

KISSRENATACAR

2400 Dunaújváros, Dózsa György út 25/a

Adatvédelmi Szabályzat

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések

- 1.1. Bevezetés:
- 1.2. A szabályzat célja:
- 1.3. A szabályzat hatálya:

2. Az adatkezelés szabályai, alapelvek

- 2.1. Az adatkezelések szabályai
- 2.2. A személyes adatok
- 2.3. Az adatkezelés jogszerűsége:
- 2.4. Hogyan gyűjtjük be a személyes adatokat.
- 2.5. Kivel osztjuk meg a személyes adatokat.
- 2.6. Kinek van hozzáférése a személyes adatokhoz.

3. Szerződéses jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelések

- 3.1. Szerződő partnerek adatainak kezelése.
- 3.2. Bérlők, szolgáltatók, alvállalkozók természetes személy képviselőinek adatkezelése.
- 3.3. Telefonos hangfelvétel készítése.
- 3.4. Online weboldalas foglalások adatkezelése.
- 3.5. Adatkezelés a Társaság Facebook oldalán.
- 3.6. GPS navigációs rendszerrel kapcsolatos adatkezelés.
- 3.7. Érintettek tájékoztatása

4. Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelések

- 4.1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából
- 4.2. Kifizetői adatkezelés
- 4.3. Közlekedési kihágások ellenőrzése céljából

5. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

- 5.1. Munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő adatkezelése
- 5.2. Számítógép, laptop ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
- 5.3. A munkahelyi internethasználattal kapcsolatos adatkezelés
- 5.4. Felvételre jelelnkezők adatkezelése, pályázatok, önlterajzok

6. Elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

- 6.1. Kamerás megfigyelés a társaság területére történő belépés során.

7. Adatvédelmi incidensek kezelése

- 7.1. Az adatvédelmi incidens
- 7.2. Adatvédelmi incidensek kezelése
- 7.3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

8. Adattovábbítás külföldre

- 8.1. Adattovábbítás külföldre

9. Honlap látogatóinak regisztrált felhasználóinak adatkezelése

- 9.1. A társaság honlapjának látogatói, illetve regisztrált felhasználóinak adatkezelése
- 9.2. Email címen történő kapcsolatfelvétel adatkezelése
- 9.3. A cookie használat adatkezelése

10. A szabályzat ellenőrzése

- 10.1. Ellenőrzés

11. Záró rendelkezések

- 11.1. Intézkedések a szabályzat megismertetésére

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. Bevezetés:

Készült az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (General Data Protection Regulation) alapján. A Rendelet hatályba lépésének időpontja: 2018. május 25.

1.2. A szabályzat célja:

A szabályzat célja, hogy a Társaság adatkezelő tevékenysége megfeleljen a GDPR és az Infotv. rendelkezéseinek. A szabályzat célja továbbá, hogy a Társaság megrendelői, bérlői, felhasználói személyes adatait védje, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és nyilvánosságra hozatalát.

1.3. A szabályzat hatálya:

A szabályzat, a Társaság bérlőinek, megrendelőinek személyes adatainak kezelésére terjed ki.

2. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI, ALAPELVEK

2.1. Az adatkezelések szabályai

Az információs önrendelkezési jog minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, a Társaság eljárása során kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezése alapján végez adatkezelést.

Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie az alábbi alapelveknek:

2.2. A személyes adatok:

- kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni (**“jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”**)
- gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon (**“célhoz kötöttség”**)
- az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsak kell, hogy legyenek, és szükségesre kell korlátozósniuk (**“adattakarékosság”**)
- 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) csak a kezelése céljának eléréséhez szükséges ideig tárolhatók (“**korlátozott tárolhatóság**”)
- f) kezelését megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával kell biztosítani, beleértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelését, véletlen elvesztését, megsemmisítését vagy károsodását is (“**integritás és bizalmas jelleg**”)

Az adatkezelő felelős az (1) bekezdésnek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie e megfelelés igazolására (“**elszámoltathatóság**”).

