

A Multikönyv 2000 Bt.  
rövidített adatvédelmi tájékoztatója

*A Multikönyv 2000 Kft. (székhely: 2400 Dunaújváros, Béke tér 3., cégjegyzékszám: 07-06-016303, adószám: 26348270-1-07, telefonszám: 30/235-4077, e-mail: info@multikonyv.hu, önállóan képviseli: Zaják Ildikó ügyvezető), mint adatkezelő fontosnak tartja ügyfelei és minden egyéb érintett természetes személy (továbbiakban: érintettek) adatkezeléshez kapcsolódó jogának tiszteletben tartását és érvényre juttatását, ezért ezúton tájékoztatja az érintetteket, hogy tiszteletben tartja az érintettek személyhez fűződő jogait, és adatkezelése során a magyar hatályos jog anyagi és eljárásjogi szabályai, a mindenkor hatályos Belső Adatvédelmi Szabályzat, valamint egyéb más belső szabályzatok értelmében jár el.*

*Jelen rövid adatvédelmi Tájékoztató az Adatkezelő Belső Adatvédelmi Szabályzatának (továbbiakban: Szabályzat) rövid kivonata, amely azzal a céllal jött létre, hogy az érintetteket tömören tájékoztassa az Adatkezelő adatvédelemmel kapcsolatos leglényegesebb szabályairól. Jelen Tájékoztató a Szabályzat mellékletének tekintendő, és a Tájékoztatóban nem tárgyalt kérdéskörök, témák vonatkozásában a Szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak, és ezekkel együtt értelmezendő. A Tájékoztató és a Szabályzat teljes terjedelmében folyamatosan elérhető az adatkezelés tényleges helyszínén, a 2400 Dunaújváros, Béke tér 3. sz. alatt.*

### **Kik az érintettek?**

Az érintettek körei: Érintett minden, bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy, akinek adatait az Adatkezelő kezeli. Az érintettek tehát elsődlegesen az érdeklődők, az ügyfelek, a saját Munkatársak, az Adatkezelő természetes személy Partnerei, nem természetes személy Partnereinek képviselői, kapcsolattartói, esetleg egyéb munkavállalói. Az érintettek körei az egyes adatkezelések során pontosan meghatározásra kerültek.

### **Milyen adatkezelési tevékenységeket végez az Adatkezelő és milyen célból, mennyi ideig kezeli az adataimat?**

#### Egyszeri információkérés

1. Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy a következőkben részletezett adataik megadásával az Adatkezelőtől információt kérjenek.
2. Az információkérés önkéntes hozzájáruláson alapul.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelővel kapcsolatba lép és az Adatkezelőtől információt kér személyes adatainak megadása mellett.

4. Kezelt adatok köre és célja:

név*	azonosítás
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím*	kapcsolattartás
kérdés tartalma*	válaszadás

5. Az adatkezelés célja az érintett számára megfelelő információ nyújtása és kapcsolattartás.

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:

- a. Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon egyeztetett az Adatkezelővel az Adatkezelő szolgáltatásairól, és/vagy egyéb, kapcsolódó kérdésekről.
- b. Az Adatkezelő az érintett kérdését megválaszolja és azt részére – ugyanazon az úton, ahogyan az információ kérés érkezett, ha érintett máshogyan nem rendelkezik – eljuttatja.
- c. Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy ha az információkérés során elérhetőségét megadta, azon keresztül Adatkezelő vele kapcsolatba lépjen, hogy a kérdést pontosítsa, vagy azt részére megválaszolja.

7. Adatkezelés időtartama: cél megvalósulásáig. Abban az esetben, ha az információ kéréshez és/vagy információ adáshoz joghatás fűződik, vagy az érintettet, vagy az Adatkezelőt hasonlóan jelentős mértékben érinti, Adatkezelő az adatokat a mindenkori elévülési időben kezeli.

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

10. Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre.

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

13. A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

## Érintettel történő folyamatos, rendszeres kapcsolattartás során kezelt adatok

1. Ide tartozik például érintettel folytatott levelezés.
2. Adatkezelő biztosítja, hogy az érintett vele különböző módokon és fórumokon folyamatosan, vagy rendszeresen kapcsolatot tartson. Példálózó felsorolással élve ilyen az elektronikus alapú kapcsolattartás, mint az e-mail, vagy a postai úton vagy telefonon történő kapcsolattartás, stb. (Például érintettel folytatott levelezés.)
3. Az adatkezelés jogalapja:
  - a. az érintett önkéntes hozzájárulása.
  - b. Abban az esetben, ha az Adatkezelő és az érintett megállapodást kötnek egymással például az Adatkezelő valamely szolgáltatásának igénybevételéről, a rendszeres kapcsolattartás ezen adatkezeléshez kapcsolódó lesz és jogszerűsége a szerződéskötésen alapul.
  - c. Kapcsolatfelvétel és kapcsolattartás, így a vonatkozó adatok kezelése alapulhat az érintett, harmadik személy, vagy az Adatkezelő jogos érdekén, ilyen esetben az Adatkezelő érdekmérlegelési tesztet hajt végre.
4. Az érintettek köre: Minden természetes személy, ideértve szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személyt is, aki az egyszeri információkérésen túl folyamatosan, vagy rendszeresen kapcsolatot tart az Adatkezelővel.
5. A kezelt adatok köre és célja:

