

A STATISZTIKAI ELEMZŐ KÖZPONT Kft.

Adatvédelmi szabályzata

Hatálybalépés: 2025. február 6.

Jóváhagyta: Gagna Noémi ügyvezető

Tartalom

1.	Bevezető rendelkezések.....	3
1.1.	Szabályzat hatálya	3
1.2.	Fogalom meghatározás	3
2.	Személyes adatok kezelésének általános szabályai	3
2.1.	Személyes adat kezelésének elvei és jogalapjai.....	3
2.2.	Felelősség és feladatok	4
2.3.	Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	5
2.4.	Adatvédelmi tisztviselő	5
2.5.	Adatvédelmi incidensek.....	6
3.	A munkavállalók személyes adatainak kezelése	6
3.1.	Munkaszerződéssel foglalkoztatottak adatainak kezelése	6
3.2.	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak adatainak kezelése.....	9
3.3.	A LAKOS-rendszerben történő adatkezelés.....	9
3.4.	Toborzási adatbázis kezelése	11
4.	Munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelések.....	11
4.1.	Munkáltató ellenőrzési joga.....	11
4.2.	Számítógép, laptop	11
4.3.	Elektronikus levelezőrendszer	12
4.4.	Internet hozzáférés.....	13
4.5.	Mobiltelefon	13
4.6.	IP telefon	14
5.	Kamerás megfigyelő- és elektronikus beléptető-rendszer	14
5.1.	Kamerás megfigyelőrendszer	14
5.2.	Elektronikus beléptető rendszer.....	14
6.	Mobileszközök használata, mobil helyzet meghatározás megfigyelése	14
6.1.	Mobileszköz.....	14
6.2.	Helymeghatározás	15
7.	A munkavállaló és az egyéb érintettek jogai és jogorvoslati lehetőségei.....	16
7.1.	Érintettek jogai	16
7.2.	Jogorvoslat.....	18
8.	Statistikai adatok kezelése	18
8.1.	Közhatalmi tevékenység.....	18
8.2.	Adatvédelmi követelmények	18
9.	Egyéb adatgyűjtések.....	19
10.	Vegyes rendelkezések	19

A STATISZTIKAI ELEMZŐ KÖZPONT Kft. Adatvédelmi szabályzata

A STATEK Statisztikai Elemző Központ Kft. ügyvezetője saját hatáskörében eljárva - figyelemmel 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 (általános adatvédelmi rendelet) szóló európai parlamenti és tanácsi (EU) 2016/679 (2016. április 27.) rendeletben (a továbbiakban: GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) valamint a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvényben (a továbbiakban: Stt.) foglaltakra - kiadja jelen utasítást (a továbbiakban: Szabályzat).

A Szabályzat célja, egyrészt, hogy a természetes személyek személyes adatok védelméhez fűződő alapjog biztosítása érdekében meghatározza a STATEK Kft.-nél (a továbbiakban: Társaság) az adatkezelések rendjét, rögzítse az adatkezelés szabályait és egyben megvalósítsa az érintettek tájékoztatását, másrészt biztosítsa a statisztikai adatok bizalmas kezelését mint a hivatalos statisztika-előállítás egyik alapelvét.

1. Bevezető rendelkezések

1.1. Szabályzat hatálya

- 1.1.1. A Szabályzat szervezeti hatálya kiterjed Társaság valamennyi szervezeti egységére, ahol személyes, egyedi vagy statisztikai adatokat kezelnek.
- 1.1.2. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed foglalkoztatási jogviszonyától függetlenül a Társaságban foglalkoztatott munkatársakra és minden olyan személyre, aki személyes, egyedi vagy statisztikai adatot kezel.
- 1.1.3. A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed Társaság szervezeti egységeinél nyilvántartott, illetve általa kezelt valamennyi személyes adatra, továbbá egyedi vagy statisztikai adatra, a velük végzett adatkezelési műveletek teljes körére, az adatok keletkezésének, felhasználásának, feldolgozásának helyétől és formájától függetlenül.

1.2. Fogalom meghatározás

- 1.2.1. A Szabályzatban használt fogalmak tartalma megegyezik a GDPR 4. cikkében, az Infotv. 3. §-ában, valamint az Stt. 2 §-ban törvényben használt fogalmak tartalmával.

2. Személyes adatok kezelésének általános szabályai

2.1. Személyes adat kezelésének elvei és jogalapjai

- 2.1.1. A személyes adatok:
 - a) kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
 - b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”);

- c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”);
- d) pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („pontosság”);
- e) tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé; („korlátozott tárolhatóság”);
- f) kezelését oly módon kell végezni, 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”);
- g) kezelésénél, a Társaság felelős a fenti elveknek való megfelelésért, a megfelelés igazolásáért („elszámoltathatóság”).

2.1.2. Személyes adat a Társaságnál akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az érintett írásban hozzájárult (3.4.);
- b) az adatkezelés olyan szerződés - ideértve a munkaszerződést is - teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges (3.1., 3.2.);
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (3.1., 3.2.);
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy a Társaságra, mint adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges (3.3. 6.2.);
- f) az adatkezelés a Társaság 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 (4.2-4.6).

2.1.3. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés milyen felhatalmazáson alapul. Az érintettet - egyértelműen, közérthetően és részletesen - tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy történik-e adattovábbítás. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Jelen Szabályzatból készített kivonat Adatkezelési Tájékoztatónak minősül. A Központi Statisztikai Hivatallal (a továbbiakban: KSH) közös adatkezelések esetén külön tájékoztatókat kell készíteni és az érintettek részére hozzáférhetővé tenni.

2.2. Felelősség és feladatok

- 2.2.1. A Társaság ügyvezetője felelős a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokban és a jelen Szabályzatban előírt feltételek szerinti teljesítéséhez szükséges intézkedések megtételéért, a kapcsolódó személyi és tárgyi eszközök biztosításáért, az adatkezeléssel kapcsolatos szabályozások kialakításáért és az adatkezeléssel kapcsolatos előírások folyamatos ellenőrzéséért.