2.3. Az adatkezelés jogszerűsége:

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor jogszerű ha legalább az alábbiak egyike teljesül:

- a) Az érintett **hozzájárulását** adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- 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 érdeke**inek 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 érdeke**inek érvényesítéséhez szükséges, kivéve ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen ha az érintett gyermek.

2.4. Hogyan gyűjtjük be a személyes adatokat:

Formanyomtatványon bértleti szerződésen, online megrendelő rendszerben, online üzenő rendszeren keresztül, személyes okmány betekintés: jogosítvány, személyi igazolvány, lakcímkártya

2.5. Kivel osztjuk meg az érintettek személyes adatait:

Adatfeldolgozók: Könyvelő, pénzügyi intézet
Baleset esetén: biztosító, rendőrség
Közúti kihágás esetén: rendőrség

2.6. Kinek van hozzáférése a személyes adatokhoz: vezetőség, alkalmazottak

3. SZERZŐDÉSES JOGVISZONNAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

3.1. Szerződő partnerek adatainak kezelése

Társaságunk szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése céljából kezeli a velünk bérlőként szerződött természetes személy alábbi adatait:

- A kezelt személyes adatok köre:** Név, lakcím, születési név, anyja neve, születési hely / dátum, állampolgárság, személyi igazolvány szám, fénykép, személyi szám, jogosítvány szám, bankszámla szám, bankkártya szám.
- A személyes adatok kezelésének célja:** a bérlővel kötött szerződés teljesítése, kapcsolattartás, jogalapja: az érintett hozzájárulása.
- Kinek van hozzáférése a személyes adatokhoz:** vezetőség, alkalmazottak
- A személyes adatok tárolásának időtartama:** a bérleti szerződés megszűnését követő 5 évig.
- Kikkel osztjuk meg az érintettek személyes adatait:** közlekedési kihágás esetén; rendőrséggel, baleset esetén; biztosítóval.
- Az adatok manuálisan vannak rögzítve, bérleti szerződés nyomtatványon.

3.2. Bérlők, szolgáltatók, alvállalkozók természetes személy képviselőinek adatkezelése

- A kezelhető személyes adatok köre:** a természetes személy neve, címe, telefonszáma, e-mail címe.
- A személyes adatok kezelésének célja:** a partnerekkel kötött szerződés teljesítése, üzleti kapcsolattartás, jogalapja: szerződés teljesítése
- Kinek van hozzáférése a személyes adatokhoz:** vezetőség, alkalmazottak
- A személyes adatok tárolásának időtartama:** az üzleti kapcsolat fennállását követő 5 évig.

3.3. Telefonos hangfelvétel készítése

- A Társaság a bérlőkkel történő telefonos kommunikációt a panaszkezelés céljából hangfelvétellel rögzíti.
- A hangfelvétel rögzítéséről a hívás elején tájékoztatni kell az érintettet. A beszélgetés az érintett kérésére visszakereshető.
- A telefonbeszélgetés felvételénél az alábbi adatokat tároljuk: telefonszám, hívás időpontja, a beszélgetés hangfelvétele, a hívás egyedi azonosítószáma.
- A rögzített hangfelvételhez csak a vezetőségnek van hozzáférése.
- A telefonbeszélgetést mint személyes adatot maximum 10 napig őrizzük.

3.4. Online, weboldalas foglalások adatkezelése

- a) **Weboldal megrendelés:** név, e-mail cím, cím, telefonszám, anyja neve, születési idő / hely, személyi igazolvány szám, jogosítvány szám
- b) **Adatkezelés időtartama:** maximum 1 hónap

3.5. Adatkezelés a társaság Facebook oldalán

- a) A társaság a bérlők és érdeklődők részére tájékoztatás céljából Facebook oldalt tart fenn.
- b) A Társaság Facebook oldalán a látogatók által közzétett személyes adatokat nem kezeli.

3.6. GPS navigációs rendszerrel kapcsolatos adatkezelések

A társaság GPS navigációs rendszert használ vagyonsvédelmi okokból a gépjárművek helymeghatározása céljából.