név*	azonosítás
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím*	kapcsolattartás
kérdés, kérdés, egyéb, érintett által megadott adat	válaszadás
6. Az adatok kezelésének célja az érintettel történő kapcsolattartás, felmerülő kérdések, kérések és egyébek megválaszolása, megoldása.
7. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
  - a. Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon, példálózó felsorolással élve szóban (személyesen, telefonon) vagy írásban (postai úton, elektronikus levélben) felveszi a kapcsolatot, vagy kapcsolatot tart az Adatkezelővel és kérdést, kérést vagy egyebet intézi az Adatkezelő felé.
  - b. A kapcsolatfelvétel tartalma és jogszabályok, belső szabályzatok alapján az Adatkezelő megteszi a szükséges lépéseket, példálózó felsorolással élve tájékoztatja az érintettet.

8. Adatkezelés időtartama:
  - a. törlési kérelem végrehajtásáig, vagy
  - b. cél megvalósulásáig, vagy
  - c. ha szerződés teljesítése, jogi kötelezettség teljesítése, az érintett vagy harmadik személy, vagy az Adatkezelő érdeke megkívánja, akkor a teljesítés, vagy jogi kötelezettség elévüléséig, vagy az érdek megszűnéséig tart.
9. Például: a levelezés bizonyítékául szolgálhat egy ellenőrzés során, ezért az Adatkezelő kezeli azt elévülési időben.
10. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
11. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
12. Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre.
13. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.
14. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
15. A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

#### Ajánlatkérés

1. Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy a következőkben részletezett adataik megadásával az Adatkezelőtől ajánlatot kérjenek.
2. Az ajánlatkérés önkéntes hozzájáruláson alapul.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelőtől adott szolgáltatás kapcsán ajánlatot kér személyes adatainak megadása mellett.
4. Kezelt adatok köre és célja:

név*	azonosítás
telefonszám	kapcsolattartás
e-mail cím*	kapcsolattartás
kérdés/kérés tartalma*	válaszadás

5. Az adatkezelés célja az érintett számára megfelelő ajánlat nyújtása és kapcsolattartás.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
  - a. Az érintett az Adatkezelő által biztosított, számára elérhető úton keresztül vagy módon elküldi adatait az Adatkezelő részére és ajánlatot kér.
  - b. Az Adatkezelő az érintett ajánlatkérésére megfelelő ajánlatot dolgoz ki, vagy ha az ajánlatadáshoz szükséges információ beszerzése, az érintett által megadott elérhetőségen az érintettel kapcsolatba lép és az információ birtokában dolgozza ki az ajánlatot, majd azt részére – ugyanazon az úton, ahogyan az ajánlatkérés érkezett, ha érintett máshogyan nem rendelkezik – eljuttatja.
  - c. Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy ha az ajánlatkérés során megadja elérhetőségét, azon keresztül Adatkezelő vele kapcsolatba lépjen, hogy az ajánlatot pontosítsák, vagy hogy az érintett megrendelését megerősíthesse.
7. Adatkezelés időtartama: Adatkezelő
  - a. ha az ajánlatra az érintett az ajánlat érvényességi időtartamán belül érdemben nem reagált, úgy az érvényességi időtartam lejártáig kezeli.
  - b. ha az ajánlatra az érintett az ajánlat érvényességi időtartamán belül érdemben reagált és azt elfogadta, úgy az Adatkezelő és az érintett között fennálló jogviszonyból származó jogok és kötelezettségek elévüléséig kezeli.

*Például: ha érintett érdemben nem reagál az ajánlatra, úgy Adatkezelő töröli az ajánlatkéréssel és –adással kapcsolatos minden, adatot tartalmazó dokumentumot (pl. e-mail, ajánlat).*

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
10. Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre.
11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.
12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
13. A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem

szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

### Ügyfélnyilvántartással kapcsolatos adatkezelés

1. Adatkezelő elektronikus és/vagy papír alapú ügyfélnyilvántartást vezet, amely(ek)be manuálisan táplálja be a kezelt adatokat.
2. Az adatkezelés jogalapja: az ügyféllé válás adminisztratív lépése, a GDPR 6. cikk 1. b. pontjának második fordulója (az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges).
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, valamint nem természetes személy képviselője, aki vagy amely az Adatkezelő ügyfele, vagy ügyfele kíván lenni.
4. A kezelt adatok köre:

név*	azonosítás
telefonszám*	kapcsolattartás
e-mail cím*	kapcsolattartás
képviselt szervezet adatai*	azonosítás
5. Az adatkezelés célja az Adatkezelő ügyfeleinek nyilvántartása, a gördülékeny kapcsolattartás elősegítése, megtett lépések nyommonkövetése.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
  - a. Az érintett ügyféllé lenni kívánó érintett eljuttatja adatait az Adatkezelő számára.
  - b. Az adatokat az Adatkezelő manuálisan betáplálja a nyilvántartás célját szolgáló papír alapú és/vagy elektronikus nyilvántartóba.
7. Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy ha megadja elérhetőségét, azon keresztül Adatkezelő vele kapcsolatba lépjen, hogy adatait naprakészen tartsák.
8. Adatkezelés időtartama:
  - a. a jogviszony megszűnését követő általános elévülési idő (5 év) lejártáig tart.
  - b. amennyiben érintett felé az adatait tartalmazó számviteli bizonylat került kiállításra, úgy a bizonylatra került adatok vonatkozásában az adatkezelés időtartama a számviteli tv. 169. § 2. bek. alapján 8 évig tart.
  - c. ha Adatkezelő érdeke megkívánja, akkor az érdek megszűnéséig tart. Az érdeket az Adatkezelő ebben az esetben érdekmérlegelési teszttel támasztja alá.

9. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan, automatizáltan történik.
10. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
11. Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre.
12. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.
13. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
14. A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy a jelölt adatok minimálisan szükségesek az azonosítás és kapcsolattartás miatt.

#### Hírlevél küldése

1. Érintett az szolgáltatások igénybevétele előtt vagy során, vagy egyéb más módon a következőkben meghatározott adataival iratkozhat fel hírlevélre.
2. A hírlevélre történő feliratkozás önkéntes hozzájáruláson alapul.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki az Adatkezelő híreiről, akcióiról, kedvezményeiről rendszeresen értesülni kíván, ezért személyes adatainak megadásával a hírlevél szolgáltatásra feliratkozik.
4. A kezelt adatok köre és célja:

név	azonosítás
e-mail cím	hírlevél kiküldése
5. A hírlevél küldéssel kapcsolatos adatkezelés célja a címzett teljes körű általános, vagy személyre szabott tájékoztatása az Adatkezelő legújabb akcióiról, eseményeiről, híreiről, értesítés szolgáltatások változásáról, elmaradásáról.
6. Hírlevél kiküldését az ezzel a feladattal megbízott, a jelen Szabályzat I. sz. mellékletében meghatározott adatfeldolgozó teszi meg az Adatkezelő nevében és javára, vonatkozó szerződés alapján.
7. Hírlevél kiküldése kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával történik.
8. Az Adatkezelő, és az Adatkezelő adatfeldolgozója kizárólag addig kezeli az ebből a célból felvett személyes adatokat, amíg az érintett le nem iratkozik a hírlevél listáról, vagy a 11. pont szerinti esetben megerősítést nem ad.

9. Az érintett a hírlevélről bármikor leiratkozhat, az elektronikus levelek alján, valamint az info@multikonyv.hu e-mail címre küldött lemondási kérelem útján.
10. Postai úton a következő címen iratkozhat le a hírlevélről: Multikönyv 2000 Bt., 2400 Dunaújváros, Béke tér 3.
11. Az Adatkezelő a hírlevél listát háromévente felülvizsgálja, és a hírlevél küldéshez három év után megerősítő hozzájárulást kér. Annak az érintettnek az adatait, aki nem ad megerősítő hozzájárulást az Adatkezelő törli az adatállományból.
12. Adatkezelés időtartama: érintett kérésére törlésig, vagy ha érintett további hozzájárulást nem ad.
13. Adatkezelő és adatfeldolgozó a kiküldött hírlevelek olvasottságáról, a hírlevelekben levő linkekre történő kattintások segítségével, statisztikát vezet.
14. Az adatkezelés módja: elektronikusan, automatizáltan történik.
15. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
16. Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre, kivéve, ha adatfeldolgozót vesz igénybe.
17. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.
18. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
19. A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

#### Megállapodás megkötésével kapcsolatos adatkezelés

*Például könyvelési szerződés megkötésével kapcsolatos adatkezelés.*

1. Adatkezelő az egyes szolgáltatásainak nyújtását vonatkozó megállapodás előzetes megkötéséhez, mint feltételhez köti.
2. Jogalap: a megállapodás megkötése
  - a. önkéntes hozzájáruláson alapul.