- 2.2.2. A Társaság vezetői, a szakmai vezető, a szakmai adminisztratív koordinátor, az adatgyűjtési szervezők kötelesek gondoskodni a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályok betartásáról, az ehhez szükséges technikai, szervezési intézkedések megtételéről, különösen az iratok megfelelő, zárt helyen való tárolásáról, indokolt esetben lemezszekrény biztosításáról, informatikai hozzáférési jogosultságok megfelelő biztosításáról, továbbá kötelesek az intézkedések betartását ellenőrizni.
- 2.2.3. A Társaság valamennyi munkatársa – ideértve az összeírókat – fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a személyes adatok jogszerű kezeléséért. Jelen szabályzat tartalmának megismerését valamennyi munkatárs az 1. melléklet szerinti nyilatkozatban erősíti meg.
- 2.2.4. A Társaság valamennyi munkatársa – ideértve az összeírókat – köteles megismerni és megtartani a KSH Informatikai biztonsági szabályzatában és Informatikai felhasználói szabályzatban foglaltakat.
- 2.2.5. A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és Társaság megbízása alapján adatkezelést végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes és egyedi adatokat üzleti titokként megőrizni.
- 2.2.6. A munkaviszonnyal összefüggésben nyilvántartott személyes adatokkal kapcsolatban minden, az adatot megismerő személyt adatvédelmi kötelezettség terhel, felelős a tudomására jutott adat rendeltetésének megfelelő felhasználásáért, valamint azért, hogy az illetéktelen harmadik személy birtokába ne kerüljön.
- 2.2.7. A Társaság köteles gondoskodni a személyes adatok fizikai biztonságáról, az adatkezeléshez használt számítógépek, mobil eszközök jogosultságkezelésének nyilvántartásáról.
- 2.2.8. A Társaság az informatikai eszközöket (számítógép, laptop, mobil eszköz), az elektronikus postafiók és internet hozzáférést kizárólag munkavégzés céljából biztosítja, azok magáncélra nem használhatók.

2.3. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

- 2.3.1. A Társaság a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nyilvántartást vezet. E nyilvántartás a következő információkat tartalmazza:
 - a) a Társaság neve és elérhetősége;
 - b) az adatkezelés céljai;
 - c) az érintettek kategóriáinak, valamint a személyes adatok kategóriáinak ismertetése;
 - d) olyan címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket;
 - e) ha lehetséges, a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők;
 - f) ha lehetséges, az adatkezelés biztonságával kapcsolatos technikai és szervezési intézkedések általános leírása.
- 2.3.2. Az adatkezelési nyilvántartás vezetéséért a Társaságnál az adatvédelmi tisztviselő felelős.

2.4. Adatvédelmi tisztviselő

- 2.4.1. A Társaság Adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz. Az Adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Társaság, továbbá Társaság adatkezelést végző munkavállalói részére jogszabályok, valamint a Társaság belső szabályzatai szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a jogszabályoknak, Társaság belső szabályzatainak, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes és egyedi adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést (e célból minden a Társaság adatvédelmi területet érintő dokumentumába, rendszerébe, nyilvántartása betekintési joggal rendelkezik), ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben közreműködő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

2.5. Adatvédelmi incidensek

- 2.5.1. Amennyiben a Társaság munkavállalója személyes adat megsemmisülését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy jogosulatlan hozzáférést észleli, köteles a Társaság adatvédelmi tisztviselője részére haladéktalanul bejelenteni.
- 2.5.2. Az adatvédelmi incidens további kezeléséről (kivizsgálásáról, bejelentéséről, tájékoztatásról) az adatvédelmi tisztviselő intézkedik.

3. A munkavállalók személyes adatainak kezelése

3.1. Munkaszerződéssel foglalkoztatottak adatainak kezelése

- 3.1.1. A Társaság a munkaszerződés megkötéséhez a szabályzat 2. melléklete szerinti „Személyi adatlap munkába lépéshez” című nyomtatvány kitöltésével kéri be a munkavállaló személyes adatait.
- 3.1.2. A személyi iratok körébe - amelyeket a személyügyi feladatokat ellátó munkatárs a Társaság egyéb irataitól elkülönített zárt szekrényben tárol - az alábbiak tartoznak:
 - a) személyi anyag:
 - személyi adatlap,
 - önéletrajz,
 - iskolai végzettségre (több végzettség esetén valamennyire), szakképzettségre, idegennyelv-ismeretre vonatkozó okiratok másolatai,
 - a munkavállaló felvételére vonatkozó javaslat,
 - a munkaszerződés és annak módosítása, a módosításra irányuló engedély,
 - a vezetői megbízás és annak visszavonása,
 - a munkaviszonyt megszüntető irat,
 - az írásbeli figyelmeztetésre, kártérítési felelősség megállapítására vonatkozó irat;
 - b) a munkaviszonnyal összefüggő egyéb iratok:
 - teljesítésigazolás
 - munkaköri alkalmassági vélemény
 - keresőképzelenség igazolás
 - munkabaleset jegyzőkönyv
 - c) a munkaviszonnyal összefüggő más jogviszony iratai,

