



MVM-BSz-80
AZ MVM ZRT.
HUMÁN ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI
SZABÁLYZATA

jóváhagyta:

.....
Baji Csaba Sándor s.k.
elnök-vezérigazgató

.....
Fluck Benedek s.k.
humán erőforrás vezérigazgató-helyettes

Ezen szabályozás mindenkor érvényes, ellenőrzött példánya az MVM Zrt. számítógépes hálózatának [MVM Zrt. Minőségirányítási és Szabályozási Dokumentumtárában](#) oldalán található.
A korábban kinyomtatott példányok érvényességét használat előtt összehasonlítással ellenőrizze!



Tartalomjegyzék

1.	Cél	3
2.	A szabályzat hatálya	3
2.1.	Időbeli hatály	3
2.2.	Személyi hatály	3
2.3.	Tárgyi hatály.....	4
3.	Hivatkozások	4
4.	Meghatározások.....	4
5.	A szabályzat tartalma	8
5.1.	Adatkezelés: a munkaviszonnyal kapcsolatos személyes adatok kezelése	8
5.1.1.	Adatkezelők: adatkezelésre, valamint az adatok megismerésére jogosult személyek, az alábbiak szerint:	8
5.1.2.	A személyes adatok kezelésének feltétele, jogalapja	8
5.1.3.	Az adatkezeléssel érintett személyes adatok	9
5.1.4.	Az adatkezelés időtartama.....	10
5.2.	Adatfeldolgozás.....	10
5.3.	Az adatok tárolása	10
5.4.	Adatbiztonsági követelmények és szabályok	12
5.5.	Adattovábbítás.....	14
5.5.1.	Adattovábbítási nyilvántartás	14
5.5.2.	Adattovábbítás megkeresés alapján.....	15
5.6.	Tájékoztatás hírközlő eszközön.....	17
5.6.1.	Személyes adatok nyilvánosságra hozatala	17
5.7.	Az adatok törlése, helyesbítése	17
5.8.	Ellenőrzési rendszer kiépítése	18
5.8.1.	Adatvédelmi nyilvántartás.....	18
5.9.	Jogorvoslat, ellenőrzési, intézkedési feladatok	19
5.9.1.	Személyes adatokkal való visszaélés	19
5.9.2.	Adatvédelmi hatósági eljárás.....	19
5.9.3.	Az érintett jogai gyakorlásának biztosítása	19
5.10.	Kapcsolódó folyamatutasítások.....	20
6.	Hatályon kívül helyezés	20
7.	Mellékletek és formanyomtatványok	20



1. Cél

Az MVM Csoport egységes munkaszerződés és munkáltatói tájékoztató formanyomtatvány bevezetésének és alkalmazásának szabályzata című CsSz-53 szabályzat a csoportszintű HR irányítás biztosítása céljából egységes munkaszerződés sablon alkalmazását írja elő a társaságok részére 2013. január 31-i hatállyal.

Az egységes munkaszerződés formanyomtatvány – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban röviden: Info tv.) – rendelkezéseinek megfelelően tartalmazza a munkavállalók személyes adatainak csoportszintű kezelésére vonatkozó érintetti (munkavállalói) hozzájárulást.

A felhatalmazás alapján az MVM Zrt. humán szakterülete – adatkezelőként – azon, MVM Csoportba tartozó munkavállalók esetén, akiknél a jogszabályi feltételek adottak, kezeli a munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkáltatói tájékoztatásban felsorolt személyes adatokat. Mindez elősegíti az egységes és csoportszintű munkaerő gazdálkodási célok (egységes bértarifarendszer, karriermenedzsment, képzési rendszer, tervezési modell) elérését.

Jelen szabályzat célja, hogy – a CsSz-53 szabályzathoz kapcsolódva – meghatározza az MVM Zrt. humán szakterülete által a személyes adatok csoportszintű kezelésre vonatkozó legfontosabb adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat, az Info tv. által előírt követelmények teljesítése és biztosítása érdekében, különös tekintettel az adatkezeléssel, adatfeldolgozással, adattovábbítással és nyilvánosságra hozatallal kapcsolatos adatvédelmi követelményekre.

A szabályzat célja továbbá az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatvédelem követelményei érvényesülésének biztosítása, illetve, hogy megakadályozza az adatokhoz történő jogosulatlan hozzáférést, azok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, valamint, hogy rögzítse és összefoglalja azokat a biztosítékokat, amelyek – a helyi sajátosságokra való tekintettel – biztosítják az adatvédelmi szabályok betartását és betartatását.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Időbeli hatály

A szabályzatot az MVM Zrt. vezérigazgatója hagyta jóvá, amely napon lépett hatályba. A szabályzat mindaddig hatályban marad, amíg azt az MVM Zrt. vezérigazgatója hatályon kívül nem helyezi.