- b. a GDPR alkalmazásától kezdődően, megállapodás megkötése esetén az adatkezelés jogalapja a 6. cikk 1. b. pontja (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).
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, valamint szervezet nevében, képviselőjében eljáró természetes személy, aki az Adatkezelővel – személyes adatok megadása mellett – megállapodást köt az Adatkezelővel.
4. Kezelt adatok köre és célja:
- |                          |                          |
|--------------------------|--------------------------|
| név*                     | azonosítás               |
| telefonszám*             | kapcsolattartás          |
| e-mail cím*              | kapcsolattartás          |
| szerződés tárgya         | szerződés tartalmi eleme |
| fizetési feltételek      | szerződés tartalmi eleme |
| jogok és kötelezettségek | szerződés tartalmi eleme |
5. Az adatkezelés célja a megállapodás megkötése, kapcsolattartás.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
- Az érintett az Adatkezelő egymással egyszeri vagy többszöri alkalommal egyeztetnek egymással a megállapodás részleteiről.
  - Érintett adatait a megállapodás létrehozásához az Adatkezelő számára megadja, önkéntesen és befolyásmentesen a megállapodást megkötöti az Adatkezelővel.
  - Az érintett és Adatkezelő együttesen, vagy valamelyik fél létrehozza a megállapodás tervezetét, amelyet közös akaratelhatározásból aláírnak.
  - Adatkezelő a megállapodást az erre rendszeresített elektronikus és/vagy papír alapú nyilvántartási rendszerben rögzíti.
  - Adatkezelő érintettet, vagy érintette az Adatkezelőt a teljesítése folyamatában értesítheti a teljesítés egyes lépéseiről.
  - Érintett, az adatkezelés céljával összhangban, önkéntesen hozzájárul ahhoz, hogy megadott elérhetőségén keresztül Adatkezelő vele kapcsolatba lépjen a teljesítés részleteinek egyeztetésével, és/vagy kapcsolódó kérdésekkel kapcsolatban.
7. Adatkezelés időtartama:
- azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli,
  - olyan személyes adatok vonatkozásában, amelyek bizonylatokra kerülnek, és a bizonylat a könyvviteli elszámolást támasztja alá, az

adatkezelés időtartama a 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján legalább 8 év.

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
10. Adatközlés: amennyiben harmadik fél felé közlésre kerül, úgy e címzett adatait az I. sz. melléklet tartalmazza.
11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.
12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
13. A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

#### Egészségügyi adat kezelése: megváltozott munkaképességgel kapcsolatos adat kezelése

1. Érintett (Munkatárs) megváltozott munkaképességét bejelentheti az Adatkezelő felé, aki a megváltozott munkaképességről (munkaképesség csökkenésről) szóló orvos szakértői vélemény egy másolati példányát kezelni köteles adóhatósági vizsgálat során történő bemutatás kötelezettségével.
2. Az 1. pontban meghatározott egészségi állapottal kapcsolatos adat Adatkezelő által történő kezelése jogi kötelezettség teljesítésén alapul.
3. Az érintettek köre: Minden Munkatárs, aki egészségi állapottal kapcsolatos adatot oszt meg Adatkezelővel.
4. A kezelt adatok köre:

név*	azonosítás
egészségügyi adat*	
(orvos szakértői vélemény adata)	ellenőrzés, bizonyítás
5. Az adatkezelés célja jogi kötelezettségek teljesítése a foglalkoztatás egészségüggyel, valamint a hatósági vizsgálati eljárásban történő bizonyítással kapcsolatban.
6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat:

- a. Az egészségügyi adatokat az Adatkezelő Munkatársa papír alapon vagy kifejezetten erre a célra használt elektronikus nyilvántartási rendszerben tárolja.
- b. Munkatárs kizárólag a legszükségesebb egészségügyi adatokat veszi fel.
- c. Az érintett egészségügyi adataihoz kizárólag az a Munkatárs férhet hozzá, akivel az érintett az adatokat megosztotta, továbbá az a Munkatárs, aki a szolgáltatást az érintett felé teljesíti és a teljesítéshez szükséges megismernie az egészségügyi adatokat és ehhez az önkéntes hozzájárulását az érintett megadta.
- d. Az érintett jogosult tájékoztatást kapni az adatkezelésről, a rá vonatkozó egészségügyi és személyazonosító adatokat megismerheti, az egészségügyi dokumentációba betekinthez, valamint azokról - saját költségére - másolatot kaphat.
- e. Egészségügyi adatokat kizárólag abban az esetben lehet továbbítani, ha érintett a továbbításhoz kifejezetten, önkéntesen és írásban hozzájárult a továbbítás címzettjének tudatában, vagy életveszély esetén, vagy az egészségügyi és személyazonosító adat továbbítása törvényi kötelezettség.

7. Az adatkezelés időtartama: Az adatkezelés

- a. a következő felülvizsgálat szerinti dokumentum benyújtásáig, valamint
- b. az adókedvezmények ellenőrizhetőségének elévüléséig tart.

8. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

9. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

10. Adatközlés: harmadik fél számára csak és kizárólag az érintett kifejezett kérése, valamint jogi kötelezettség teljesítése miatt (bizonyítás) kerülhet sor adatközlésre.

11. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.

12. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

13. A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, bár az kötelezettsége, úgy az Adatkezelő kezdeményezi a Munkatárs jogviszonyának felbontását.