- d) a munkavállaló kérelmére kiállított (pl. jogviszony igazolás) vagy önként átadott adatokat tartalmazó iratok.
- 3.1.3. A Társaság személyügyi feladatokat ellátó munkatársa elektronikus úton a 2. melléklet szerinti adattartalommal személyügyi nyilvántartást vezet a munkavállalókról.
- 3.1.4. A munkavállaló köteles az alábbi adataiban bekövetkezett változást 8 napon belül írásban bejelenteni a Társaság személyügyi feladatokat ellátó munkatársának:
- a) név,
 - b) családi állapot,
 - c) eltartott gyermek,
 - d) lakcíme, ideiglenes tartózkodási hely címe,
 - e) iskolai végzettség,
 - f) szakképzettség, szakképesítés,
 - g) fizetési számlaszáma.
- 3.1.5. A bejelentett adatváltozást a Társaság a bejelentéstől számított 3 munkanapon belül rögzíti a nyilvántartásaiban. A nyilvántartásban csak olyan adat és megállapítás rögzíthető, amelynek alapja:
- a) közokirat,
 - b) munkavállaló írásbeli nyilatkozata, hozzájárulása,
 - c) ügyvezető írásbeli rendelkezése,
 - d) bíróság, vagy hatóság döntése,
 - e) jogszabályi rendelkezés.
- 3.1.6. Az adatkezelés jogalapja: egyes adatok esetében: GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja, vagyis az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, továbbá egyes adatok esetében: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, azaz az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, figyelemmel az Mt. 10. § (1) és (3) bekezdésére, valamint más munkaviszonyra vonatkozó jogszabályra.
- 3.1.7. A Társaság a munkavállaló írásbeli kérelmére olyan adatokat is kezelhet, amelyek átadására törvény a munkavállalót nem kötelezi, azonban ezen adatok csak a munkavállaló által megjelölt célra használhatók fel. Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, azaz a munkavállaló hozzájárulása.
- 3.1.8. Az adatkezelés célja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerinti jogalpnál: a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszüntetése, a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítása; a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogalpnál: bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés és statisztikai adatszolgáltatás.
- 3.1.9. Az adatkezelésre jogosultak köre: az ügyvezető, a gazdasági vezető, a személyügyi feladatokat ellátó munkatárs, valamint az a munkavállaló, aki az összeírói munka szervezéséhez, teljesítésigazolásához kezeli az összeírók nevét, szabadságok számát.
- 3.1.10. A személyi iratokba és a személyügyi nyilvántartásba betekinhet:
- a) a saját adataiba a munkavállaló,
 - b) a Társaság ügyvezetője,
 - c) a Társaság gazdasági vezetője,
 - d) a személyügy feladatokat ellátó munkatárs,
 - e) a munkabér számfejtési feladatokat ellátó, a Társasággal szerződéses kapcsolatban álló adatfeldolgozó kijelölt kapcsolattartója, a munkabér számfejtés körében részére átadott adatok tekintetében,
 - f) a LAKOS rendszert üzemeltető KSH, valamint a LAKOS rendszerhez jogosultsággal rendelkező Statek Kft. alkalmazottja, a LAKOS rendszerben tárolt adatok tekintetében,

- g) a Társaság nevében eljáró jogi képviselő adott ügyben, az ügy céljához kötötten,
 - h) a törvényességi ellenőrzést végző testület, személy, ideértve az Állami Számvevőszéket,
 - i) munkaügyi per kapcsán a bíróság,
 - j) feladatkörükben eljárva a nemzetbiztonsági szolgálatok, a munkaviszonnyal összefüggésben indult büntetőeljárásban a nyomozó hatóság, ügyész és bíróság,
 - k) ügyészi törvényességi feladatkörében eljárva az ügyész,
 - l) adatvédelmi hatósági eljárás keretében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság,
 - m) más jogviszony alapján keletkezett iratokba az arra vonatkozó törvény szerint jogosultak (könyvvizsgáló, munka és tűzvédelmi képviselő stb.),
 - n) jogvita esetén a Társaság képviseletében eljáró jogi képviselő a jogvita céljához kötötten.
- 3.1.11. A személyes adatokba történő betekintés tényét, jogosultjának személyét, jogszabályi alapját és a betekintés időpontját dokumentálni kell. Jogszabály alapján ellenőrzési joggal rendelkező szerv képviselője az ellenőrzést megelőzően jogosultságát engedéllyel, igazolvánnyal köteles igazolni.
- 3.1.12. Az adatkezelés időtartama: az iratok az iratkezelési szabályoknak megfelelően megőrzendők. A munkaügyi és társadalombiztosítási iratokat az irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig kell megőrizni:
- a) munkavállalók alkalmazásával, munkaviszony megszüntetésével kapcsolatos iratok
 - b) személyügyi nyilvántartási anyag
 - c) munkaviszonnyal kapcsolatos nyilvántartások
 - d) bérnyilvántartó lapok
 - e) nyugdíj ügyek.
- 3.1.13. Adatfeldolgozó: a Társaság a bérszámfejtési szolgáltatáshoz szükséges adatokat (munkaszerződéseket és mellékleteiket, bérügyi és analitikus nyilvántartásokat, munkabér számításával kapcsolatos valamennyi iratot) adatfeldolgozás céljából megküldi a bérszámfejtési feladatokat ellátó, a Társasággal szerződéses jogviszonyban álló jogi személy részére (Brain Trust Gazdasági Tanácsadó Kft. 1188 Budapest, Kelme u. 6.) amely, mint adatfeldolgozó szerződésben vállal kötelezettséget az adatok jogszerű és biztonságos kezeléséért.
- 3.1.14. A munkavállaló jogosult a Társaság pedig egyben köteles biztosítani, hogy a munkavállaló a róla nyilvántartott adatról, iratról másolatot vagy kivonatot kapjon, a helytelen adatok helyesbítését, és a jogellenesen nyilvántartott adat törlését kérje a Társaságtól. A munkavállaló jogosult megtagadni a jogellenesen kért adat közlését, a Társaság pedig köteles a helytelen adatot haladéktalanul helyesbíteni, illetve törölni. A munkavállaló emellett korlátozás nélkül tájékoztatást kérhet a személyes adataiba történt betekintésről, az abból történt adatszolgáltatásról, adattovábbításról. Ennek biztosítása érdekében a Társaság az adatkezelési nyilvántartás részeként adattovábbítási nyilvántartást vezet, amelyet az adat kiadásától számított 5 évig meg kell őrizni.
- 3.1.15. A Társaság vagyonyilatkozat tételére köteles munkatársai vagyonyilatkozatai adatkezelője a KSH, az azzal kapcsolatos adatkezelésre a KSH szabályai irányadók.
- 3.1.16. A Társaság kötelezi leendő munkatársat, hogyha munkaköre közhatalmi tevékenységhez kapcsolódik, a jogviszony létesítése előtt mutassa be erkölcsi bizonyítványát. A Társaság ügyvezetője a Társaság valamennyi munkakörét közhatalmi tevékenységhez kapcsolódó munkakörnek nevezi meg, és egyben előírja a büntetlen előélet követelményét.

