbá jogosultak arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsák anélkül, hogy ezt akadályozná a Társaság, amelynek a Személyes adatokat a rendelkezésére bocsátották (GDPR 20. cikk).

Az Érintett adathordozhatósághoz való joga kizárólag:

- (a) a rá vonatkozó Személyes adatokra terjed ki;
- (b) nem terjed ki ugyanakkor az anonim adatokra és az Érintettre nem vonatkozó Személyes adatokra

A jogviszony megszűnése után a munkavállaló személyi iratait zárolni kell. Ezen iratok kezelésére vonatkozó részletes szabályokat az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

#### **VI.3.6. Az Érintett jogainak érvényesítése**

Az Érintett tájékoztatás, helyesbítés, törlés iránti kérelmét előterjesztheti írásban, a Társaság székhelyére címzett levélben, vagy e-mailben. Az Érintett fordulhat közvetlenül a Társaság Adatvédelmi Tisztviselőjéhez.

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

A tájékoztatás, helyesbítés, törlés, Tiltakozás esetén a Társaság az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően jár el. Az Érintett jogsérelem esetén kérheti a Társaság képviseletében eljáró személy felettes vezetőjének vizsgálatát, valamint fordulhat a Társaság kinevezett Adatvédelmi Tisztviselőjéhez.

Amennyiben a Társaság a tájékoztatást megtagadja, továbbá amennyiben a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmet nem teljesíti, úgy az Érintett jogosult bírósághoz, továbbá a Felügyeleti Hatósághoz fordulni. A Társaság az Érintettet kérésére tájékoztatja az igénybe vehető jogorvoslati eszközökről.

A jogellenes Adatkezeléssel okozott kárért a Társaság a vonatkozó törvényekben előírtak szerint felelős. A Társaság az Érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. Az Érintettel szemben a Társaság felel az adatfeldolgozó által okozott kárért is. A Társaság mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az Adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt annyiban, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott. A Társaság általános, polgári jogi felelősségére a Ptk. szabályai az irányadók.

Az Érintett kérése esetén a Társaság a jogérvényesítési lehetőségekről részletes tájékoztatást ad.

#### **VI.3.7. Az Érintett kérelmének ügyintézési határideje**

A Társaság az Érintettet a fentiek szerint megillető jogosultságokra vonatkozó szerinti kérelmekre az alábbi határidőkön belül válaszol:

| <b>Érintett kérelme</b>             | <b>Határidő</b>   |
|-------------------------------------|---|
| Tájékoztatáshoz való jog            | amikor az adatot gyűjtik (ha az érintett adja át) vagy 1 (egy) hónapon belül (ha nem az érintett adja át) |
| Hozzáféréshez való jog              | 30 nap  |
| Helyesbítéshez való jog             | 30 nap  |
| Törléshez való jog                  | indokolatlan késedelem nélkül   |
| Adatkezelés korlátozásához való jog | indokolatlan késedelem nélkül   |
| Adathordozhatósághoz való jog       | 30 nap  |
| Tiltakozáshoz való jog              | a tiltakozás kézhezvételekor  |

## **VII. Adattovábbítás**

A Társaság nem továbbít Személyes adatot harmadik országba.

### **VII.1. Védett adatok kiadása**

Az Ügyfél érdekében Védett adat csak akkor adható ki Harmadik félnek, ha:

- az Ügyfél vagy annak törvényes képviselője a rá vonatkozó kiszolgáltatható titokkört pontosan megjelölve közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltan az adatkiadást kéri, vagy erre felhatalmazást ad; vagy
- törvény a titok megtartásának kötelezettsége alól felmentést ad; vagy
- a Társaság érdeke - Banktitok vonatkozásában - ezt az Ügyféllel szemben fennálló követelése eladásához vagy lejárt követelése érvényesítéséhez szükségessé teszi.

Az a) pont szerinti esetben a Társaság jogosult és köteles - az Ügyféltől, vagy annak törvényes képviselőjétől származó - közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt és a jelen Szabályzat 2. számú melléklete szerinti tartalmi kellékekkel rendelkező - kérelem, vagy felhatalmazás birtokában az adatszolgáltatást teljesíteni.