2.2. Személyi hatály

A szabályzat hatálya az MVM Zrt.-re és az MVM Zrt. munkavállalóira terjed ki. Ugyanakkor a szabályzat rendelkezéseit – az Info tv. rendelkezései és a CsSz-53. szabályai okán – elérhetővé kell tenni azon, az MVM Csoportba tartozó munkavállalók számára is, akik vonatkozásában – a jogszabályi feltételek fennállása esetén – az MVM Zrt. adatkezelési tevékenységet végez.



2.3. Tárgyi hatály

A szabályzat hatálya kiterjed az MVM Zrt. által kezelt humán csoportszintű adatkezelési nyilvántartások és a kapcsolódó iratok kezelésével összefüggő teljes adatkezelési és informatikai folyamatra, valamint a kapcsolódó informatikai eszközre és szoftverre.

3. Hivatkozások

- Magyarország Alaptörvénye
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.)
- a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.)
- a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény
- a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény
- a Büntető Törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény
- CsSz-53 Az MVM Csoport egységes munkaszerződés és munkáltatói tájékoztató formanyomtatvány bevezetésének és alkalmazásának szabályzata

4. Meghatározások

Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés az 5.1.3. pontban foglaltak szerint.

Különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

Az MVM Zrt. – az Info tv.-ben meghatározott korlátozások figyelembe vételével – az adatkezelési tevékenységében csak az érdek-képviselési szervezeti tagságra vonatkozóan kezel különleges adatot.

Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy, az MVM Csoportba tartozó munkavállaló.



Az MVM Zrt. adatkezelési tevékenysége az MVM Csoportba tartozó azon munkavállalók esetében áll fenn, akik munkaviszonnyal összefüggő személyes adatait az MVM Zrt., mint munkáltató kezeli, vagy a munkavállaló munkaviszonnyal összefüggő személyes adatai kezeléséhez, illetve annak az MVM Zrt. részére történő továbbításához hozzájárult.

Az érintett egyediesítésére természetes vagy mesterséges azonosító adatok szolgálnak.

- **Természetes azonosító adat** különösen az érintett neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakóhelyének illetve tartózkodási helyének címe.
- **Mesterséges azonosító adatok** a matematikai vagy más algoritmus szerint generált adatok, így különösen a személyi azonosító kód, a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), az adóazonosító jel, a személyi igazolvány száma, az útlevél száma.
- **Leíró adatok** az adatkezelés célja tekintetében releváns egyéb adatok. A meghatározott természetes személlyel kapcsolatba nem hozható leíró adat nem személyes adat. (pl. statisztikai adat).

Hozzájárulás: az érintett akaratának 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. Az MVM Zrt. adatkezelési tevékenységével összefüggésben a munkavállaló hozzájárulása a CsSz-53 szabályzat 1. sz. formanyomtatványa alapján a munkavállalóval kötött munkaszerződésben kerül rögzítésre.

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

Adatvédelem: az adatkezelésre és adatfeldolgozásra kiterjedően minden olyan személyes adat védelme, mely természetes személyre vonatkozik, annak fizikai megjelenésétől függetlenül.

Adatbiztonság: az adatvédelem körébe nem tartozó, az MVM Zrt. működése során keletkezett és tárolt adatok jogosulatlan megszerzése, módosulása és elvesztése ellen szükséges műszaki és szervezési megoldások rendszere.

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

Az MVM Zrt. adatkezelési tevékenységében adatkezelő az MVM Zrt. Humán Stratégiai és Módszertani Osztályának kijelölt munkatársai, illetve felettes vezetőik.

Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.



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

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

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

Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

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

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi. A jelen szabályzat vonatkozásában adatfeldolgozó az MVM Csoport IT szolgáltatója, az MVMI Zrt. (7030 Paks, Dózsa György u. 30-32., Cg: 17-10-001240)

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

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

Adatkezelési alapelv:

- **Az adatkezelés célhoz kötöttsége.**

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

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely

- az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen
- a cél elérésére alkalmas.

Az adatok csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhetők.

Az érintettet tájékoztatni kell az adatkezelés céljáról és arról, hogy az adatokat kik fogják kezelni, illetve feldolgozni.

Az adatkezelésről szóló tájékoztatás megtörténik azzal is, hogy jogszabály rendelkezik a már létező adatkezelésből adattovábbítással vagy összekapcsolással az adat felvételéről.



- Az adatok nyomon követhetőségének biztosítása:

Az adatkezelő szervezet vezetője szervezeti intézkedésekkel, ellenőrzési rendszer kiépítésével, szükség szerint az adatfelhasználás nyilvántartásával és műszaki, informatikai megoldások alkalmazásával biztosítja az adatok nyomon követhetőségét.



5. A szabályzat tartalma

5.1. Adatkezelés: a munkaviszonnyal kapcsolatos személyes adatok kezelése

Az adatkezelésre vonatkozó szabályokat az Info tv., az egyes adatkezelésekre vonatkozó jogszabályok, valamint az MVM Zrt. szabályozásai tartalmazzák.