3.2. Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak adatainak kezelése

- 3.2.1. A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottaktól (megbízási jogviszonyban dolgozók, alkalmi munkavállalók) a Társaság a szabályzat 3. és 4. melléklete szerinti „Belépési adatlap” című nyomtatványok kitöltésével kéri be a munkavállaló személyes adatait. A kapcsolódó nyilvántartást a személyügyi munkatárs vezeti és kezeli a szerződéseket.
- 3.2.2. Az adatkezelés jogszabályi alapja és célja: egyes adatok esetében: GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja, vagyis az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, továbbá egyes adatok esetében: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, azaz az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése.
- 3.2.3. Az adatkezelés célja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerinti jogalpnál: a jogviszony létesítése, teljesítése, megszüntetése, a jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítása; a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogalpnál: bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés és statisztikai adatszolgáltatás.
- 3.2.4. Az adatkezelésre jogosultak köre: a Társaság ügyvezetője, a gazdasági vezetője, a személyügyi feladatokat ellátó vezető és munkatársak, valamint a Társasággal szerződéses kapcsolatban álló bérszámfejtési feladatokat ellátó jogi személy ezen feladatot végző munkatársa.
- 3.2.5. A kezelt adatok köre:
- név;
 - születési név;
 - születési hely, idő;
 - anyja neve;
 - lakcím;
 - adóazonosító jel;
 - TAJ szám;
 - bankszámlaszám;
 - legmagasabb iskolai végzettség;
 - végzettség, képzettség, szakképesítés;
 - a képzettséget igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve;
 - a képzettséget igazoló okirat sorszáma;
 - a képzettség megszerzésének dátuma.
- 3.2.6. Az adatkezelés időtartama: az iratok az iratkezelési szabályoknak megfelelően megőrzendők. A munkaügyi és társadalombiztosítási iratokat az irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig kell megőrizni.
- 3.2.7. Adatfeldolgozó: a Társaság a bérszámfejtési szolgáltatáshoz szükséges adatokat (munkaszerződéseket és mellékleteiket, bérügyi és analitikus nyilvántartásokat, munkabér számításával kapcsolatos valamennyi iratot) adatfeldolgozás céljából megküldi a bérszámfejtési feladatokat ellátó, a Társasággal szerződéses jogviszonyban álló jogi személy részére (Brain Trust Gazdasági Tanácsadó Kft. 1188 Budapest, Kelme u 6.) amely, mint adatfeldolgozó szerződésben vállal kötelezettséget az adatok jogszerű és biztonságos kezeléséért.

3.3.A LAKOS-rendszerben történő adatkezelés

- 3.3.1. Az Stt. 7. § (7) bekezdése alapján a KSH az adatok gyűjtéséhez, az adatok feldolgozásához, és az adatok közzétételéhez kapcsolódó közhatalmi feladatait a KSH elnöke által alapított, a magyar állam 100%-os tulajdonában álló Társaság bevonásával látja el.
- 3.3.2. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja alapján a KSH-ra és a Társaságra vonatkozó, a hivatalos statisztika előállításával összefüggő közérdekű feladat, közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat ellátása.
- 3.3.3. Az adatkezelés célja: az összeírók feladatainak szervezése, nyomon követése.
- 3.3.4. Az adatkezelésre jogosultak köre: a LAKOS rendszer közös adatkezelője a Társaság és a KSH. A LAKOS rendszerben kezelt adatokhoz hozzáfér a Társaság részéről: az adatgyűjtési vezető, szakmai koordinátor, adatgyűjtési szervezők. A KSH részéről: a Lakossági adatgyűjtő főosztályának munkatársai kizárólag munkakörükhöz rendelt, Informatikai Szolgáltató főosztályának rendszergazdája, a szakfőosztályok munkatársai kizárólag a munkakörükbe tartozó összeírások tekintetében.
- 3.3.5. A kezelt adatok köre: a LAKOS rendszer a Társasággal, valamint a KSH-val jogviszonyban álló, az összeírói feladatot ellátó személyek következő személyes adatait kezeli törzsadatként:
- név
 - születési név
 - anyja neve
 - születési dátum
 - életkor
 - nem
 - iskolai végzettség, képzettség, szakképzés
 - képzettségi okiratot kibocsátó intézmény
 - képzettséget igazoló okirat száma
 - képzettség megszerzésének dátuma
 - adóazonosító jel
 - TAJ szám
 - Magánnyugdíj-pénztári kód
 - vállalkozói igazolvány szám
 - bankszámlaszám
 - telefon, email elérhetőség
 - levelezési cím
 - lakcím
 - összeírói feladat kezdésének, befejezésének, megszűnésének ideje.
- 3.3.6. A törzsadatok mellett a LAKOS rendszerben a Társaság és a KSH lekérdezésekben követi az egyes összeírók által felkeresett körzeteket, címeket és az összeírási tevékenység előrehaladását, annak megvalósulási arányait.
- 3.3.7. Az adatkezelés időtartama: a LAKOS rendszer az egyes érintettek adatait az összeírói tevékenység megszűnését követően archiválja. 8 évig a számviteli szabályoknak való megfelelés érdekében tárolja.
- 3.3.8. A LAKOS rendszer informatikai üzemeltetését a KSH látja el, a közös adatkezelés feltételeit a KSH és a Társaság között kötött megállapodás tartalmazza.

3.4. Toborzási adatbázis kezelése

- 3.4.1. A Társasághoz munkavállalás céljából jelentkező személyek a Társaság honlapján kihelyezett tájékoztató alapján, a Társaság honlapján keresztül közvetlenül, vagy e-mailen adhatják be jelentkezésüket. A jelentkezéshez a következő adatok megadása szükséges: email cím és önéletrajz (arckép, név, lakcím, születési idő, telefonszám, végzettségre, képzettségre, korábbi munkatapasztalatra vonatkozó adatok).
- 3.4.2. A Társaság a jövőbeli munkavállalók kiválasztása érdekében a korábbi összeírásokban résztvevő személyekről azok hozzájárulása alapján adatbázist üzemeltet a LAKOS rendszeren belül, valamint a jelentkezéseket benyújtó személyek önéletrajzát tárolja.
- 3.4.3. Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont, az érintett hozzájárulása.
- 3.4.4. Az adatkezelés célja: a jövőbeli munkavállalók kiválasztása.
- 3.4.5. Az adatkezelésre jogosultak köre: Társaság ügyvezetője, mint munkáltatói jogkör gyakorlója, gazdasági vezetője, személyügyi feladatokat ellátó munkatárs, KSH Lakossági adatgyűjtések főosztályának munkatársai, LAKOS rendszergazda.
- 3.4.6. A kezelt adatok köre: 3.4.1 pontban meghatározott adatok.
- 3.4.7. Adatkezelés időtartama: a hozzájárulás visszavonásáig, legfeljebb 2 évig.