Amennyiben a Védett adat kiadására vonatkozó megkeresés nem a Védett adat kiadására jogosult személyhez érkezik, a Társaság megkeresést átvevő, illetve érkeztető munkatársa haladéktalanul köteles a megkeresést továbbítani a Védett adat kiadására jogosult személynek.

### **VII.2. Hatósági megkeresések teljesítése**

Védett adatot hatósági, bírósági megkeresés alapján a Compliance Officer, míg a Felügyeleti Hatóság megkeresése alapján a Társaság adatvédelmi tisztviselője jogosult kiszolgáltatni, kizárólag írásban és csak akkor, ha:

- a) a megkeresés írásban érkezett az adatkérésre jogosult hatóságtól és aláírással van ellátva, valamint annak eredeti példánya a Társaság rendelkezésére áll, és
- b) a megkereső szerv, illetve hatóság a megkeresésben megjelölte azt az Ügyfelet, akiről, vagy amelyről a Védett adat kiadását kéri, valamint meghatározta a kért adatok fajtáját és az adatkérés célját, kivéve, ha az adatkérésre a feladatkörében eljáró MNB helyszíni ellenőrzése során kerül sor.

Kivételesen, különösen indokolt esetben a Compliance Officer akkor is teljesítheti hatósági, bírósági megkeresés alapján a Védett adat kiadását, ha nem áll rendelkezésre a megkeresés eredeti példánya. Ez esetben is feltétele a megkeresés teljesíthetőségének az előbb felsorolt egyéb feltételek megléte.

Védett adat kiadásához a Jogi és HR tevékenységet végző megbízott véleményét ki kell kérni.

### VII.3. Rendszeres Adattovábbítások

A Társaság az alábbi rendszeres Adattovábbításokat végzi:

- A Társaság fenntartja magának a jogot arra, hogy a kintlévőségeit engedményezés útján Harmadik félre átruházza, a Ptk. szabályai szerint. Az engedményezés révén megváltozik a jogosult személye. Engedményezés esetén a Társaság, mint Adatkezelő az engedményezett követeléssel kapcsolatos adatokat átadja az engedményezéssel a jogosult pozíciójába lévő személynek.
- A Társaság a központi hitelinformációs rendszerről szóló 2011. évi CXXII. törvény alapján továbbítja az ügyfelei adatait a központi hitelinformációs rendszert (a továbbiakban: „KHR”) kezelő pénzügyi vállalkozás részére (a továbbiakban: „BISZ Zrt.”). A KHR-t kezelő pénzügyi vállalkozás a kezelt adatokat a törvényben meghatározott módon továbbítja Harmadik felek (referenciaadat-szolgáltatók) részére. Az Adattovábbításról a Társaság általános szerződési feltételei, üzletszabályzatai részletes tájékoztatást adnak.
- Ha a Társaság a pénzügyi szolgáltatási szerződésből eredő követelést átruházza, köteles a referenciaadat-szolgáltatás teljesítéséhez szükséges valamennyi okiratot és információt átadni a követelést átvevő referenciaadat-szolgáltató részére.
- A BISZ Zrt. a részére átadott referenciaadatot „átruházás referenciaadat-szolgáltató részére” megjegyzéssel látja el, és feltünteti az átvevő referenciaadat-szolgáltató adatait, ha a referenciaadat-szolgáltató az adatszolgáltatás tárgyát képező szerződésből eredő követelést egy másik referenciaadat-szolgáltató részére ruházta át.
- Amennyiben az Érintett a Társaság részére olyan megbízást ad, amely alapján szükséges az adatok továbbítása, a Társaság az adatokat a megbízás teljesítése érdekében, az ahhoz szükséges mértékig továbbíthatja, ebben a körben az Érintett a Társaság részére a titoktartási kötelezettség alól felmentést ad.
- A Társaság az Érintettel kapcsolatos, egyébként titoknak vagy személyes adatnak minősülő adatokat, tényeket bíróság előtt zárt tárgyalás indítványozása mellett vagy hatóság, felügyeleti szerv előtt felfedi, ha a Társaságnak a bíróság vagy hatóság előtt a részére nyújtott vagy megtagadott szolgáltatás teljesítésének tényét, tartalmát, körülményeit vagy helyességét kell igazolnia.