Az adatbiztonságra vonatkozó szabályokat a jelen Szabályzat vonatkozó rendelkezései határozzák meg.

5.1.1. Adatkezelők: adatkezelésre, valamint az adatok megismerésére jogosult személyek, az alábbiak szerint:

A tárolt adatok hozzájáruláson alapuló adatkezelésére kizárólag az MVM Zrt. Humán Stratégiai és Módszertani Osztály (a továbbiakban: HSMO) kijelölt munkatársai jogosultak azzal, hogy a tárolt adatokat hozzájárulás alapján megismerhetik: az MVM Zrt. HSMO osztályvezető, illetve felettes vezetőik: a humán-erőforrás vezérigazgató-helyettes, illetve az MVM Zrt. vezérigazgatója.

Az adatvédelmi szabályok betartásáért az adatkezelő a felelős.

Amennyiben az adatkezelő az adatkezelést adatfeldolgozóval végezteti, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályok betartásáért – a tevékenység végzésére vonatkozó szerződésben foglaltak szerint – az adatfeldolgozó szervezet vezetőjét terheli a felelősség.

Az adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatot megőrizni.

Ilyen munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, aki a belső szabályozásokban foglalt titoktartási nyilatkozat tartalmát magára nézve kötelezőnek ismerte el.

5.1.2. A személyes adatok kezelésének feltétele, jogalapja

Az adatkezelő személyes adatokat akkor kezelhet, ha

- ahhoz az érintett hozzájárult (a munkaszerződés aláírásával, vagy más egyéb írásbeli, kifejezett módon), vagy
- azt törvény

elrendeli.

Az adatkezelés jogalapja:

- az MVM Zrt. munkavállalói esetén az MVM Zrt.-vel fennálló munkaviszony (Mt. 10. § alapján),
- az MVM Zrt. munkavállalói körén kívül álló, az MVM Csoportban foglalkoztatott munkavállalók esetén az érintett munkavállalók által az Info tv. 5. § (1) bekezdés a.) pontja alapján, a munkaszerződés aláírásával írásban adott hozzájárulás. Tekintettel arra, hogy a munkavállalók személyes adatainak továbbítására nem közvetlenül a munkavállaló részéről, hanem a munkavállaló foglalkoztató, az MVM Csoportba tartozó munkáltató részéről kerül sor,

munkáltatói adattovábbítás jogalapja az Mt. 10. § (2) bekezdése alapján, a munkavállaló részéről adott írásbeli hozzájárulás, amely ugyancsak a munkaszerződés aláírásával valósul meg.

Az Info. tv. 20. § (1) és (2) bekezdése alapján az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező. Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen 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 kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Az MVM Zrt. adatkezelési tevékenységével összefüggésben az Info. tv. 20. § (1) és (2) bekezdése szerinti kötelezettségének az MVM Zrt., mint adatkezelő – az MVM Zrt. és a munkavállalót foglalkoztató, az MVM Csoportba tartozó munkáltató egyeztetése alapján kiadott – az Mt. 46. § (1) bekezdésének megfelelő írásbeli tájékoztató átadásával tesz eleget.

5.1.3. Az adatkezeléssel érintett személyes adatok

Az adatkezeléssel érintett személyes adatok az alábbi adatkörökre terjednek ki:

- a. javadalmazási adatok (törzsbér, kiegészítő fizetések, pótlékok, 13. havi és további havi juttatások, jutalmak, prémiumok, egyéb bérjövödelmek, béren kívüli juttatások, szociális juttatások, önkéntes pénztári hozzájárulások, választható béren kívüli juttatások és egyéb, a munkavégzésre irányuló jogviszonnyal kapcsolatos juttatások, díjazások, javadalmazással kapcsolatos besorolások, minősítések);
- b. munkaidő nyilvántartási adatok (ledolgozott és kieső idők, túlmunkák, készenlétek, kirendelések, átirányítások);
- c. képzettségi adatok, iskolai és egyéb tanfolyami képesítések, oklevelek, bizonyítványok adatai (képesítés, megszerzés időpontja, képzőintézmény elnevezése);
- d. munkakörre, kompetenciákra vonatkozó adatok;
- e. karrierépítéssel kapcsolatos adatok, vezető utánpótlás és szakmai tehetség programokhoz szükséges adatok (életkor, vezetői minősítés, teljesítményértékelés);
- f. belső képzéssel, képzéstervezéssel kapcsolatos adatok (tanfolyamok, időpontok, minősítések);
- g. cégcsoporton belüli egymást követő, illetve párhuzamos jogviszonyok létesítésére, módosítására, megszűnésére vonatkozó adatok;
- h. előzőekhez azonosító adatok (név, törzsszám, stb.).



5.1.4. Az adatkezelés időtartama

Az adatkezelés időtartama a munkaviszony időtartamával megegyező, illetve a jogszabályban előírt megőrzési idő tartama.

