

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT



SZABADOS
D-PACK
*Csomagolóanyag gyártó,
Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.*

1. AZ ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE:

Adatkezelő megnevezése: D-PACK Gyártó, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft
Székhely: 2371 Dabas-Sári, Szent János út 1.
Postacím: 2371 Dabas-Sári, Szent János út 1.
Képviseli: Szabados Lászlóné
Cégjegyzékszám: 13-09-075041
Adószám: 12247293-2-13
Honlap: www.dpack.hu

2. AZ ADATKEZELÉS CÉLJA, ALAPFOGALMAK:

Munkavállalóinkkal, cégünkhöz munkavállalónak jelentkezőkkel, szolgáltatóinkkal, szerződött és leendő partnereink képviselőivel és munkatársaival való kapcsolattartás. A személyes adatok kezelésének jogi alapokon nyugvó, korrekt az emberi méltóság maximális megtartásán alapuló szabályozása.

Az Adatkezelő a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat minden esetben a hatályos magyar és európai uniós jogszabályoknak és etikai elvárásoknak eleget téve kezeli, minden esetben megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a biztonságos adatkezeléshez szükségesek.

Az adatkezelés során adatkezelő kiemelten figyel az alábbi jogszabályokban foglaltak betartására:

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény; - a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény;
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény; - a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény;
- az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény;
- a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény
- az EU 2016/679-es rendeletben előírtak.

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT



SZABADOS
D-PACK
Csomagolóanyag gyártó,
Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.

3. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK, AZ ADATVÉDELMI SZAKKIFEJEZÉSEK JELENTÉSE, ALAPFOGALMAK:

Személyes adat: bármely meghatározott természetes személlyel (a továbbiakban: Érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt közvetlenül vagy közvetve név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő- kezeléséhez.

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az Adatfeldolgozóval végrehajtatja.

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 kép- felvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítás többé nem lehetséges.

Adatmegjelölés: az adta azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

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

Adatmegsemmisítés: Az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT



Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet aki, vagy amely szerződés alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is- adatok feldolgozását végzi.

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

Harmadik személy: minden olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

Képviselő: adott cég, intézmény szerződésben rögzített képviselője, akinek személyes adatai – szerződéses jogalap okán – nyilvános adatnak minősülnek.

Érintett: Olyan természetes személy, akit képviselő jelölt kapcsolattartóként, szoftverünk felhasználójaként, vagy munkatársként az adott cégnél/intézménynél. Abban az esetben, ha egy adott kapcsolattartó, felhasználó, vagy munkatárs adatát képviselő bocsájtotta cégünk rendelkezésére, akkor az átadott, vagy rendelkezésre bocsájtott személyes adatok tekintetében cégünk adatfeldolgozói minőségben vesz részt az adatkezelésben és az adatkezelő ebben az esetben az átadott adatok képviselője.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása illetve a jogszabályi felhatalmazás, mely a Ptk. szerződéskötéssel kapcsolatos előírásain alapul.

4. ADATKEZELÉSI ALAPELVEINK

Személyes adat akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul vagy azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat elrendeli.

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak.

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

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT



A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult vagy törvény megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adata nézve teljesülnek.

Személyes adat az országból- az adathordozótól vagy adatátvitel módjától függetlenül- harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult vagy azt törvény lehetővé teszi, és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, illetőleg feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme.

Kötelező adatkezelés esetén az adatkezelés célját és feltételeit, a kezelendő adatok körét és megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény vagy önkormányzati rendelet határozza meg.

Törvény közérdekből – az adatok körének kifejezett megjelölésével - elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása, különleges adat esetében írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulást nem adta meg.

Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából átadott adatok tekintetében.

Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell, erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

Az érintett a hozzájárulását az Adatkezelővel írásban kötött szerződés keretében is megadhatja a szerződésben foglaltak teljesítése céljából. Ebben az esetben a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbítását, adatfeldolgozó igénybevételét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait – ha a törvény kivételt nem tesz – az adatkezeléshez fűződő más érdekek, ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is, nem sérthetik.

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT



5. A KEZELT ADATOK KÖRE:

5.1. A KEZELT ADATOK KÖRE KERESKEDELMI PARTNEREINK ÉS BESZÁLLÍTÓINK ESETÉN:

Cégnév: Annak cégnek, (beszállítónak, kereskedelmi partnernek) a neve, ahol az érintett dolgozik.

