

Bonus Cafeteria Kft adatvédelmi szabályzata

1. Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat célja

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a Bonus Cafeteria Kft szervezetében megvalósuló adatkezelések részletes szabályait, az adatkezelések során biztosítsa a személyes adatok védelme és a közérdekű adatok nyilvánossága alkotmányos elveinek, továbbá az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését.

A szervezet tevékenysége során teljes mértékben meg kíván felelni a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi előírásoknak, különösen az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében foglaltaknak.

A Bonus-Cafeteria Kft mint adatkezelő

székhelye: 7400 Kaposvár, Kőrösi Csoma Sándor utca 99.,

cégjegyzékszám: Cg. 14-09-306695,

adószáma: 13646183-2-14

levelezési címe: 6001 Kecskemét, Pf.: 89.

e-mail: ugyfelszolgalat@bonus-cafeteria.hu

2. A Szabályzat hatálya

E Szabályzat visszavonásig érvényes. A Szabályzat hatálya kiterjed:

- A Társaság tagjaira és alkalmazottaira különösen azokra, akik munkaköri leírásuk alapján személyes adatok kezelését végzik (továbbiakban: munkatárs).
- A Társasággal megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban álló személyekre és szervezetekre.

3. A Szabályzat jogszabályi alapját

Ez az Adatvédelmi Szabályzat a természetes személyek személyes adatai védelméről és az adatok szabad áramlásáról az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete alapján készült, figyelemmel a 2011. évi CXII. törvény tartalmára, amely az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szól.

Adatkezelési alapelvei összhangban vannak az adatvédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabályokkal, így különösen az alábbiakkal:

- 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 (általános adatvédelmi rendelet)
- 2011. évi CXII. törvény – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.);
- 1995. évi CXIX. törvény – a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről (Ktv.);
- 2000. évi C. törvény – a számvitelről;
- 2001. évi CVIII. törvény – az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről (Eker. tv.);
- 2003. évi C. törvény – az elektronikus hírközlésről (Eht.);
- 2008. évi XLVIII. törvény – a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól (Grt.);
- 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.).
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. Törvény, továbbá a
- az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezelésének egyes kérdéseiről szóló 62/1997. (XII. 21.) NM rendelet képezi.

4. Értelmező rendelkezések

E Szabályzat alkalmazásában

- személyes adat: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) 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, illetve egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet;
- különleges adat:

- i) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekek-képviselői szervezeti tagságra,
- ii) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- c) közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől;
- d) egészségügyi adat: az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátóhálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás);
- e) személyazonosító adat: a családi és utónév, leánykori név, a nem, a születési hely és idő, az anya leánykori családi és utóneve, a lakóhely, a tartózkodási hely, a társadalombiztosítási azonosító jel (a továbbiakban: TAJ szám) együttesen vagy ezek közül bármelyik, amennyiben alkalmas vagy alkalmas lehet az érintett azonosítására;
- f) adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése is;
- g) adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- h) Ügyvezető: a Bonus-Cafeteria Kft mindenkorai ügyvezetője
- i) adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől;
- j) adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is - személyes adatok feldolgozását végzi;
- k) adatvédelmi felelős: az Ügyvezető által kijelölt személy
- l) hozzájárulás: az érintett kívánásának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- m) adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé tesz;
- n) nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé tesz;
- o) harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely vagy aki nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- p) személyesadat-nyilvántartó rendszer: személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;
- q) adatállomány: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;
- r) irat: valamely szerv működése vagy személy tevékenysége során keletkezett vagy hozzá érkezett, egy egységként kezelendő rögzített információ, adategyüttes, amely megjelenhet papíron, mikrofilmen, mágneses, elektronikus vagy bármilyen más adathordozón; tartalma lehet szöveg, adat, grafikon, hang, kép, mozgókép vagy bármely más formában lévő információ vagy ezek kombinációja;
- s) közirat: a keletkezés idejétől és az őrzés helyétől függetlenül minden olyan irat, amely a közfeladatot ellátó szerv irattári anyagába tartozik vagy tartozott;

5. Az adatkezelés célja, az adatkezelés célhoz kötöttsége

(1) A Társaság munkatársa személyes adatot kizárólag a társaság tevékenységi körébe tartozó tevékenység végzése során, az ahhoz szükséges mértékben, munkaköri leírásában meghatározott feladatai teljesítése céljából a jogszabályi előírások és a jelen adatvédelmi szabályzat szerint kezelhet.

Személyes adatot a Társaság az érintett hozzájárulása esetén a hatályos reklámtörvény rendelkezései szerint későbbi reklám és/vagy promóció céljára, valamint piackutatási célokra felhasználhatja.

(2) Az (1) bekezdés szerinti célokból is csak olyan adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. A személyes adatok, illetve a különleges adatok kizárólag a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhetőek.