### VII.4. Személyes adatok továbbítási rendje

A Társaság általa kezelt Személyes adatot az Érintett kifejezett kérésére, vagy felhatalmazására, illetve törvényi felhatalmazás alapján továbbíthat, vagy biztosíthat hozzáférést Harmadik fél számára.

Nem jelent Adattovábbítást az Adatfeldolgozó részére történő adatátadás.

A Társaság Adattovábbítást jellemzően jogszabályi kötelezettség teljesítése, valamint jog érvényesítése keretében továbbít (így különösen: GIRO, KHR, Adóhatóság, Társadalombiztosítás, Nyugdíjbiztosítók, Cégbíróság, Bírósági végrehajtók, Rendőrség, Bíróság, Pénzmosás Elleni Információs Iroda számára).

Az Adattovábbítással kapcsolatos dokumentumokat a jellegének megfelelően vagy az ügyfél dossziében vagy az ügyhöz kapcsolódó nyilvántartási dossziében, illetve levelezések között kell visszakereshetővé tenni. Ennek teljesítése a munkakörében eljáró munkatárs feladata.

A Társaság az általa kezelt Személyes adatokat más szervezet részére üzleti vagy egyéb célra történő felhasználásra csak az Érintett előzetes írásbeli Hozzájárulásával adhatja át.

A büntetőügyben eljáró és a feljelentés kiegészítést végző nyomozó hatóságtól, ügyészségtől, a büntetőügyben eljáró bíróságtól, a titkosszolgálati eszközök alkalmazására, titkos információgyűjtésre felhatalmazott szervtől, a nemzetbiztonsági szolgálattól, valamint más hatóságoktól érkező írásbeli megkeresések teljesítése során meg kell vizsgálni az adatszolgáltatás jogalapját. Adatszolgáltatás során a jogalaphoz tartozó minimális adatkört kell átadni jelen szabályzat rendelkezéseinek figyelembevételével.

A nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. § (2) bekezdése alapján az az Adatkezelő, amely a nemzetbiztonsági szolgálatok részére az általa kezelt nyilvántartásokból adatszolgáltatást teljesített, adatbetekintést biztosított, illetőleg nyilvántartásában a nemzetbiztonsági szolgálatok megkeresésére jelzést helyezett el, mindezek tényéről, tartalmáról, valamint a megtett intézkedésekről az érintettet, illetőleg más személyt vagy szervezetet nem tájékoztathat.

## **VIII. Az adatbiztonság követelménye**

A Társaság az adatkezelési műveleteket úgy tervezi meg és hajtja végre, hogy az a GDPR, az Info.tv. és az Adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az Érintettek magánszférájának védelmét.

A Társaság, illetve tevékenységi körében az Adatfeldolgozó köteles gondoskodni a Személyes adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a GDPR, az Info.tv., valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

A Személyes adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, Adattovábbítás, Nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt Adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

A Személyes adatok automatizált feldolgozása során a Társaság és az Adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:

- a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a Személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely Személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát, és
- azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.



A Társaság és az Adatfeldolgozó az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a Személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene a Társaság számára.

### VIII.1. Az adatbiztonságot szolgáló alkalmazott eszközök

Az adatbiztonság megvalósulását biztosító alább megnevezett és alkalmazott eszközök részletes alkalmazási rendjét és megoldásait egyéb belső szabályzatok és megállapodások tartalmazzák.

Informatikai eszközök: elektronikus aláírás, titkosítási eljárás, azonosítási mechanizmusok, biztonságos szerver környezet, biztonsági másolat, tűzfal alkalmazása, vírusvédelem, izolált működési környezet, jogosultság kezelő technikák, felhasználó azonosítás, iratkezelési eszközök, irattár, páncélszekrény, iratmegsemmisítő, fizikai védelmi eszközök, zárt, elkülönített helyiségek, riasztó, beléptető rendszer, biztonsági szolgálat, adminisztratív eszközök, szabályzás, oktatás, az Ügyfelek biztonsági tudatosságának erősítése.