Név: Az érintett neve.

Beosztás: Az érintett beosztása.

Hivatali e-mail cím: Az érintett hivatali (céges) e-mail címe.

Hivatali telefonszám: Az érintett hivatali (céges) telefonszáma.

A fenti adatokat kizárólag ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓNK-ban foglaltak szerint használjuk fel.

5.2. A KEZELT ADATOK KÖRE CÉGÜNKHÖZ JELENTKEZŐ MUNKAVÁLLALÁSI IGÉNY ESETÉN:

Név: A jelentkező neve.

Önéletrajz: A jelentkező által készített önéletrajz.

Dokumentumok másolata: A jelentkező hozzájárulásával az alábbi nyilatkozat alapján készített másolat(ok).

Cégünkhöz munkaviszony létesítése céljából jelentkezőket tájékoztatjuk cégünk adatkezelési elveiről. Abban az esetben, ha jelen szabályzat 1. sz. mellékletében lévő adatkezelési nyilatkozatot önkéntes hozzájárulás után kitölti a jelentkező, csak akkor történik meg az általa hozott dokumentációk kezelése.

A személyes adatokat tartalmazó dokumentációkat maximum az átvételtől számított 3 évig őrzi cégünk. A dokumentációról a 2. sz. melléklet szerinti nyilvántartást végzi. A megsemmisítés a 3. sz. melléklet szerinti jegyzőkönyv szerint történik.

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT



5.3. A KEZELT ADATOK KÖRE CÉGÜNK MUNKAVÁLLALÓI ESETÉN:

Munkaviszony létrejötte esetén minden a jogszabályokban előírt személyes adat kezelése megtörténik. A kezelt adatok köre kizárólag a jogszabályi előírások által meghatározott adatokat tartalmazza. Az adatkezelési idő 50 év. A munkavállalók 2018. május 25. után a munkaviszony létesítésének napján, korábbi munkavállalóink a KAMERA- ÉS ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT – on lévő időpontban szerint nyilatkozatot tesznek személyes adataik kezeléséről, jelen szabályzatban foglaltak megismeréséről, elfogadásáról.

Munkaviszony megszűnése esetén a jogszabályi előírások szerint az iratanyagok őrzési ideje 50 év. Megszűnt munkaviszony esetén az iratanyagok tárolásáról a 4. sz. melléklet szerinti nyilvántartást vezeti Adatkezelő. A kapcsolódó megsemmisítési jegyzőkönyv az 3. sz. melléklet szerinti. Munkavállalóink adatainak védelme érdekében megteszünk minden szükséges intézkedést, hogy személyes adataik, kiemelten fizetésükre, személyi azonosítóikra, címükre, vagy bármilyen emberi méltóságukat sértő adat, információ ne kerülhessen illetéktelen kezekbe. Minden adatvédelmi incidens esetén a GDPR előírásai szerint járunk el.

5.4. A KEZELT ADATOK KÖRE SZOLGÁLTATÓINK ESETÉN:

Cégnév: Annak cégnek (szolgáltatónak) a neve, ahol az érintett dolgozik.

Név: Az érintett neve.

Beosztás: Az érintett beosztása.

Hivatali e-mail cím: Az érintett hivatali (céges) e-mail címe.

Hivatali telefonszám: Az érintett hivatali (céges) telefonszáma.

A fenti adatokat kizárólag ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓNK-ban foglaltak szerint – Partnereinkre vonatkoztatott szabályok szerint - használjuk fel.

Minden olyan szolgáltatónkat aki személyes (üzleti partnereink, munkavállalóink, vagy egyéb) adat kapcsán kötelezünk adatfeldolgozási szerződés megkötésre, amely részletesen szabályozza a felelősségi és hatásköröket.

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT



SZABADOS
D-PACK
*Csomagolóanyag gyártó,
Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.*

6. AZ ÉRINTETTEK JOGAI

Adatkezelési tájékoztatónk szerinti.

Adatvédelmi incidens esetén az illetékes hatóság: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (elnök: dr. Péterfalvi Attila, 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., ugyfelszolgalat@naih.hu, [+36-1-391-1400](tel:+3613911400), www.naih.hu), ennek során dönthet úgy, hogy a pert a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt indítja meg.

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c.

Telefon: 06-1-391-1400

Fax: 06-1-391-1410

Email: ugyfelszolgalat@naih.hu

Weboldal: <https://naih.hu/>

7. ADATVÉDELEMRŐL FOGYASZTÓBARÁT EGYSZERŰSÍTETT TÁJÉKOZTATÓ

Adatkezelési tájékoztatónk szerinti.