(3) Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az (1) bekezdésben meghatározott céloknak.

(4) Az adatkezelő az általa kezelt adatokat személyazonosításra alkalmatlan módon, statisztikai célra felhasználhatja, és azokból statisztikai célra, személyazonosításra alkalmatlan módon, adatot szolgáltatathat.

6. Az adatvédelmi feladatok ellátása

(1) Az Ügyvezető felügyeli az adatvédelmi feladatok ellátását. Ennek keretében elfogadja az adatvédelmi szabályzatot és gondoskodik annak végrehajtásáról.

(2) Az Ügyvezető gondoskodik

- a) az adatvédelmi felelős kinevezéséről
- b) az adatvédelmi felelős tevékenységének ellenőrzéséről
- c) a Szabályzat elkészítéséről és aktualizálásáról,
- d) az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

(3) Az adatvédelmi felelős

- a) ellenőrzi az adatvédelemmel összefüggő jogszabályok és jelen Szabályzat rendelkezéseinek betartását,
- b) ellenőrzi az adatkezelők és adatfeldolgozók tevékenységét,
- c) segítséget nyújt az adatkezelők és adatfeldolgozók adatkezeléssel kapcsolatos feladatainak ellátásában,
- d) kivizsgálja a Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelők és adatfeldolgozók (2. §) adatkezelésével kapcsolatos bejelentéseket, panaszokat,
- e) jogszabálysértés, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén intézkedik annak megszüntetése iránt,
- f) dönt a kötelező nyilvántartási időt követően a nyilvántartott adatok további tárolásáról, megsemmisítéséről.

7. Az adatkezelés folyamata

(1) A társaság munkatársa személyes adatot akkor kezelhet, ha arra jogszabály felhatalmazza vagy az érintett ahhoz hozzájárul. Különleges adat akkor kezelhető, ha az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul vagy azt a törvény elrendeli.

(2) Az érintett cselekvőképtelensége esetén a személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulást a törvényes képviselő adja meg. Érintett alatt a továbbiakban a törvényes képviselőt is érteni kell.

8. A Kezelendő adatok köre, az adatkezelés célja, jogcíme és időtartama, jogorvoslat

A kezelendő adatok köre:

A Bonus-Cafeteria Kft szolgáltatásai iránt érdeklők adatai

A www.bonus-cafeteria.hu honlap (továbbiakban honlap) látogatóinak adatai

A Bonus-Cafeteria Kft hírlevelére feliratkozók adatai

Postai úton érkező megkeresésekben szereplő ügyfelek/érdeklődők adatai

A kezelendő adatok körét, az egyes adatkezelések célját, jogcímét, időtartamát, módosítási, valamint jogorvoslati lehetőségeket az ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ részletesen taglalja. Az ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ elérhető a honlapon.

A Bonus-Cafeteria Kft a Szolgáltatás nyújtása során a tudomására jutott az Érintett személyével kapcsolatos adatot, tényt bizalmasan kezel és csak az arra jogosultaknak ad át. A Szolgáltatások teljesítése során a birtokába került személyes adatokat a Személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 2011. évi CXII. tv. és az egyéb vonatkozó jogszabályok irányadó rendelkezéseinek megfelelően, kizárólag a szolgáltatások teljesítése céljából kezeli.

9. Adatbiztonság

(1) Az adatkezelő biztosítja a személyes adatok védelmét a jogosulatlan hozzáféréssel, megváltoztatással, továbbítással, nyilvánosságra hozattal, törléssel, megsemmisítéssel, valamint a véletlen megsemmisüléssel és sérüléssel szemben (adatbiztonság), valamint felelős a nyilvántartás megőrzéséért.

Ennek érdekében

- a) a személyes adatokat tartalmazó iratokat, köziratokat, egyéb dokumentumokat (a továbbiakban együtt: személyes adatot tartalmazó iratok) zárható helyiségben, iratszekrényben tárolja,

b) a személyes adatot tartalmazó iratokat csak a feladat ellátásához szükséges mértékben és ideig tartja magánál, amelynek során gondoskodik a biztonságos őrzés feltételeiről.

(2) Elektronikus úton történő adatrögzítés, adattárolás esetén is biztosítani kell, hogy az adatokhoz jogosulatlan személy ne férhessen hozzá. Az adatkezelő az adatokat csak az egyéni, titkos jelszó megadása után érheti el. Az egyéni jelszavakról nyilvántartás nem vezethető, csoportos jelszó nem képezhető.

(3) A személyazonosító adatok kezelése és feldolgozása során biztosítani kell az adatok biztonságát véletlen vagy szándékos megsemmisítéssel, megsemmisüléssel, megváltoztatással, károsodással, nyilvánosságra kerüléssel szemben, továbbá, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

(4) Amennyiben az adatkezelő nem kizárólagosan használja a számítógépet, személyes adatot csak akkor rögzíthet, tárolhat rajta, ha az adatokhoz való kizárólagos hozzáférése megoldható.