### VIII.2. Informatikai nyilvántartások védelme

A Társaság az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében (a mindenkor hatályos Informatikai Szabályzatban foglaltaknak megfelelően) gondoskodik különösen:

- a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
- az Adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (tükrözés, biztonsági mentés);
- az Adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
- az Adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

### VIII.3. Papíralapú nyilvántartások védelme

A Társaság a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében.

A Munkavállalók, és egyéb, a Társaság érdekében eljáró személyek az általuk használt, vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, Adattovábbítás, Nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

### VIII.4. Adatállományok kezelése

A Társaság biztosítja, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. A jogszabályon alapuló Adatkezelések kötelezőek, azokról az Érintettek tájékoztatást kérhetnek. A Társaság gondoskodik az eltérő célú Adatkezelések megfelelő, logikai elkülönítéséről.

A Társaság az elektronikus és a papíralapú nyilvántartásokat egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembevételével kezeli. E Szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

Az ügyfeladatokat tartalmazó, valamint a Társaság által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő nyilvántartás tagolt, annak érdekében, hogy a jogalap, cél alapján elkülöníthető Adatkezelések egymástól elkülönüljenek. A Társaság a nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a személyügyi nyilvántartásban szereplő adatokat csak azok a munkavállalók, és egyéb, a Társaság érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

A Társaság a nyilvántartáshoz való hozzáférést az adatbiztonság követelményének érvényesülése mellett biztosítja azon adatfeldolgozóként közreműködő Harmadik felek részére, akik a Társaság számára olyan szolgáltatást nyújtanak, amely az adatok kezelésével összefügg.

A Társaság elektronikus nyilvántartásai megfelelnek az adatbiztonság követelményeinek, a nyilvántartások biztosítják, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

A Társaság lehetőség szerint törekszik az adatminimum elvének érvényesülésére, annak érdekében, hogy az egyes munkavállalók, és egyéb, a Társaság érdekkörében eljáró személyek csak a szükséges Személyes adatokhoz férjenek hozzá.

Az Adatállományok kezelésére, azok biztonságos őrzésére, a hozzáférési jogokra, adatok, dokumentációk felhasználására a Társaság szervezetén belül hatályos szabályzatok, utasítások megfelelően irányadók. Ezen szabályzatok, utasítások a jelen Szabályzat és az irányadó jogszabályok – elsősorban a GDPR – elveinek és rendelkezéseinek érvényre juttatását szolgálják.

## **IX. Panasz benyújtásához való jog**

Ha bármely Ügyfél vagy egyéb Érintett úgy véli, hogy a jogait megsértették, a Társaság azt javasolja, hogy az Érintett kezdeményezzen egyeztetést a Társasággal a jelen Szabályzatban megjelölt kapcsolattartó személyen keresztül, aki egyben a Társaság adatvédelmi tisztviselője:

neve: **dr. Váradi Nóra**  
beosztása: Compliance Officer  
e-mail címe: info@mszvk.hu

Ha az ilyen egyeztetés nem vezet eredményre vagy ha az Érintett nem kíván ilyen egyeztetésben részt venni, az illetékes bírósághoz vagy a Felügyeleti Hatósághoz fordulhat. Bírósági eljárás kezdeményezése esetén az Érintett dönthet úgy, hogy az eljárást a lakcíme vagy lakóhelye szerint illetékes bíróság előtt indítja meg.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság kapcsolati adatai a következők:

1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.; telefon: +36 1 391 1400; fax: +36 1 391 1410; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu; weboldal: www.naih.hu).

## **X. A jelen Szabályzat módosítása**

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a jelen Szabályzatot bármikor egyoldalúan módosítsa. A Társaság a vonatkozó jogszabályok szerint tájékoztatja az Érintetteket az ilyen módosításokról, azzal, hogy a

mindenkor hatályos Külső Adatkezelési Szabályzat a Társaság honlapján ([www. mszv.hu](http://www.mszvk.hu)) is megtalálható.