## Banki átutalással kapcsolatos adatkezelés

*Ide tartozik például az Adatkezelő felé történő átutalással kapcsolatos adatkezelés. Amennyiben az Adatkezelő a megbízó Partnere nevében, érdekében végez átutalást, akkor az adatfeldolgozásnak minősül, erről lásd a következő fejezetet!*

1. Adatkezelő a Munkatársak munkabérét és egyéb járandóságait átutalással fizeti meg, valamint harmadik felek felé történő pénzügyi kötelezettségek teljesítését banki átutalással teszi meg, bizonyos esetekben az érintett pénzügyi teljesítést tehet az Adatkezelő felé, vagy pénzügyi teljesítést fogad az Adatkezelő részéről. Mindegyik esetben az Adatkezelő személyes adatokat kezel.
2. Adatkezelés jogalapja:
  - a. az érintettek felé történő pénzügyi teljesítés és ehhez kapcsolódóan az érintettek adatainak kezelése jogi kötelezettség teljesítése és/vagy szerződés alapján kötelező.
  - b. Abban az esetben, ha az érintett utalást eszközöl az Adatkezelő felé, úgy kapcsolódó adatait önkéntes hozzájárulás alapján adta meg, kivéve, ha az Adatkezelő felé történő pénzügyi teljesítést az érintett számára jogszabály, vagy az Adatkezelővel kötött megállapodás írta elő.
3. Érintettek köre: Minden természetes személy, aki felé az Adatkezelő által kezdeményezett átutalás történik, továbbá minden természetes személy, aki bankon keresztül történő átutalással kíván pénzügyileg teljesíteni az Adatkezelő számára.
4. A kezelt adatok köre és célja

számlabirtokos neve*	azonosítás
bankszámla száma*	azonosítás, utalás
közlemény*	azonosítás
összeg*	azonosítás
5. Az adatkezelés célja a pénzügyi teljesítés elősegítése, ellenőrzése.
6. A bank- és üzleti titok megőrzése érdekében Adatkezelő minden ésszerű lépést megtesz annak érdekében, hogy fenti adatok kizárólag annak a Munkatársnak jusson tudomására, akinek azok a feladatai elvégzése érdekében elengedhetetlenül szükségesek, és ehhez megfelelő jogosultsággal rendelkezik.
7. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
  - a. Érintett előzetesen megadja banki adatait az Adatkezelő által történő átutalás teljesítéséhez, vagy az érintett utalást kezdeményez az Adatkezelő számára, és így az érintett a banki átutalás



szül. hely, idő	azonosítás
megpályázott pozíció neve*	jelentkezés beazonosításához kerül felhasználásra
különleges adat, pl. egészségügyi adat	különleges adat kezelésére csak akkor kerül sor, ha az a pozíció betöltésének elbírálásához szükséges
tapasztalatok korábbi munkahely neve és az ott eltöltött időszak*	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
tapasztalatok – pozíció leírása*	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
iskolai végzettség*	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
idegen nyelv ismeret, idegen nyelv és ismeret foka*	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra csatolt
önéletrajz egyéb adatai	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
csatolt motivációs levél	pozíció betöltésének elbírálásához kerül felhasználásra
adatok jelentkezést követő 2 évig történő kezeléséhez való hozzájárulás jelzése, ha az érintett nem nyer felvételt	ki nem választás esetén történő adatkezelés jogalapjához szükséges

5. Az adatkezelés célja a jelentkezés, valamint a kapcsolattartás.

6. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat:

- a. Érintett az állaspályázat (álláshirdetés) szerinti úton, módon eljuttatja adatait az Adatkezelő részére. A jelentkezés tipikusan, de nem kizárólagosan papír alapon történik.
- b. Adatkezelő a kiválasztási folyamat során a jelentkezéseket összeveti a betölteni kívánt pozíció megkívánt, és a munkaviszony/egyéb jogviszony létrehozásának feltételeivel (ha kiírt állaspályázatra történt a jelentkezés), és az összevetés alapján a legmegfelelőbb személyeket személyes interjúra hívja be. Ha nem kiírt állaspályázatra történt a jelentkezés, az Adatkezelő mérlegeli a pályázat, és így a személyes adatok felhasználását, a személyes interjút.
- c. A kiválasztás folyamata a személyes interjúval, és adott esetben alkalmassági teszt kitöltésével folytatódik.
- d. A kiválasztás esetén, ha az érintett jelentkező olyan pozíciót tölt be, amely kapcsán az erkölcsi alkalmasság releváns, az érintett erkölcsi

bizonyítványt szerez be. A kiválasztás folyamata az érintettel történő szerződéskötéssel ér véget azzal a megjegyzéssel, hogy a ki nem választott érintettek adatait az Adatkezelő csak abban az esetben kezelheti továbbá, ha ahhoz az az érintettek külön hozzájárultak, azt külön, bizonyítható módon kérték.