CÉGÜNK ADATVÉDELMI TISZTVISELŐJÉNEK ADATAI:

Név: Zsirosné Pap Rózsa

Beosztás: irodavezető, adatvédelmi tisztviselő

Hivatali e-mail cím: dpack@dpack.hu

ADATKEZELÉSI NYILATKOZAT -
MUNKAVISZONYRA VALÓ
JELENTKEZÉS
1. sz. melléklet



SZABADOS
D-PACK
Csomagolóanyag gyártó,
Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.

Iratanyag sorszáma: MVJ/201...../.....
Adatkezelő megnevezése: D-PACK Gyártó, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft
Székhely: 2371 Dabas-Sári, Szent János út 1.
Postacím: 2371 Dabas-Sári, Szent János út 1.
Képviseli: Szabados Lászlóné
Cégjegyzékszám: 13-09-075041
Adószám: 12247293-2-13

Nyilatkozattevő neve:

Lakcím:

Születési hely, idő:

Anyja neve:

Fent nevezett önkéntes nyilatkozatát teszi, hogy a Adatkezelő az általa készített önéletrajzot átvegye, az azokon lévő személyes adatokat kezelje, munkaviszonyra való jelentkezéséhez azokat felhasználja.

Nyilatkozó tudomásul veszi, hogy az adatkezelés célja munkaviszonyra való jelentkezésének elbírálásához szükséges. Nyilatkozó hozzájárul, hogy az alább „X”-szel jelölt dokumentumokról, bizonyítványokról, okiratokról Adatkezelő másolatokat készítsen és a fenti sorszámon önéletrajzának mellékleteként tartsa azokat nyilván:

- | | |
|--|--|
| ☐ lakcímkártya | ☐ sz. bizonyítvány, típusa: |
| ☐ személyi igazolvány | ☐ egyéb: |
| ☐ egyéb: | ☐ egyéb: |

Adatkezelő kijelenti, hogy az átvett dokumentációkat legkésőbb az alábbi átvételi dátumtól számított 3 éven belül megsemmisíti és a megsemmisítésről jegyzőkönyvet készít.

Dabas, 201.....

Nyilatkozattevő

Adatkezelő

ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS – JELENTKEZÉS MUNKAVISZONYRA

2. sz. melléklet



Iratanyag sorszáma:	Átvétel dátuma:	Megsemmisítési határidő:	Igazoló aláírás a megsemmisítés megtörténtéről:
MVJ/201...../.....			
MVJ/201...../.....			
MVJ/201...../.....			
MVJ/201...../.....			
MVJ/201...../.....			
MVJ/201...../.....			
MVJ/20...../.....			
MVJ/20...../.....			
MVJ/20...../.....			
MVJ/20...../.....			
MVJ/20...../.....			
MVJ/20...../.....			
MVJ/20...../.....			
MVJ/20...../.....			
MVJ/20...../.....			
MVJ/20...../.....			
MVJ/20...../.....			

MEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

3. sz. melléklet



SZABADOS
D-PACK
*Csomagolóanyag gyártó,
Szolgáltató és Kereskedelmi Kft.*

Sorszám:/20...../.....
Adatkezelő megnevezése: **D-PACK Gyártó, Szolgáltató és Kereskedelmi Kft**
Székhely: **2371 Dabas-Sári, Szent János út 1.**
Postacím: **2371 Dabas-Sári, Szent János út 1.**
Képviseli: **Szabados Lászlóné**
Cégjegyzékszám: **13-09-075041**
Adószám: **12247293-2-13**

Adatkezelő Képviselője nyilatkozik, hogy a fenti sorszámú komplett személyes adatokat tartalmazó iratanyagot véglegesen megsemmisítette.

Dabas, 20.....

.....
Adatkezelő Képviselője

A fenti sorszámon nyilvántartott iratanyag fizikai megsemmisítésének tényét igazolom:

.....
Adatvédelmi tisztviselő

ADATKEZELÉSI NYILVÁNTARTÁS –
MEGSZÜNT MUNKAVISZONY
ESETÉN
4. sz. melléklet



Iratanyag sorszáma:	Munkaviszony megszűnésének dátuma:	Megsemmisítési határidő:	Igazoló aláírás a megsemmisítés megtörténtéről:
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			
MSZJ/20...../			