4. Munkavállalók ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelések

4.1. Munkáltató ellenőrzési joga

- 4.1.1. A Társaság meghatározott körben ellenőrizheti a munkavállalókat a munkaviszonnyal összefüggésben. Az ellenőrzésre az Mt. 11/A.§ (1)-(2) bekezdésének rendelkezése ad jogalapot.
- 4.1.2. A Társaság a munkavállalók személyhez fűződő jogát tiszteletben tartja, annak korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartalmáról jelen szabályzat szerint tájékoztatja.
- 4.1.3. A Társaság a munkavállalókat csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartás körében ellenőrizheti, magánéletüket nem vonhatja befe.
- 4.1.4. A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, kizárólag munkavégzés céljára biztosít számítógépet, laptopot, elektronikus postafiókot, internet-hozzáférést és IP telefon használatot. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság jelen szabályzatban tájékoztatja.
- 4.1.5. A Társaság nem végez elektronikus megfigyelést olyan helyiségekben, ahol ez az emberi méltóságot sértheti. Különösen vonatkozik ez az illemhelyekre, de olyan helyiségben sem, ahol a munkavállaló a munkaközi szünetét tölti.

4.2. Számítógép, laptop

- 4.2.1. Mivel a Társaság a személyi számítógépeket és laptopokat munkavégzés céljából biztosítja, így amennyiben a munkavállaló ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy a Társaság a számítógép, laptop működésének biztosítása, illetve ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti olyan mértékben, ami a biztonságos működéshez, illetve az ellenőrzés céljához elengedhetetlenül szükséges.

- 4.2.2. Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont, azaz az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges.
- 4.2.3. Az adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalóknak biztosított számítógép, laptop használatának biztosítása és ellenőrzése.
- 4.2.4. Az adatkezelésre jogosult: a Társaság ügyvezetője, mint munkáltatói jogkör gyakorlója, KSH Informatikai szolgáltató főosztályának kijelölt munkatársa.
- 4.2.5. A kezelt adatok köre: személyi számítógépeken, és laptopokon tárolt adatok.
- 4.2.6. Az adatkezelés időtartama: ellenőrzéstől számított 1 év, illetve a munkajogi igény elévülési ideje.
- 4.2.7. Ezen adatkezelés ellen a munkavállaló nem tiltakozhat, mert a munkáltató Mt-ben foglalt ellenőrzési joga a munkaeszközök integritása vonatkozásában olyan jogos érdek, amely elsőbbséget élvez a munkavállaló jogaival szemben.

4.3. Elektronikus levelezőrendszer

- 4.3.1. A Társaság munkavállalói munkahelyükön kizárólag munkájukkal összefüggésben jogosultak elektronikus levelezőrendszer (e-mail) használatára.
- 4.3.2. Mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként benne foglaltatik (...@statek.hu), a Társaság tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott minden kimenő levelezés munkacélú levelezésnek minősül. Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni.
- 4.3.3. A Társaság jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.
- 4.3.4. A levelezés forgalmának technikai adatait a rendszer naplózza és tárolja, ezeket a KSH – külön megállapodás szerinti üzemeltetést ellátó – Informatikai szolgáltató főosztályának munkatársai, mint a rendszer üzemeltetői munkájuk, rendszergazdai tevékenységük során láthatják, és hibaelhárítási célból felhasználhatják.
- 4.3.5. A Társaság ügyvezetője, mint munkáltatói jogkört gyakorló a munkahelyi levelezés tartalmát, az esetleges pl. bejövő magáncélú levelezés tartalmának kivételével – a munkavállalók és érintett harmadik személyek személyiségi jogainak tiszteletben tartásával – a munkáltató jogos érdekeinek védelme érdekében - különös tekintettel a hivatalos statisztikai adatok védelmére vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzésére - megismerheti. Munkáltatói ellenőrzés esetén meg kell tartani a fokozatosság követelményét. Informatikai biztonsági esemény esetén az esetleges munkajogi felelősség megállapításához a biztonsági eseményről a munkáltatói jogkör gyakorlója felé a KSH Informatikai szolgáltató főosztály üzemeltetésre kijelölt munkatársa írásban nyilatkozik.
- 4.3.6. Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont, azaz az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges.
- 4.3.7. Az adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalóknak biztosított elektronikus levelezőrendszer használatának biztosítás és ellenőrzése.
- 4.3.8. Az adatkezelésre jogosult: Társaság ügyvezetője, mint munkáltatói jogkör gyakorlója, KSH Informatikai szolgáltató főosztályának kijelölt munkatársa.
- 4.3.9. A kezelt adatok köre: küldés pontos időpontja; feladó neve, e-mail címe; címzett e-mail címe, e-mail tárgya, e-mail mérete.

- 4.3.10. Az adatkezelés időtartama: ellenőrzéstől számított 1 év, illetve a munkajogi igény elévülési ideje.
- 4.3.11. Ezen adatkezelés ellen a munkavállaló nem tiltakozhat, mert a munkáltató Mt-ben foglalt ellenőrzési joga olyan jogos érdek, amely elsőbbséget élvez a munkavállaló jogaival szemben.

