

Záró és hatályba léptető rendelkezések

- **1. sz. melléklet (A szabályzat dinamikusan változó rendszerlemeiről):** a melléklet egységes és elválaszthatatlan részét képezi az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatnak. Abban az esetben, ha az itt rögzítettekben változás történik (például új adatfeldolgozó lép be egy adatkezelési eljárásba), azt itt módosítani kell. A változtatás megtételéért a vezető tisztségviselő, a változás bejegyzéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik. A mellékletet szükséges kitenni a honlapra.
- **2. sz. melléklet (Adatvédelmi nyilvántartási számok):** a Hatóságnak az adatvédelmi nyilvántartásbavételi kérelemnek helyt adó határozatának száma, amelyet az Adatkezelőnek az adatok minden továbbításánál, nyilvánosságra hozásánál és az érintettnek való kiadásakor fel kell tüntetni.
- **3. sz. melléklet (Titoktartási nyilatkozat):** azon munkavállalókkal kell aláíratni, akik ügyfelek személyes adatait kezelik, továbbá minden adatfeldolgozóval és minden adattovábbítás címzettjével.
- **4. sz. melléklet (Adatfeldolgozói szerződés):** minden olyan szervezettel, amelyik adatfeldolgozást végez a Társaság számára, megkötendő a szerződés.
- **5. sz. melléklet (Adatvédelmi incidensnyilvántartó):** minden adatvédelmi incidens esetén kitöltendő egy úrlap, amelyeket aztán nyilvántartásként kell tárolni.
- **6. sz. melléklet (Adatvédelmi incidens értesítési lista):** az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyeket és szervezeteket szükséges vezetni ezen a listán.
- **7. sz. melléklet (Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag):** új, a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó adatkezelés megkezdését megelőzően lefolytatandó hatásvizsgálat elvégzéséhez használatos segédanyag.
- **8. sz. melléklet (Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt):** jogos társasági érdek alapján lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre. Az érdekmérlegelést a Társaság a melléklet szerinti teszt kitöltésével végzi el.
- **9. sz. melléklet (Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv):** minden adatmegsemmisítésnél szükséges kitölteni a jegyzőkönyvet, amely egy teljes bizonyító erejű tanúsítvány a törlésről.
- **10. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi engedély):** a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát.
- **11. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** a szerverszobába csak a mellékletben meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.
- **12/1. sz. melléklet (Jogosultságkezelési megrendelőlap):** jogosultságigénylés esetén szükséges kitölteni és elküldeni az IT vezető számára.
- **12/2. sz. melléklet (Jogosultságkezelési nyilvántartólap):** jogosultságigénylés esetén szükséges nyilvántartani dolgozónként a jogosultsági jogokat, melyet az IT vezető tart nyilván.
- **13. sz. melléklet (Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra):** a Társasághoz beérkező önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az érintett elérhetősége ismert.
- **14/1. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére):** a munkavállalók előzetes tájékoztatása arról, hogy a munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatait kezeli. Ezt megismerhetővé kell tenni a munkavállalók számára. A tájékoztató végén található „Nyilatkozatot” a munkavállalókkal alá kell íratni a tájékoztató megismerését követően. Az aláírt munkavállalói nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésekről.
- **14/2. sz. melléklet (Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről):** a hozzátartozók által aláírandó nyilatkozat az adatkezelésről. Az aláírt nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.

- **15/1. sz. melléklet (Panaszkezelési tájékoztató):** a tájékoztatót szükséges az irodai részlegen - ahol az ügyfelek fogadása történik - kitenni.
- **15/2. sz. melléklet (Jegyzőkönyv fogyasztóvédelmi panaszról):** javasolt a jegyzőkönyv mintát használni a fogyasztóvédelmi panaszok esetén.
- **16. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató piacüzemeltetéssel összefüggésben kezelt személyes adatokra vonatkozóan):** a tájékoztatót szükséges megismertetni az érintettekkel.
- **17. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató lakásbérbeadással összefüggésben kezelt személyes adatokra vonatkozóan):** a tájékoztatót szükséges megismertetni az érintett ügyfelekkel.
- **18. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató a rendezvény szervezője által a rendezvényen készített képfelvételekről, a felvételek megjelenéséről):** a tájékoztatót - jól látható helyen - minden olyan rendezvényen ki kell helyezni, ahol fénykép- és videofelvétel készülhet.