Az MVM Zrt. által kezelt és vezetett, az adatvédelem szempontjából érintett adatkör részletes ismertetését a CsSz-53-NY-02 MVM Csoport munkáltatói tájékoztató formanyomtatvány tartalmazza.

5.2. Adatfeldolgozás

Az adatfeldolgozónak a személyes adatok felhasználásával kapcsolatos jogait az Info tv., valamint az adatkezelésre vonatkozó törvények keretei között az adatkezelő határozza meg. Az adatfeldolgozási műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

Az adatfeldolgozó a tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok

- feldolgozásáért
- megváltoztatásáért
- törléséért
- továbbításáért
- nyilvánosságra hozataláért.

Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót csak szerződésben meghatározott módon, és az Info tv.-ben foglaltak betartásával vehet igénybe.

Adatfeldolgozónak minősül az adatkezelő megbízásából, annak utasításai szerint eljárva a jelen Szabályzat alapfogalmaiban meghatározott adatfeldolgozási tevékenységet végző szervezet/szervezeti egység/személy.

5.3. Az adatok tárolása

Az adatkezeléssel érintett személyes adatok tárolása elektronikus formában történik az alábbi főbb jellemzők mentén:

Az MVM Csoportban 2012. január 1-től az SAP humán erőforrás menedzsment rendszere (SAP HCM) került bevezetésre, amely az MVM Csoport egységes, személyes adatokat tároló, személyes adatok kezelését, megfelelő védelmét biztosító informatikai rendszere. A rendszer alapfejlesztését ellátó szervezet: SAP AG Németország.

Az MVM Csoport SAP HCM alkalmazásait az alábbi modulok alkotják:

- PA (Személyügyi adminisztráció)
- PY (Bérszámfejtés)
- PT (Időgazdálkodás)
- OM (Szervezet menedzsment)
- VBKJ (Kafetéria nyilvántartás)
- KOMP (Kompetencia menedzsment)

- LSO (Oktatási megoldás)
- KT (Képzéstervezés)
- BW (Adattárház)
- BI (Humán erőforrás tervező-elemző rendszer)

Az SAP HCM alkalmazások adatbázisai 2x3 elkülönült környezetben kerültek létrehozásra:

- MHD és HBD (BW/BI modulok részére) azonosítóval ellátott fejlesztői rendszer.
Ebben a környezetben folyik a fejlesztési munka és a rendszer testre szabása. Itt történik a rendszerobjektumok létrehozása és módosítása. Ebben a környezetben nyílik lehetőség rendszergazdai és technikai jellegű feladatok tesztelésére, valamint a fejlesztések, rendszer beállítások, rendszerkörnyezetbe beilleszteni kívánt külső szoftvertermékek alaptesztelése is ebben a rendszerben történik. Amennyiben a teszt sikeres, csak akkor kerülhetnek át objektumok a minőségbiztosítási, majd az éles rendszerbe. A rendszer adatkörnyezete szűkített, valós személyes adatokat nem tartalmaz, alapteszteléshez minimálisan szükséges adatkörnyezet áll rendelkezésre. A rendszerhez alapvetően a modulgazdák, külső támogató tanácsadók férhetnek hozzá, kiemelt jogosultsági szinttel. A végfelhasználók részére a rendszer nem áll rendelkezésre.
- MHQ és HBQ (BW/BI modulok részére) azonosítóval ellátott minőségbiztosítási rendszer.
A rendszerfejlesztés következő állomásaként a fejlesztői rendszerből érkező beállítások, fejlesztések a minőségbiztosítási rendszerbe kerülnek, ahol lehetőség van átfogó és integrációs tesztek végrehajtására, nagyobb mennyiségű tesztadattal is. Ezen kívül itt folynak az oktatások is. A rendszer adatkörnyezete az üzemi rendszerből kerül másolásra meghatározott időszakonként célszerűségi szempontokat figyelembe véve. A minőségbiztosító rendszerkörnyezethez alapesetben csak a modulgazdák és a felhasználók férhetnek hozzá a produktív rendszerrel egyező jogosultsággal.
- MHP és HBP (BW/BI modulok részére) azonosítóval ellátott üzemi (produktív, éles) rendszer.
Az üzemi működéshez szükséges tranzakciók elvégzésére és információs igények kielégítésére szolgáló rendszer. A rendszerhez az informatikai szolgáltató modulfelelősök és a társaságok végfelhasználói férhetnek hozzá meghatározott jogosultsággal.

A személyes adatok – a fentebbiekben bemutatott önálló környezetekbe szervezve – **az Oracle Corporation** (Kalifornia, USA) által fejlesztett és forgalmazott Oracle Database (más néven Oracle adatbázis-kezelő vagy Oracle RDBMS) **relációs adatbázis-kezelő rendszerben kerültek elhelyezésre.**

Az Oracle cég az egyik legjelentősebb szereplő az adatbázis-kezelők piacán a relációs adatbázis-kezelők között. Az Oracle Database a piacon elérhető egyik legbiztonságosabb adatbázis.