- a) **Miért használjuk a rendszert:** Csak és kizárólag vagyonsvédelmi okokból, a lopott gépjármű helymeghatározására.
- b) **Kinek van hozzáférése a GPS adatokhoz:** vezetőség
- c) **Adattárolás időtartama:** A bérleti szerződés megszűnését követő 1 hét.

4. JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

4.1. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

- a) A Társaság jogi kötelezettség jogcímen, adó és számviteli kötelezettség teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a bérlők, szolgáltatók vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek adatai. A kezelt adatok köre:
 - számviteli törvény alapján: név, cím, aláírás, adószám
 - A személyi jövedelemadóról szóló törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, adóazonosító jele.
- b) **Adattárolás időtartama:** a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.
- c) **Kinek van hozzáférése az adatokhoz:** vezetőség, könyvelő iroda

4.2. Kifizetői adatkezelés

- a) A Társaság jogi kötelezettség teljesítése jogcímen, adó és járulékötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítás, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek - munkavállalók, családtagjaik - személyes adatait, akikkel kifizetői kapcsolatban áll. A kezelt adatok köre: neme, állampolgársága, adóazonosító jel, TAJ szám. Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetelményt fűznek, a Társaság kezelheti a munkavállalók

és családtagjaik egészségügyi adatait adó és járuléktelezettségek teljesítése céljából.

- b) **Adatkezelés időtartama:** a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.
- c) **Kinek van hozzáférése az adatokhoz:** vezetőség, könyvelő iroda

5. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

5.1. Munkavállalók munkaviszonnal összefüggő adatkezelése

- a) **Adatkezelés célja:** munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése és ezek dokumentálása.
- b) **Adatkezelés jogalapja:** törvényes felhatalmazás és az érintett hozzájárulása.
- c) **Kezelt adatok köre:** név, születési név, születési idő/hely, anyja neve, lakcím, állampolgárság, adóazonosító jel, TAJ szám, telefonszám, e-mail cím, személyi igazolvány szám, lakcím kártya szám, bankszámlaszám, munkába lépésének kezdő és befejező időpontja, munkakör, iskolai végzettséget igazoló okmány másolata, egyéb képzések másolata, fénykép, önéletrajz.
- d) **Kinek van hozzáférése az adatokhoz:** munkáltató vezetője, munkavállalói adatfeldolgozók.
- e) **Adattárolás időtartama:** a munkaviszony megszűnését követő 3 év.
- f) **Adatkezelés módja:** elektronikus, papíralapú.

Az érintett az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatva van a munkavállalói szerződésben az adatkezelés módjáról.

5.2. Számítógép, laptop ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelések.

A társaság számítógépéhez a munkavállalónak munkavégzés céljából hozzáférése van. A munkáltató a számítógépet és a rajta tárolt adatokat ellenőrizheti.

5.3. A munkahelyi internethasználat ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés.

A munkavállaló csak a munkaköri feladataival kapcsolatos honlapokat tekintheti meg, a személyes célú munkahelyi internet használatot a munkáltató korlátozza. Az internethasználatot a munkáltató ellenőrizheti.

A munkahelyi ellenőrzésekről jegyzőkönyvet kell felvenni és a munkavállaló az észrevételeit ezzel kapcsolatban megteheti.

5.4. Felvételekre jelentkezők adatkezelése, önéletrajzok

- a) **Adatkezelés célja:** a meghírdetett álláshelyre megfelelő munkaerőt találni.
- b) **Adatkezelés jogalapja:** hozzájárulás

- c) **Meddig tároljuk az adatokat:** a jelentkezés elbírálásáig. A ki nem választott jelentkezők adatait töröljük.
- d) **Adattárolás módja:** papíralapon, elektronikusan
- e) **Milyen adatokat kezelünk:** név, születési dátum, hely, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, az érintett által megadott egyéb adatok.

6. ELEKTRONIKUS MEGFIGYELÉssel KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A társaság székhelyén, telephelyén elektronikus megfigyelő rendszer nem működik.