- e. Adatkezelő jelzi a kiválasztás eredményét a jelentkező érintettek felé, és kéri a hozzájárulást az adatok további, a jelentkezést követő 2 évig történő kezeléséhez ugyanilyen vagy hasonló, vagy az érintett kompetenciáinak megfelelő állaspályázatra jelentkezésre, amennyiben ilyen hozzájárulást az érintett korábban nem adott.
  - f. Adatkezelő az ilyen hozzájárulásokat az adatokhoz kapcsolja és eltárolja.
7. Érintett tudomásul veszi, hogy amennyiben állaspályázatra jelentkezés során referencia személyt adott meg, e személlyel az Adatkezelő felveheti a kapcsolatot az érintett szakmai tapasztalatainak ellenőrzése céljából.
8. Adatkezelés időtartama:
- a. Az Adatkezelő a felvételt nem nyert és hozzájárulást nem adott érintettek adatait kezeli (tárolja) a cél megvalósulását (pozíció betöltését) követő 6 hónapig jogos érdekből, konkrétan abból a célból, hogy az Adatkezelő bizonyítani legyen képes, ha az Egyenlő Bánásmód Hatóság vele szemben eljárást kezdeményez,
  - b. felvételt nem nyert érintett hozzájárulása alapján a jelentkezést követően a hozzájárulásban meghatározott ideig, vagy
  - c. érintett időközben tett törlési igényének teljesítéséig.
9. Az adatkezelés módja: elektronikusan és papír alapon, manuálisan automatizáltan történik.
10. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
11. Adatközlés: felvételt nem nyert érintett adata harmadik fél számára nem kerül közlésre, a felvételt nyert érintett jogszabályban (pl. 2017. évi CL. tv.) meghatározott adatait az I. sz. mellékletben meghatározott könyveléssel/bérszámfejtéssel megbízott adatfeldolgozó felé átadja, amelyről tájékoztatja az érintetteket.
12. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.
13. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
14. A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem

szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.

### Saját Munkatársak adatainak kezelése

1. Adatkezelő a hatályos jogszabályok előírásai alapján köteles adatokat felvenni, nyilvántartani és adatokat átadni az állami adó- és vámhatóság irányába biztosítási jogviszony, így munkaviszony létesítése, egyszerűsített foglalkoztatás vagy megbízási jogviszony esetén.
2. Az adatkezelés jogalapja:
  - a. a 1997. évi LXXX. törvény 46. § 2. bek.
  - b. az adatszolgáltatás az állami adó- és vámhatóság felé a 2017. évi CL. törvény 1. sz. melléklet 3. pontjában, valamint
  - c. az egyszerűsített foglalkoztatásról szóló 2010. évi LXXV. törvény 3. és 11.§ -ban meghatározott, az alább felsorolt, \*-gal jelölt adatok vonatkozásában kötelező, így az adatkezelés is kötelező.
  - d. Más, \*-gal nem jelölt adatok vonatkozásában az adatkezelés nem kötelező, jogalapja az Adatkezelő jogos érdeke vagy
  - e. az érintett önkéntes hozzájárulása.
3. Kezelt, állami adó- és vámhatóság felé szolgáltatott adatok köre munkaviszony esetén: biztosított családi és utóneve\*, adóazonosító jel\*, születési idő\*, biztosítási jogviszonyának kezdete\*, kódja\*, megszűnése\*, a biztosítás szünetelésének időtartama\*, a heti munkaidő\*, a FEOR-szám\*, a TAJ szám\*, a végzettségét, szakképzettségét, szakképesítését, továbbá az ezt igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve és az okirat száma\*. Ha a biztosított nem rendelkezik adóazonosító jellel, a születési családi és utónevét, születési helyét, anyja születési családi és utónevét és a biztosított állampolgárságát is kötelező bejelenteni\*, bankszámlaszám, személyazonosító igazolvány száma, telefonszám, e-mail cím, érintett személyes képmása, idegen nyelv tudása, munkakör, munkaköri leírás, vezetői megbízások, gyakornoki idő, vizsga, próbaidő, fegyelmi eljárás, büntetés, felmentés, fizetési fokozat, munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok.
4. Kezelt adatok köre megbízási jogviszony esetén a fentiekén túl: bruttó megbízási díj, nettó megbízási díj\*, bankszámlaszám, feladatvégzés helye.
5. Adatkezelő a 1997. évi LXXX. törvény 46. § 2. bek. alapján köteles olyan nyilvántartást vezetni, amely tartalmazza a Munkavállaló/Megbízott, mint biztosított nevét és személyi adatait, társadalombiztosítási azonosító jelét, a Munkáltató/Megbízó adatait, a biztosítási időre és a szolgálati időre vonatkozó adatokat, a biztosítottól levont járulékok alapját és összegét.
6. Az adatkezelések célja a jogszabályok szerinti kötelezettségek teljesítése.



7. Jogviszonytól függetlenül, a fenti adatokon túl az Adatkezelő a következő adatokat kezeli az alábbi célból, jogos érdekből:

érintett telefonszáma	kapcsolattartás
érintett e-mail címe	kapcsolattartás

8. A jogos érdek abban nyilvánul meg, hogy az érintettnek, vagy az Adatkezelőnek érdeke az, hogy az Adatkezelő az érintettel kapcsolatban tudjon lépni a jogviszony létesítése, teljesítése, megszűnése kapcsán.