4.4. Internet hozzáférés

- 4.4.1. A Társaság számára az internet elérést a Társaság irodáiban a KSH külön üzemeltetési megállapodás alapján biztosítja. A Társaság munkavállalói a böngészés során teljes körű internet hozzáférési joggal rendelkeznek és tudomásul veszik, hogy a böngészést a KSH informatikai biztonsági okokból tartalom- és csomagszűréssel valamint meghatározott oldalak letiltásával korlátozhatja.
- 4.4.2. Az üzemeltetést és a biztonsági feladatokat ellátását végző KSH informatikai munkatársaknak munkájuk során szükségük lehet az internetforgalom tartalmának vizsgálatára, ez azonban csak célhoz kötötten történhet meg, a megfelelő felhatalmazással rendelkező személy kérésére. Meghatározott céllal, időtartamban, alapos indokkal (pl. biztonsági esemény) kerülhet sor az internetforgalom technikai és tartalmi információinak szükséges mértékű megismerésére akkor, ha a kívánt cél (például biztonsági esemény kezelése) másként nem érhető el.
- 4.4.3. Az internetforgalom technikai adatait a rendszer naplózza és tárolja, ezeket a rendszer informatikai üzemeltetői munkájuk során láthatják, és hibaelhárítási célból felhasználhatják.
- 4.4.4. Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont, azaz az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges.
- 4.4.5. Az adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalóknak biztosított internet-hozzáférés biztosítása és ellenőrzése.
- 4.4.6. Az adatkezelésre jogosult: Társaság ügyvezetője, mint munkáltatói jogkör gyakorlója, KSH Informatikai szolgáltató főosztályának kijelölt munkatársa.
- 4.4.7. A kezelt adatok köre: kérés pontos időpontja; a forrás és a cél internetes címe (IP cím vagy domain név), a használt port, a forgalom mennyiségi adatai.
- 4.4.8. Az adatkezelés időtartama: ellenőrzéstől számított 1 év, illetve a munkajogi igény elévülési ideje.
- 4.4.9. Ezen adatkezelés ellen a munkavállaló nem tiltakozhat, mert a munkáltató Mt-ben foglalt ellenőrzési joga olyan jogos érdek, amely elsőbbséget élvez a munkavállaló jogaival szemben.

4.5. Mobiltelefon

- 4.5.1. A Társaság munkavállalói munkaköri feladataik ellátásához jogosultak a munkáltató által átadott mobiltelefon, illetve SIM-kártya használatára.
- 4.5.2. A mobiltelefonok esetében a munkáltató nem jogosult a mobiltelefon helymeghatározó adatainak megismerésére, követésére.
- 4.5.3. A munkáltató munkáltatói ellenőrzés céljából megismerheti a beosztott dolgozók hivatali telefonról bonyolított hívásainak adatait.
- 4.5.4. Az adatkezelés jogalapja: a jogalap a GDPR 6. cikk (1) f) pontja, azaz az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges.
- 4.5.5. Az adatkezelés célja: munkahelyi mobiltelefon használat költségeinek ellenőrzése.
- 4.5.6. Az adatkezelésre jogosultak köre: Társaság ügyvezetője, gazdasági vezetője.
- 4.5.7. A kezelt adatok köre: a számla adatai.

- 4.5.8. Az adatkezelés időtartama: a számlázási adatok a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerint kerülnek 8 évig megőrzésre.
- 4.5.9. Adatfeldolgozó: One Magyarország Zrt. (1112 Budapest, Boldizsár utca 2.).

4.6. IP telefon

- 4.6.1. A Társaság telefonos kommunikáció céljából székhelyén és vidéki munkahelyein – külön megállapodás alapján - igénybe veszi a KSH által üzemeltetett IP telefonrendszert.
- 4.6.2. A Társaság munkavállalói munkaköri feladataik ellátásához jogosultak az IP telefonok használatára. Az IP telefonok személyes célra nem használhatóak.
- 4.6.3. Az adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) f) pontja, azaz az adatkezelés az adatkezelő jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges.
- 4.6.4. Az adatkezelés célja: munkahelyi telefonhasználat költségeinek ellenőrzése.
- 4.6.5. Az adatkezelésre jogosultak köre: Társaság ügyvezetője, gazdasági vezetője, KSH Informatikai szolgáltató főosztály, valamint a Gazdálkodási és jogi főosztály illetékes munkatársai.
- 4.6.6. A kezelt adatok köre: a számla adatai.
- 4.6.7. Az adatkezelés időtartama: a számlázási adatok a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény szerint kerülnek 8 évig megőrzésre.
- 4.6.8. Adatfeldolgozó: NISZ Zrt. (Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt, 1081 Budapest, Csokonai utca 3, Postacím: 1389 Budapest, Pf. 133., Telefon: 459-4200, Fax: 303-1000, E-mail: info@nisz.hu.) és One Magyarország Zrt. (1112 Budapest, Boldizsár utca 2.).

5. Kamerás megfigyelő- és elektronikus beléptető-rendszer

5.1. Kamerás megfigyelőrendszer

- 5.1.1. A Társaság székhelyén és telephelyein a KSH üzemeltet elektronikus megfigyelőrendszert. A kamerás adatkezelésre a KSH Általános adatkezelési tájékoztatójának 2.7. pontja irányadó.

5.2. Elektronikus beléptető rendszer

- 5.2.1. A Társaság irodái a KSH épületein belül találhatóak meg, az épületekbe történő ellenőrzött bejutás érdekében a KSH a helyszíneken beléptető rendszert üzemeltet, amelyet a Társaság munkavállalói és vendégei is kötelesek használni. A beléptető rendszer adatkezelésre a KSH Általános adatkezelési tájékoztatójának 2.9. pontja irányadó.

VII. Fejezet

6. Mobileszközök használata, mobil helyzet meghatározás megfigyelése

6.1. Mobileszköz

- 6.1.1. A Társaság összeírói munkakörben foglalkoztatott munkavállalói a KSH által a Társaság használatába adott jelszóval védett mobileszközök útján végzik az adatfelvételi tevékenységet.