(5) Az Ügyvezető biztosítja az adatok biztonságos őrzésének, tárolásának technikai feltételeit, így különösen azt, hogy

a) a papír alapú adathordozók tárolására megfelelő iratszekrények álljanak rendelkezésre,

b) az informatikai rendszer alkalmas legyen az elektronikus úton rögzített adatok védelmére (jelszavak titkosságának biztosítása, vírusvédelem).

10. Adatmódosítás, adatpótlás

(1) Ha tévesen került sor az adat felvételére, az adatot lehetőség szerint mielőbb pontosítani kell.

(2) Az adatokat ért sérülés vagy megsemmisülés esetén a rendelkezésre álló egyéb adatforrásokból a lehetséges mértékig meg kell kísérelni az adatok pótlását. Amennyiben erre nincs lehetőség, az érintett tájékoztatása és a hiányos adat törlése mellett, új adatfelvételre kerül sor.

(3) Személyes adatot tartalmazó irat, elektronikus adathordozó eltulajdonítása esetén az adatkezelő a rendőrség és az adatvédelmi felelős haladéktalan értesítése mellett tájékoztatja az érintetteket a történekről és a lehetséges következményekről.

11. Titoktartási kötelezettség

(1) Az adatkezelőt titoktartási kötelezettség terhel minden olyan adatot, tényről, amely feladatainak ellátása során jutott tudomására.

(2) A titoktartási kötelezettség az adatkezelőt a társasággal fennálló munka-, megbízási, illetve vállalkozási jogviszonyának megszűnése után is terheli.

(3) A titoktartási kötelezettség alól kizárólag jogszabály rendelkezése vagy az érintett írásbeli hozzájárulása esetén mentesül az adatkezelő.

12. A működés ellenőrzése

(1) Az adatkezelő működését, tevékenységét az ügyvezető ellenőrizheti. Ennek során az adatkezelő kezelésében lévő személyes adatot tartalmazó iratokba betekinhet, de személyes adatot nem kezelhet, így különösen az adatot nem továbbíthatja és nem hozhatja nyilvánosságra.

(2) Az (1) bekezdés szerinti iratbetekintési jog gyakorlása során birtokába jutott adatokat, tényeket az ellenőrzésre jogosult köteles megőrizni.

13. A személyes adatok nyilvánosságra hozatala, a sajtó tájékoztatása

(1) Az adatkezelő személyes és különleges adatot az érintett írásbeli hozzájárulásával hozhat nyilvánosságra.

(2) Az adatkezelőnek meg kell győződnie róla, hogy az érintett akarata valóban az adat nyilvánosságra hozatalára irányul. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

14. Személyügyi nyilvántartás

(1) A személyügyi nyilvántartás a társasággal munka-, megbízási vagy vállalkozási jogviszonyban álló személyek személyi adatait, bér- és közterheit, megbízási, illetve vállalkozási díját, tiszteletdíját tartalmazó nyilvántartás.

(2) A személyügyi nyilvántartás az (1) bekezdésben meghatározott jogviszonyokkal kapcsolatos tények megállapítására, munkaügyi ügyintézésre, bérszámfejtésre, a megbízási, vállalkozói, illetve tiszteletdíj kifizetésére, közterhek elszámolására, jogszabályokban meghatározott igazolások kiállítására használható fel.

(3) A személyügyi nyilvántartást kizárólag az arra felhatalmazott személyek kezelhetik.

(4) A személyügyi nyilvántartás nem selejtezhető.

15. Elektronikus adatkezelés

(1) Az adatbiztonság követelményeinek az elektronikus adatkezelés során történő biztosítása érdekében a rendelkezésre álló technikai-műszaki eszközökkel (pl. hardverkulcs, egyéni, titkos jelszó) gondoskodni kell róla, hogy az adatokhoz csak az arra jogosult férhessen hozzá.

(2) Az elektronikusan rögzített, tárolt adatok megsemmisülés, sérülés elleni védelme érdekében rendszeres vírusellenőrzést és a kritikus vagy nem pótolható adatokról biztonsági mentést kell végezni. A vírusvédelem érdekében kerülni kell a cserélhető perifériák (floppy, CD, DVD) használatát. Amennyiben feltétlenül szükségessé válik az ilyen perifériák használata, a vírusvédelemre fokozottan ügyelni kell.

20. Záró rendelkezés

A szabályzat hatályba lépésének ideje: 2018. május 25.

A Bonus-Cafeteria Kft Adatvédelmi Szabályzata valamint Adatkezelési Tájékoztatója elérhető a honlapon.