Az adatok fizikailag „HP 3Par” típusú központi háttértárolón kerültek elhelyezésre. A tároló teljes adattartalma egy tárolón található, tükrözésre nincs lehetőség. Az adatok védelmét a tároló igen magas kategóriája (high-end) biztosítja.

Az adatbázisok elérését lehetővé tevő rendszer magas rendelkezésre állású architektúrájú, ezért a felhasználókat kiszolgáló alkalmazás szerverek, illetve az adatbázis szerverek kiesése esetén 1-2 percen belül a felhasználók tovább folytathatják munkájukat. A rendszer 24/7-es üzemben működik, melyet egy monitorozó rendszer folyamatosan ellenőriz és figyel, így biztosítva a hibák mielőbbi kiküszöbölési lehetőségét.

A rendszerben tárolt adatok, valamint maga a rendszer (operációs rendszer, Oracle adatbázis kezelő szoftver, Oracle adatbázis, SAP binárisok) minden nap kimentésre kerül két egymástól független, szeparált épületben lévő, szalagos egységekre, ami 5 hétig megőrzésre kerül, így a rendszer 5 hétig visszamenőleg bármely naptári nap mentési időpontjára visszaállítható.

Az adatokhoz közvetlenül az SAP GUI-n keresztül férhetnek hozzá a felhasználók, mely hozzáférés igénylése szabályozott keretek között, az SAP támogatási koncepció értelmében történik. Az adatbázis kezelőben tárolt és a szalagokra mentett adatokhoz a felhasználók közvetlenül nem tudnak hozzáférni, ehhez csak az MVMI Zrt.-nek, mint adatfeldolgozónak van felhatalmazása és jogosultsága, mely hozzáférés hibamegelőzés és hibajavítás céljából biztosított.

A további biztonsági feltételeket az MVMI Zrt.-nél érvényben lévő biztonsági előírások és szabályzatok rögzítik.

5.4. Adatbiztonsági követelmények és szabályok

Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az az Info tv. és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

Az adatkezelő köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.

Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.



- Adatbázisból közvetlenül kinyert adatok kezelése

A személyes adatokat tároló IT rendszerekhez közvetlen jogosultsággal rendelkező HSMO munkatársak által lekérdezéssel kinyert személyes adatok tárolása az MVM Zrt. által biztosított informatikai környezetben, csak az adott HSMO munkatárs által hozzáférhető szerver-tárhelyen és az MVM Zrt. által biztosított helyi munkaadó felhasználói jelszóval védett területén történhet. Tilos az adatkezelési tevékenység közben helyi munkaadó (az MVM Zrt. által biztosított, szabványos környezetben működő desktop vagy laptop notebook) felhasználói jelszóval védett területén kívüli tárhelyére, vagy bármilyen mobil adathordozóra – kivéve a védelemmel ellátott adathordozót – másolni a személyes adatokat, akár munkaanyagként is, kivételes esetben ilyen művelet csak a Biztonsági Igazgatóság közreműködésével naplózottan történhet.

- Személyes adatok továbbítása jogosultak részére

A személyes adatok tárolása az MVM Zrt. által biztosított informatikai környezetben, csak az adatkezelő munkatársak által hozzáférhető szerver-tárhelyen történhet. E tárhelyről csak az MVM Zrt. adatkezelésre jogosult munkatársa tölthet le olyan feldolgozott, aggregált adatsomagokat, amelyek már nem tartalmaznak személyes adatokat. Amennyiben személyes adatokat is tartalmazó adatsomagot szükséges e tárhelyen kívülre továbbítani valamely jogosult részére, az csak a Biztonsági Igazgatóság közreműködésével történhet, általuk védett formátumban.

- Személyes adatok nyomtatott változatának kezelése

A személyes adatokat tartalmazó dokumentumok feljegyzés útján történő továbbítása esetén azokat az MVM Zrt. mindenkor hatályos TŰK Szabályzatnak megfelelően kell nyilvántartásba venni.

Adatfelhasználás nyilvántartása: az adatkezelések dokumentálása az Adatvédelmi nyilvántartás vezetése által történik. Az adatvédelmi nyilvántartást a következő megoldások biztosítják:

- Az érintett informatikai rendszerekben az MVM Zrt. által historikusan nyilvántartott jogosultságok.
- az MVM Zrt. által biztosított informatikai környezetben működő naplózás.
- A személyes adatokat tartalmazó feljegyzések TŰK szabályzatnak megfelelő nyilvántartása.

Műszaki-informatikai megoldások: az adatvédelemmel kapcsolatos műszaki-informatikai megoldásokat a jelen Szabályzat vonatkozó része tartalmazza.

Az adatkezelő szervezet nyilvántartásának, közvetlen lekérdezését lehetővé tevő számítástechnikai rendszerének (a továbbiakban: közvetlen hozzáférést biztosító rendszer) vagy hírközlési eszközzel működő tájékoztató szolgáltatásának a szervezet saját dolgozói által



való igénybevételét, az adattovábbítások nyilvántartásának adattartalmát és megőrzési idejét figyelembe véve dokumentálni kell.