- 6.1.2. A mobil eszközök átadása-átvétele a KSH és a Társaság között kötött külön megállapodás szerint történik. A Társaság a mobil eszközök használatára jogosultokról nyilvántartást vezet.
- 6.1.3. A mobil eszközök kizárólag az összeírási tevékenységgel összefüggésben használhatóak, azokon semmilyen egyéb művelet nem végezhető, adattovábbítás a hivatalos statisztikai adatokon kívül nem megengedett. A helymeghatározási adatokat a KSH által – külön megállapodás szerint - üzemeltetett adatgyűjtő rendszer kezeli.
- 6.1.4. A mobil eszközök összesített adatai munkaügyi vita alapját képezhetik, illetve ezen adatok alapján a dolgozóval szemben a munkavégzésével kapcsolatban a Társaság, mint munkáltató eljárhat.
- 6.1.5. Az összeírói feladatot ellátó munkavállaló felelős azért, hogy az összeírt adatokat tartalmazó adathordozó illetéktelen harmadik személy által ne legyen hozzáférhető.
- 6.1.6. Az összeírói eszközt a munkavállaló saját otthonában is köteles úgy őrizni, hogy annak fizikai biztonsága, integritása biztosított legyen.
- 6.1.7. Amennyiben bármilyen olyan esemény bekövetkezik, amely az összeírt adatok fizikai, informatikai biztonságát veszélyezteti, az összeírói feladatot ellátó munkavállaló köteles azt haladéktalanul bejelenteni a Társaság adatgyűjtés szervezési feladatokat ellátó munkatársának, aki köteles arról haladéktalanul értesíteni a KSH Lakossági adatgyűjtési főosztályát, valamint az adatvédelmi tisztviselőt.
- 6.1.8. Az adatbiztonság tekintetében a Társaság valamennyi munkavállalója – az összeírók kivételével – köteles megismerni és megtartani a KSH Informatikai biztonsági szabályzatában foglaltakat. Az összeírókra a KSH Informatikai felhasználói szabályzata irányadó.

6.2. Helymeghatározás

- 6.2.1. A 6.1.1. pontban foglaltak ellenőrzésére az összeírók által használt mobil eszközök helymeghatározásra alkalmasak.
- 6.2.2. A KSH által átadott és GPS adatok rögzítésére alkalmas összeírói tabletek MDM-mel vannak ellátva. A tabletre telepített adatgyűjtő rendszer munkavégzéssel összefüggésben, aktív művelet közben (kérdőívkitöltés vagy megírási kód rögzítése) rögzít GPS koordinátákat, amiket továbbít a statisztikai adatokkal együtt a KSH szerverekre.
- 6.2.3. A munkavégzés idején túl a helymeghatározás nem lehet aktív az összeíró által birtokban tartott eszközön, illetve az összeíró által bekapcsolt állapotba hagyott készülékének helymeghatározó adatai azonnal törlésre kerülnek.
- 6.2.4. Az adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, azaz az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, figyelemmel az Mt. 11/A. § rendelkezésére.
- 6.2.5. Adatkezelés célja: a mobil eszközök általános ellenőrzésének célja annak ellenőrzése, hogy a munkavállaló a rá kiosztott címen történő összeírást az előírt eszközzel és módon végzi-e. A helymeghatározó adatok ellenőrzésének célja, hogy követhető legyen, az összeíró a megfelelő címen végezte-e el az összeírást.
- 6.2.6. Adatkezelésre jogosultak köre: A mobil eszközön tárolt hivatalos statisztikai adatokba és a helymeghatározás adataiba a Társaság, mint munkáltató, valamint a KSH, mint a közfeladat ellátásáért felelős szerv kijelölt képviselője tekinthet bele.

Az adatkezelők együttműködési megállapodásban rögzítik az ellenőrzés módját, feltételeit és körülményeit.

- 6.2.7. A kezelt adatok köre: a mobileszközön tárolt adatok, GPS (helymeghatározási) koordináták.
- 6.2.8. Adatkezelés időtartama: a statisztikai adatfeldolgozás időtartama.

7. A munkavállaló és az egyéb érintettek jogai és jogorvoslati lehetőségei

7.1. Érintettek jogai

- 7.1.1. A munkavállaló és az egyéb érintett jogaival a Társaság ügyvezetőjének küldött kérelmével élhet.
- 7.1.2. **A helyesbítés joga**: A munkavállaló és az egyéb érintett jogosult arra, hogy kérésére a Társaság indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatait. Figyelembe véve az adatkezelés célját, a munkavállaló jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését. Ugyanakkor, ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat a Társaság rendelkezésére áll, a személyes adatot a Társaság kötelezően helyesbíti, a munkavállaló kérése nélkül is.
- 7.1.3. **A törléshez való jog, vagy más néven az „elfeledtetéshez való jog”**: A munkavállaló és az egyéb érintett jogosult arra, hogy kérésére a Társaság indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, a Társaság pedig köteles arra, hogy a munkavállalóra vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha azt kötelező adatkezelés nem zárja ki.
- 7.1.4. Az adatokat a Társaság törölni köteles az Info tv. és a GDPR alapján, ha
- az adat kezelése jogellenes;
 - az adat hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
 - az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
 - azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
 - a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
 - a munkavállaló tiltakozik az adatkezelés ellen és nincsen elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
 - a személyes adatokat a Társaságra alkalmazandó jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- 7.1.5. **Az adatkezelés korlátozásához, vagy más néven zároláshoz való jog**: a munkavállaló és az egyéb érintett jogosult arra, hogy kérésére a Társaság korlátozza az adatkezelést.
- 7.1.6. Ha a munkavállaló és az egyéb érintett vitatja a személyes adatai pontosságát, helyességét, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen, az adatot zárolja. A korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy a Társaság ellenőrizze a személyes adatok pontosságát.
- 7.1.7. A GDPR alapján az adatokat zárolni kell, ha
- az adatkezelés jogellenes és a munkavállaló ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