A társaság telephelyének hátsó udvarán 24 órás portaszolgálattal működik. A társaság telephelyének irodája zárt épületből, lépcsőházból közelíthető meg.

7. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

7.1. Mi az adatvédelmi incidens

Az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését / hozzáférését eredményezi.

A leggyakoribb incidensek lehetnek például: laptop vagy mobiltelefon elvesztése, adatok nem biztonságos továbbítása, személyes adatok listáinak illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése. Papír alapon tárolt adatok elvesztése, megsemmisítése.

7.2. Adatvédelmi incidensek kezelése

- a) Az adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése az informatika és az adatvédelmi feladatok ellátásával megbízott személy feladata. Az adatvédelmi feladatok elvégzésével megbízott személy: Kiss József, tulajdonos. Ha az adatvédelmi feladatokkal megbízott személy valamilyen okból nem tudja kezelni az esetleges adatvédelmi incidenst, a társaság külső adatvédelmi tisztviselő segítségét fogja kérni.
- b) Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és ezeket folyamatosan elemezni kell.
- c) Adatvédelmi incidens észlelésekor az informatikai felelős, haladéktalanul tájékoztatást ad a társaság vezetőségének.
- d) A társaság munkavállalói, indokolatlan késedelem nélkül kötelesek tájékoztatni az adatvédelmi felelőst ha adatvédelmi incidenst vagy arra utaló eseményt észlelnek.
- e) Incidens esetén meg kell vizsgálni a bejelentést és el kell döntenie, hogy valódi incidensről vagy téves riasztásról van szó. Meg kell vizsgálni és állapítani:
 - Az incidens bekövetkezésének helyét és időpontját,
 - Az incidens leírását, körülményeit, hatásait,

- Az incidens során érintett adatok körét, számosságát,
- Az incidenssel érintett személyek körét,
- Az incidens elhárítása érdekében megtett intézkedések leírását,

Az incidens bejelentéséhez szükséges lépéseket, az incidens észlelését követő 72 órán belül, társaságunk megteszi az illetékes adatvédelmi hatóság felé.

f) A természetes személyek jogait és szabadságát érintő kockázatok származhatnak: A személyes adatok kezeléséből amelyek fizikai vagyoni vagy nem vagyoni károkhoz vezethetnek, különösen ha az adatkezelésből hátrányos megkülönböztetés, személyazonosság lopás vagy személyazonossággal való visszaélés, pénzügyi veszteség, a jó hírnév sérelme, a szakmai titoktartási kötelezettség által védett bizalmas adatok jellegének sérülése, az álnevesítés engedély nélküli feltörése, vagy bármely más gazdasági vagy szociális hátrány eredhet.

Ha az érintettek nem gyakorolhatják jogaikat és szabadságaikat vagy nem rendelkeznek személyes adataik felett.

Ha olyan személyes adatok kezelése történik amely faji, etnikai származásra, vagy politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre.

Ha a kezelt adatok genetikai adatok, egészségügyi adatok, vagy a szexuális életre, intézkedésre vonatkoznak.

Ha a személyes jellemzők értékelése; munkahelyi teljesítménnyel kapcsolatos jellemzők értékelése, gazdasági helyzet, egészségi állapot, érdeklődési körök, megbízhatóság vagy viselkedés, tartózkodási hely vagy mozgás elemzésére kerül sor személyes profil létrehozása céljából.

Ha kiszolgáltatót személyek - különösen gyerekek - személyes adataink kezelésére kerül sor.

Ha az adatkezelés nagy mennyiségű személyes adat alapján zajlik, és nagyszámú érintettre terjed ki.

7.3. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezetünk, amely tartalmazza:

- Az érintett személyes adatok körét,
- Az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- Az adatvédelmi incidens indőpontját,
- Az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- Az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- Az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az adatvédelmi incidensekre vonatkozó nyilvántartást 5 évig őrizzük meg.