Számítástechnikai, távközlési eszközök és programok helyességének ellenőrzésére, felhasználók betanítására, illetve oktatási célra valós személyes adatokat felhasználni tilos.

5.5. Adattovábbítás

Személyes adatok törvény felhatalmazása alapján, vagy akkor továbbíthatók harmadik szervnek vagy személynek, ha az adatátadáshoz az érintett írásban hozzájárult, és ha az adatkezelés feltételei az adatot átvevő szervezetnél vagy személynél minden egyes adatra nézve teljesülnek.

Amennyiben az adatátadás nem elektronikus hírközlő adatátviteli úton keresztül valósul meg, úgy az adatátadás céljára csak nyilvántartásba vett elektronikus adathordozó használható.

Nem minősül adattovábbításnak:

- egy nyilvántartáson (nyilvántartási rendszeren) belül az egymással alá- fölé- vagy mellérendeltségi kapcsolatban lévő és az adatfeldolgozásra egyébként jogosult szervezeti egységek adatfeldolgozási célú adatátadása,
- az érintett saját adatairól történő tájékoztatása.

5.5.1. Adattovábbítási nyilvántartás

Az adatkezelő szervezeti egység a kezelt személyes adat továbbításáról nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- az adattovábbítás célját, jogalapját, időpontját,
- az adatigénylő azonosításához szükséges adatokat,
- a továbbított adatfajták megnevezését.

Az adatigénylő részéről eljáró személy személyazonosító adatait is nyilvántartásba kell venni, ha ezt az adatkezelésről rendelkező jogszabály előírja.

Az adattovábbítási nyilvántartás tartalmazza az adatkezelést elrendelő jogszabály által meghatározott további adatokat.

Az adattovábbítási nyilvántartásba nem kell felvenni a nyilvános személyes adatokhoz a nyilvánosság tájékoztatása céljából történő hozzáférést.

Ha az adatkezelésről rendelkező törvény az adattovábbítás megőrzési idejét nem határozza meg, akkor ennek adatai az Info tv. 15. § (3) bekezdés (5 és 20 év) szerint törölhetők.

Az adatok átadását minden esetben nyomtatott formájú aláírt jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A jegyzőkönyveket nyilvántartásba vett iktatókönyvbe be kell iktatni. A jegyzőkönyvekhez kapcsolódó elektronikus fájlokat nem módosítható formában 5 évig meg kell őrizni.



Az adattovábbítási nyilvántartás módjának alkalmasnak kell lennie arra, hogy az érintett jogai gyakorlásához és az adatkezelés ellenőrzéséhez szükséges adatok megfelelő idő alatt kiválogathatóak legyenek.

Az adattovábbítás nyilvántartása végezhető az adattovábbításról felvett ügyirat kezelésével is, ha a kereshetőség feltételei biztosítottak, és az ügyiratok megőrzési ideje nem rövidebb az adattovábbítási nyilvántartás megőrzési idejénél.

Az adattovábbítási nyilvántartás vezetésére – az abból való adatszolgáltatás kivételével – igénybe vehető olyan adatfeldolgozó, amely az adott adatkezelésben közreműködik.

Az adattovábbítási nyilvántartás az érintett tájékoztatása, az adatvédelem ellenőrzése, illetve az arra jogosultak adatigényének teljesítése céljából kezelhető.

Az adattovábbítási nyilvántartásba betekinthez, abból adatot igényelhet:

- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság, a bíróság, nyomozó hatóság, a nemzetbiztonsági szerv, törvényben meghatározott feladatai ellátásához,
- az adatkezelő szervezet adatvédelmi ellenőrzést végző dolgozója,
- az érintett munkavállaló,
- az adatkezelő.

Az adattovábbítási nyilvántartásba való betekintést, az abból történő adattovábbítást dokumentálni kell.

5.5.2. Adattovábbítás megkeresés alapján

Az MVM Zrt.-n kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazza a szervezetet.

Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel elő szervek meghatározott körére.

Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntetőügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, Nemzeti Adó és Vámhivatal – valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket.

E szervek megkereséseiről az illetékes adatkezelő – közvetlenül vagy felettese útján – köteles tájékoztatni az MVM Zrt. vezérigazgatóját. Az adatszolgáltatás csak a vezérigazgató tájékoztatása mellett teljesíthető.

A vezérigazgató a nemzetbiztonsági szolgálatok adatkérésre irányuló megkeresése ellen nem halasztó hatályú panasszal fordulhat az illetékes miniszterhez.

A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatás, adatbetekintés biztosítása, illetve az adatkezelő nyilvántartásban történő jelzés



elhelyezésére vonatkozó tényről, azok tartalmáról, valamint a megtett intézkedésekről az érintett, illetőleg más személy vagy szervezet nem tájékoztatható.