9. Jogviszonytól függetlenül, a fenti adatokon túl az Adatkezelő a következő adatkategóriákat kezelheti az alábbi célból és joggalappal:

egészségügyi adat	megváltozott munkaképesség igazolása	Adatkezelő jogi kötelezettségének teljesítése (hatóság felé)
-------------------	--------------------------------------	--

egészségügyi adat – lásd külön adatkezelésben	munkavégzésre való képesség	Adatkezelő jogos érdeke/érintett létszükséglete
---	-----------------------------	---

érintett képmása – lásd külön adatkezelésben	Adatkezelő marketingje	érintett önkéntes hozzájárulása
--	------------------------	---------------------------------

10. Adatkezelő az adatokat a Munkatárs kilépésének naptári éve végétől számított 5 évig tartja nyilván azzal, hogy a munkaügyi-, bér- és társadalombiztosítási nyilvántartásokat, mint maradandó értékű iratokat leselejtezni tilos.

11. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat:

- Adatkezelő az érintettet tájékoztatja, hogy az állami adó- és vámhatóság felé, törvényen alapuló bejelentési kötelezettsége van a kötelezően megadandó adatok vonatkozásában, amelyet az érintett írásban tudomásul vesz.
- Amennyiben érintett nem kívánja tudomásul venni a törvényi kötelezettségek teljesítését, azokhoz nem járul hozzá, vele munkaviszony, egyszerűsített foglalkoztatási jogviszony, vagy megbízási jogviszony nem létesíthető.
- A tudomásulvételt követően, érintett, a jövőbeni Munkatárs, munkaviszonyt, egyszerűsített foglalkoztatási jogviszonyt, megbízási jogviszonyt létesít az Adatkezelővel vonatkozó szerződés kötéséve, amelyet Adatkezelő az Iratkezelési Szabályzat szerint letárol.
- Adatkezelő a törvényi kötelezettségeket teljesítendő, a kötelezően megadandó adatokat a saját adóazonosító számának, nevének, elnevezésének, székhelyének, telephelyének, lakóhelyének, továbbá jogelődje nevének és adószámának közlésével, az illetékes elsőfokú állami adó- és vámhatóságnak elektronikus úton vagy az

erre a célra rendszeresített nyomtatványon bejelenti, tehát az adatokat átadja.

12. Adatkezelő a jogos érdekből kezelt adatokat, valamint az érintett önkéntes hozzájárulásán alapuló adatokat rögzíti.
13. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
14. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
15. Adatközlés: ha harmadik fél számára kerül közlésre, úgy e személy az I. sz. mellékletben került megnevezésre.
16. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében:
  - a. Az Adatkezelő által történő, az Adatkezelő Munkatársaival kapcsolatos adatkezelés során biztosítani szükséges, hogy az adatokat kizárólag azon Munkatárs(ak) kezelje/kezeljék, aki(k)nek az egyes, szükséges műveletek végzése során az adatkezelése elengedhetetlen.
  - b. Amennyiben az Adatkezelő Munkatársaira vonatkozó adatok kezelése nem szükséges az egyes Munkatársak feladatainak ellátásához, azokat más Munkatársak nem ismerhetik meg.
  - c. egyéb szabályokat lásd külön fejezetben.
17. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
18. A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett azokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a szolgáltatás nyújtását (adatkezelést) megtagadja.
19. Munkatárs, különösen, ha adatgazda is egyúttal, a jelen Szabályzatot, vonatkozó egyéb belső szabályzatokat, utasításokat és egyebeket a jogviszony kezdetének napján, de legkésőbb az első munkában töltött napon kötelesek megismerni.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: belső képzés során történő adatkezelés, valamint megszerzett képzettségek igazolására szolgáló dokumentumok kezelése

1. Adatkezelő a belső képzések során felvett adatokat az itt megfogalmazottak alapján kezeli tekintettel arra, hogy többek között az Adatkezelőnél hatályban levő tűzvédelmi, munkavédelmi és adatvédelmi szabályzatok alapján a Munkatársak oktatásban részesülnek, amellyel

kapcsolatban jelenléti ívek, jegyzőkönyvek kerülnek felvételre. Az Adatkezelő a Munkatársak bizonyítványait és megszerzett képzettségeit is a jelen szabályok alapján kezeli.

2. Az adatkezelés jogalapja:

- a. jogszabály alapján kötelező (pl. tűzvédelmi oktatás, munkavédelmi, munkakörre előírt oktatás, stb.), vagy
- b. az Adatkezelő jogos érdeke (pl. HACCP, adatvédelmi oktatás). Az Adatkezelő jogos érdeke, hogy a Munkatársak ismeretei, képességei, készségei folyamatosan fejlődjenek, hogy egyre növekvő minőségű feladatot lássanak el.