8. ADATTOVÁBBÍTÁS KÜLFÖLDRE

Adattovábbítás külföldre

- a) A személyes adatok harmadik országokba vagy nemzetközi szervezetek részére történő továbbítása során a GDPR V. fejezete irányadó.
- b) személyes adat külföldi adatkezelő részére csak akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett hozzájárult, vagy jogszabáj lehetővé teszi vagy arról nemzetközi szerződés rendelkezik, feltéve, hogy a harmadik ország joga - az Európai Unió által meghatározott- megfelelő védelmet biztosít az átadott adatok kezelése során.
- c) Az EGT- államokba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha a Magyar Köztársaság területén belüli adattovábbításra kerülne sor.
- d) A társaság az EGT - államok határain kívülre személyes adatot nem továbbít.

9. A HONLAP LÁTOGATÓINAK ADATKEZELÉSE

9.1. A társaság honlapjának látogatói adatkezelése:

- a) **Az adatkezelés célja:** a honlap látogatása során a szolgáltatás működésének ellenőrzése és a visszaélések megakadályozása érdekében rögzíti a látogatók adatait.
- b) **Az adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása
- c) **A kezelt adatok köre:** dátum, időpont, IP cím, a meglátogatott oldalak címei, a felhasználó operációs rendszerével és böngészőjével kapcsolatos adatok.
- d) **Az adatkezelés időtartama:** a honlap megegyezésétől számított 2 év.

9.2. E-mail címen történő kapcsolatfelvétel adatkezelése

- a) **Az adatkezelés célja:** kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás
- b) **Az adatkezelés jogalapja:** hozzájárulás
- c) **A kezelt adatok köre:** név, e-mail cím, dátum, továbbá az érintett által megadott egyéb személyes adatok
- d) **Meddig tároljuk az adatokat:** az adatközléstől számított maximum 2 év.

9.3. A cookie használat adatkezelése

- a) A társaság által üzemeltetett www.kissrentacar.hu honlap sütiket (cookie) használ.
- b) A cookie egy fájl, amely akkor kerül a felhasználó számítógépére, amikor egy webhelyet látogat meg. A sütik számtalan funkcióval rendelkeznek. Többek között információt gyűjtenek, megjegyzik a látogató egyéni beállításait és általánosságban megkönnyítik a weboldal használatát a felhasználók számára.
- c) Milyen sütiket használunk: teljesítmény biztosító Google Analytics sütik.
- d) Mire használjuk a sütiket: információ gyűjtésre azzal kapcsolatban, hogyan használják látogatóink a weboldalunkat. Ezek a sütik nem tudják a felhasználót személy szerint beazonosítani (az éppen használt IP címet is csak részben rögzítik), olyan információt gyűjtenek, mint pl: melyik oldalt nézte meg a látogató, a weboldal mely részére kattintott, hány oldalt keresett fel, milyen hosszú volt az egyes munkamenetek ideje,

mik voltak az esetleges hibaüzenetek. Az információkat weboldalunk fejlesztésére, valamint felhasználói élmény javítására használjuk.

10. A SZABÁLYZAT ELLENŐRZÉSE

A társaságnál kezelt adatok ellenőrzését a tulajdonos és az általa megbízott adatvédelmi tisztviselő évente egyszer ellenőrzi.

Utolsó frissítés időpontja: 2018. október 13.
Következő ellenőrzés időpontja: 2019. október 13.

11. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

E szabályzat tartalmát meg kell ismertetni a Társaság valamennyi munkavállalójával és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló munkaköri kötelessége.

A társaság adatai:

Kissrenatacar Kft.
2427 Baracs
Wesselényi M. u. 6/a.
Adószá: 24679822-2-07

Szentpáli és Társa Bt.
2427 Baracs
Wesselényi M. u. 6/a.
Adószám: 22080756-2-07

Kiss és Társa Bt.
2427 Baracs
Wesselényi M u. 6/a.
Adószám: 22070269-2-07

Az Adatvédelmi Szabályzatot jóváhagyta:

Kiss József
Tulajdonos