A megkeresések alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

- a megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma
- az adatkérés célja, rendeltetése
- az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata
- az adatkérés jogalapja
- az adatszolgáltatás jogalapjául szolgáló adatkezelés megnevezése
- az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése
- az érintettek köre
- a kért adatok köre
- az adattovábbítás módja

A megkeresésről szóló jegyzőkönyv egy példányát az adatkezelés helyén kell megőrizni. A jegyzőkönyvet öt évig meg kell őrizni.

5.6. Tájékoztatás hírközlő eszközön

A nyilvántartott személyes adatokról hírközlő eszközön keresztül történő tájékoztatás csak akkor adható, ha a hívó azonosságáról visszahívással vagy más módon meg lehet győződni.

Ha a tájékoztatást kérő azonossága nem állapítható meg, vagy a hívó az adatok megismerésére nem jogosult, akkor a tájékoztatás nem teljesíthető.

Elektronikus levélben (e-mail) személyes adat csak tömörítve és titkosítva továbbítható.

A tájékoztatást az adattovábbítások nyilvántartásának szabályai szerint a tájékoztatást adónál dokumentálni kell.

5.6.1. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

Az MVM Zrt.-nél kezelt adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha törvény rendeli el – tilos.

Az MVM Zrt. által kezelt – személyes adatokon is alapuló – statisztikai adatok közölhetőek. Amennyiben törvény másképpen nem rendelkezik, akkor ezen statisztikai adatok akkor közölhetőek, ha közölt adatok alapján az egyes személyek egyértelműen nem beazonosíthatóak.

5.7. Az adatok törlése, helyesbítése

Az adatokat törölni – manuális nyilvántartás esetén megsemmisíteni – szükséges, ha:

- az adatkezelésre a jogszabályban előírt határidő letelt, vagy
- az adatkezelés jogszerűtlen volta megállapítást nyert, vagy
- az érintett hozzájárulását írásban visszavonta, kivéve, ha törvény az adatok további kezelését lehetővé teszi, vagy
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy
- a bíróság jogerős határozattal elrendelte.

A törlés nem jelenti feltétlenül a teljes adatállomány megsemmisítését. Az adatállomány egyes részeinek megtartásával is elegendő lehet tenni a törlési kötelezettségnek, a megmaradó adatok azonban nem lehetnek kapcsolatba hozhatók természetes személyekkel (pl.: csak összesített, statisztikai adatok).

A törlésről jegyzőkönyvet kell felvenni, hogy később azt bizonyítani lehessen. A jegyzőkönyvnek ebben az esetben a törölt adatkezelés célját és jogalapját, a kezelt adatok fajtáját, a törlés idejét, módját, indokait kell tartalmaznia, valamint a törlést végző személyek adatait.

Az érintett kérelmére az adatkezelő az érintett hibásan kezelt személyes adatát helyesbíti.



Ha az adat helyesbítése nem lehetséges, vagy az adatkezelő az adatot törvényes felhatalmazás, illetve az érintett hozzájárulása nélkül kezeli, akkor az adatot törölni, illetve véglegesen zárolni kell.

A helyesbítési, törlési kérelmet érdemben meg kell vizsgálni, és amennyiben az megalapozott, a helyesbítést, törlést teljesíteni kell, attól függetlenül, hogy az érintett tájékoztatható-e az eljárás eredményéről.

A helyesbítésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljából továbbították.

Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

5.8. Ellenőrzési rendszer kiépítése

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások – így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását – az adatkezelést végző szervezeti egység (HSMO) vezetői folyamatosan ellenőrzi.

Különösen súlyos törvénysértés esetén az MVM Zrt. vezérigazgató, illetve a munkáltatói jogkör gyakorlója vizsgálat megindítását kezdeményezi az adatkezelő ellen.

5.8.1. Adatvédelmi nyilvántartás

Az MVM Zrt. adatkezelői tevékenységét köteles e tevékenysége megkezdése előtt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak nyilvántartásba vétel végett bejelenteni.

Az adatkezelő az első nyilvántartásba vételkor nyilvántartási számot kap. A nyilvántartási számot az adatok minden továbbításánál, nyilvánosságra hozásánál és az érintettnek való kiadásakor fel kell tüntetni.

Az adatvédelmi nyilvántartás adatainak megváltozását 8 napon belül be kell jelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, és a nyilvántartást megfelelően módosítani kell.

Nem kell bejelenteni az adatvédelmi nyilvántartásba azt az adatkezelést, amely az MVM Zrt.-vel munkaviszonyban, tagsági, tanulói jogviszonyban, ügyfélkapcsolatban álló személyek adatait tartalmazza.

A jelen szabályzat tárgyát képező adatkezelésről a HSMO érintett munkatársai belső adatvédelmi nyilvántartást kötelesek vezetni. A nyilvántartás dokumentálja az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket és körülményeket.