- b) a Társaságnak már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de a munkavállaló igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- c) a munkavállaló és az egyéb érintett tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy a Társaság jogos indokai elsőbbséget élveznek-e a munkavállaló jogos indokaival szemben.
- 7.1.8. Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak a munkavállaló és az egyéb érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.
- 7.1.9. A Társaság a helyesbítésről, a törlésről, az adatkezelés korlátozásának megtörténtéről írásban értesíti a munkavállalót és az egyéb érintettet. Az értesítés mellőzhető, ha az adatkezelés céljára tekintettel a munkavállaló és az egyéb érintett jogos érdekét nem sérti, vagy ha a tájékoztatás lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Társaság akkor is írásban értesíteni köteles a munkavállalót és az egyéb érintettet, ha a munkavállaló és az egyéb érintett joggyakorlása valamely okból nem valósulhat meg, és köteles pontosan megjelölni a ténybeli és jogi okot, valamint a munkavállaló és az egyéb érintett számára nyitva álló jogorvoslati lehetőségeket; a bírósághoz és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségét.
- 7.1.10. **Az adathordozhatósághoz való jog:** a munkavállaló és az egyéb érintett jogosult arra, hogy
- a) a rá vonatkozó, általa a Társaság rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja,
- b) ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná a Társaság, ha:
- ba) az adatkezelés hozzájáruláson alapult; és
- bb) az adatkezelés automatizált módon történik.
- 7.1.11. Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során a munkavállaló jogosult arra, hogy – ha az technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. E jog gyakorlása nem sértheti a törléshez való jogot.
- 7.1.12. **A tiltakozáshoz való jog:** A munkavállaló és az egyéb érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése – ideértve a profilalkotást is – ellen, ha
- a) a személyes adatok kezelése kizárólag a Társaság vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- b) a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.
- 7.1.13. A Társaság – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a kérelmező tiltakozása megalapozott, a Társaság az adatkezelést megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatokat korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.
- 7.1.14. Amennyiben a munkavállaló és az egyéb érintett a Társaság döntésével nem ért egyet, vagy a Társaság a hivatkozott határidőt elmulasztja, jogosult – annak közlésétől számított 30 napon belül – bírósághoz fordulni.

7.2. Jogorvoslat

- 7.2.1. Bírósági jogérvényesítés: a munkavállaló és egyéb érintett jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés jogszabályban foglaltaknak megfelel, a Társaság köteles bizonyítani.
- 7.2.2. Hatósági eljárás: a munkavállaló és egyéb érintett információs önrendelkezési jogának megsértése esetén bejelentéssel, panasszal élhet:
Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
Telefon: 06 1 391 1400
Fax: 06 1 356 5520
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
- 7.2.3. Kártérítésre és sérelemdíjra vonatkozó törvényi szabályok: abban az esetben, ha a Társaság a munkavállaló adatainak jogellenes kezelésével a munkavállaló személyiségi jogát megsérti, a munkavállaló a Társaságtól sérelemdíjat követelhet.
- 7.2.4. Abban az esetben, ha a Társaság adatfeldolgozót vesz igénybe, a munkavállalóval és az egyéb érintettel szemben a Társaság felel az adatfeldolgozó által okozott kárért és a Társaság köteles megfizetni a munkavállalónak az adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is. A Társaság mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.
- 7.2.5. Nem kell megtéríteni a kárt és nem követelhető a sérelemdíj annyiban, amennyiben a kár a károsult vagy a személyiségi jog megsértésével okozott jogsérelem a munkavállaló és az egyéb érintett szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

8. Statisztikai adatok kezelése

8.1. Közhatalmi tevékenység

- 8.1.1. Az Stt. 7. § (7) bekezdése alapján a KSH az adatok gyűjtéséhez, az adatok feldolgozásához, és az adatok közzétételéhez kapcsolódó közhatalmi feladatait a KSH elnöke által alapított, a magyar állam 100%-os tulajdonában álló Társaság bevonásával látja el.
- 8.1.2. A Társaság főtevékenysége a KSH részére végzett lakossági adatgyűjtésekhez kapcsolódó közhatalmi tevékenység, amelyet a KSH-val kötött együttműködési megállapodás szerint köteles ellátni.

8.2. Adatvédelmi követelmények

- 8.2.1. A Társaság által végzett adatgyűjtések során – annak módjától függetlenül – biztosítani kell a személyes és egyedi adatok védelmét, amelynek érdekében az alábbi adatvédelmi szabályok érvényesülnek:
- a) Az adatgyűjtéseket megelőzően a válaszadókat kötelező tájékoztatni a KSH által kiadott adatkezelési tájékoztató tartalma szerint és a KSH által meghatározott módon, különösen, hogy a gyűjtött adatok csak statisztikai célra kerülnek felhasználásra, amelynek során a Társaság és a KSH biztosítja az egyedi adatok védelmét;

- b) A kitöltött kérdőívek adattartalma – az adatszolgáltatón kívül – csak a Társaság összeírási feladatát ellátó munkavállalója, valamint a KSH számára válhat hozzáférhetővé;
- c) Az összegyűjtött kérdőívek és egyéb adathordozók (mobileszközök) szállításánál, tárolásánál, továbbításánál, illetve az adatátvételeknél teljeskörűen biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozására alkalmas technikai feltételek meglétét, valamint biztosítani kell a megrongálódás vagy megsemmisítés elleni védelmet;
- d) Az adatok rögzítése és teljességének ellenőrzése után a kezelt adatokat a Társaság megsemmisíti. A mobileszközön történő adattörlésért az összeírói feladatokat ellátó munkavállaló felelős.
- e) Az egyes adatgyűjtésekhez használt cím- és névjegyzékek adatkezelése során az adatgyűjtésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

8.2.2. A Társaság mobileszköz használatára vonatkozó szabályokat a 6. pont tartalmazza.

9. Egyéb adatgyűjtések

- 9.1. A Társaság által, nem az Stt-vel összefüggésben végzett adatgyűjtések (egyedi megrendelések) esetében a GDPR, az Infotv. és jelen szabályzat a 2. és 8. Fejezete, valamint a Ptk. szabályait kell megfelelően alkalmazni.
- 9.2. Az egyedi megrendelése igénylése esetén kötelező megadni a megrendelő cég képviseletében eljáró személy nevét, e-mail címét (opcionális a megrendelő pozíciója, és telefonszáma), amely a kapcsolatfelvételt, egyeztetés megvalósítását, árajánlat küldését szolgálja.

10. Vegyes rendelkezések

- 10.1. A Társaság hivatalos honlappal (www.statek.hu) rendelkezik.
- 10.2. Jelen utasítás 2025.február 6. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az STK-2018-KI-475 iktatószámú adatvédelmi szabályzat hatályát veszti.