A Belső adatvédelmi nyilvántartás kötelező tartalmi elemei:

- az adatkezelés megnevezése
- célja, rendeltetése

- jogszabályi alapja (törvény, munkavállalói hozzájárulás)
- kezelője (szervezeti egység, annak vezetője, illetve az adatkezelés végző felelős személy neve, beosztása, irodája, telefonszáma)
- érintettek köre és száma
- nyilvántartott adatok köre
- az adat forrása (maga az érintett közlése, vagy más adatkezeléséből (pl. munkáltató) történő adattovábbítás)
- adattovábbítás (Mely szervezet részére? Milyen rendszerességgel?)
- adatok megőrzésének, illetve törlésének ideje.

Az adatkezelés megszűnése után a nyilvántartást a humán-erőforrás vezérigazgató-helyettesi irattárba kell helyezni és tízévi megőrzés után selejtezni kell.

5.9. Jogorvoslat, ellenőrzési, intézkedési feladatok

5.9.1. Személyes adatokkal való visszaélés

A Büntető törvénykönyvről szóló 2012. évi C. törvény 219. §-a szankcionálja a személyes adatokkal való visszaélést.

5.9.2. Adatvédelmi hatósági eljárás

Az Info tv. 60. § (1) bekezdése szerint a személyes adatok védelméhez való jog érvényesülése érdekében a Nemzeti Adatvédelmi Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) adatvédelmi hatósági eljárást indíthat. Az adatvédelmi hatósági eljárás kizárólag hivatalból indítható, az akkor sem minősül kérelemre indult eljárásnak, ha az adatvédelmi hatósági eljárást a Hatóság bejelentésen alapuló vizsgálata előzte meg.

Az adatvédelmi hatósági eljárásban hozott határozatában a Hatóság

- a) elrendelheti a valóságnak nem megfelelő személyes adat helyesbítését,
- b) elrendelheti a jogellenesen kezelt személyes adatok zárolását, törlését vagy megsemmisítését,
- c) megtilthatja a személyes adatok jogellenes kezelését vagy feldolgozását,
- d) megtilthatja a személyes adatok külföldre történő továbbítását vagy átadását,
- e) elrendelheti az érintett tájékoztatását, ha azt az adatkezelő jogellenesen tagadta meg, valamint
- f) bírságot szabhat ki.

Az f) pont szerint kiszabott bírság mértéke százezertől tízmillió forintig terjedhet.

5.9.3. Az érintett jogai gyakorlásának biztosítása

A jelen szabályzatban meghatározott adatkezeléssel kapcsolatban a munkavállalónak az MVM Zrt.-vel, mint adatkezelővel szemben az alábbi jogai, jogorvoslati lehetőségei állnak fenn azzal, hogy a munkáltató – a munkavállaló és az MVM Zrt. között létrejött megállapodás értelmében – a munkavállaló ez irányú megkeresése esetén közvetíti a munkavállaló MVM Zrt.-vel szembeni igényeit:

- a. munkavállaló tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről; ennek során az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt adatokról, azok forrásáról, az



adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, illetve az esetleges adatfeldolgozásról, vagy az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. (Info tv. 14. – 15. §)

Az adatkezelő köteles legkésőbb 30 napon belül írásban megadni a tájékoztatást, melyet csak törvényben meghatározott ok alapján tagadhat meg. A tájékoztatás megtagadása esetén a munkavállaló bírósághoz (törvényszék) fordulhat jogainak érvényesítése érdekében, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat vizsgálat lefolytatása érdekében. (Info.tv.16.§)

- b. A munkavállaló a személyes adat helyesbítését, illetve törlését vagy zárolását kérheti. Amennyiben feltételezhető, hogy az adat törlése a munkavállaló jogos érdekeit sértené, az adatkezelő zárolja a személyes adatot. (Info tv. 17.§)

Amennyiben az adatkezelő a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelemnek nem tesz eleget, úgy 30 napon belül közli munkavállalóval az elutasítás ténybeli és jogi indokait. A kérelem megtagadása esetén a munkavállaló bírósághoz (törvényszék) fordulhat jogainak érvényesítése érdekében, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulhat vizsgálat lefolytatása érdekében. (Info tv. 18. § (2)).

- c. A munkavállaló tiltakozhat a személyes adatának kezelése ellen; ebben az esetben az adatkezelő a döntésről írásban értesíti a munkavállalót. Amennyiben munkavállaló a döntéssel nem ért egyet, úgy bírósághoz (törvényszék) fordulhat jogainak érvényesítése érdekében. (Info tv. 21- 22. §).

Az adatbiztonságra vonatkozó szabályokat a jelen Szabályzat vonatkozó pontjai határozzák meg, s az abban előírtakra tekintettel kell kialakítani az érintett szervezeti egység feladatkörét, valamint minden további, a munkafolyamatokra vonatkozó szabályozást.

5.10. Kapcsolódó folyamatutasítások

- nincsenek

6. Hatályon kívül helyezés

Nincs hatályon kívül helyezendő dokumentum.

7. Mellékletek és formanyomtatványok

- nincsenek