3. Az érintettek köre: Adatkezelő minden Munkatársa.

4. Kezelt adatok köre és célja az oktatási naplóval kapcsolatban:

képzés tárgya témája	azonosítás
résztevő Munkatársak névsora (jelenléti ív)	azonosítás
résztevő Munkatársak aláírása	azonosítás, későbbi bizonyítás
képzés időpontja	azonosítás
az előadó neve és aláírása	azonosítás

5. Kezelt adatok köre és célja az egyéni képzéssel kapcsolatban:

Munkatárs neve	azonosítás
oktatás tárgya	azonosítás
az oktatás időpontja	azonosítás
az előadó neve és aláírása	azonosítás

6. Kezelt adatok köre és célja a Munkatársak bizonyítványaival, vizsgáival kapcsolatban:

Munkatárs neve	azonosítás
bizonyítvány, vizsga sorszáma	azonosítás, bizonyítás, állami adó- és vámhatóság felé történő lejelentés
bizonyítvány, vizsga másolata	bizonyítás, ha azt hatóság megköveteli, egyébként másolatokat az Adatkezelő nem tárol.

7. Az adatkezelés célja egyrészt a törvényi kötelezettségek teljesítése, a szakmai képesítés bizonyítása, másrészt a Munkatársak képzésének nyomonkövetése, fejlődésének elősegítése.

8. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat belső képzés esetén:

- a. Adatkezelő meghirdeti a belső képzés időpontját, időpontjait, Munkatárs pedig a belső képzésen részt venni köteles.

- b. Adatkezelő a belső képzésről jelenléti ívet, vagy más, bizonyító erejű dokumentumot vesz fel, amelyet a Munkatárs aláírásával lát el.
  - c. Amennyiben azt a képzés megköveteli, Munkatárs vizsgát tesz, amelynek eredményét az Adatkezelő letárolja.
9. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a Munkatársak harmadik fél által kibocsátott vizsgálóival, bizonyítványokkal kapcsolatban:
- a. Érintett az adatkezelő számára a megszerzett vizsgáról szóló igazolást, tanúsítványt, vagy bizonyítványt az Adatkezelő számára bemutatja.
  - b. Adatkezelő a dokumentum hitelességéről megbizonyosodik, annak számát letárolja.
  - c. Amennyiben munkaügyi vagy más hatóság a munkavégzés helyszínén vizsgálhatja a dokumentum meglétét, úgy Adatkezelő – az érintett beleegyezését követően – másolatot készíthet a dokumentumról, amelyet az adatbiztonság követelményének megfelelően köteles tárolni. Más esetben az Adatkezelő másolatot nem készíthet a dokumentumokról.
10. Az adatkezelés időtartama: munkavédelmi, biztonságtechnikai és tűzvédelmi oktatás naplóját az Adatkezelő 3 évig őrzi meg, a Munkatárs egyéni képzésének naplóját, bizonyítványainak, vizsgálóinak adatait (és ha szükséges, másolatait) a jogviszony időtartama alatt kezeli.
11. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
12. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
13. Adatközlés: harmadik harmadik fél számára kerül közlésre, e személyek az I. sz. mellékletben kerültek megnevezésre.
14. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.
15. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

Saját Munkatársak adatainak kezelése: Munkatársakról készített képek, videófelvevételek, hangfelvevételek kezelésével kapcsolatos adatkezelés

1. Adatkezelő a hatályos Polgári törvénykönyv 2:48. § (1). bekezdésében foglaltak messzemenő betartása mellett, az érintettől, és/vagy az érintettel készített hang-, kép- és videófelvevételt kizárólag az érintett előzetes hozzájárulásával hozza létre, és teszi meg azokat a lépéseket (pl. továbbítás,

publikálás), amelyekhez az érintett a vonatkozó nyilatkozatában hozzájárult.

2. Az adatkezelés kizárólag az érintett arra irányuló, önkéntes, határozott hozzájárulás esetén valósulhat meg.
3. Az érintettek köre: Minden természetes személy, különösen Munkatárs, aki előzetesen hozzájárul ahhoz, hogy róla kép-, videó- és/vagy hangfelvétel készüljön (például a szolgáltatás igénybevétele során).
4. A kezelt adatok köre és célja:

érintettel készült hangfelvétel	azonosítás, marketing
érintett arcképmása	azonosítás, marketing
érintettről készült egyéb kép- felvétel, ideértve a videófelvételt, amelyről az érintett felismerhető	azonosítás, marketing
5. Adatkezelés célja az érintett hozzájárulásában meghatározott cél, példálózó felsorolással élve az érintettről az érintett beleegyezésével készített hang-, kép- és videófelvetelek publikálása médiában (pl. televízió, rádió), közösségi médiában (pl. facebook oldal) az Adatkezelő marketingje céljával.
6. Adatkezelő kijelenti, érintett tudomásul veszi, hogy amennyiben az elkészített hang-, kép- és videófelveletről az érintett felismerhető, úgy annak kezelésére a következő szabályok irányadóak:
  - a. az adat (pl. képmás) nyilvánosságra hozatalának tilalma nem vonatkozik a nyilvános eseményekről, rendezvényekről, táj- és utcarészletekről készült felvételekre, ideértve a boltok területén marketing célból promóciós videókat is, amikor tehát az ábrázolás módja nem egyéni, amikor a felvétel összhatásában örökíti meg a nyilvánosság előtt lezajlott eseményeket;
  - b. amennyiben az összes körülményre tekintettel megállapítható a felvétel egyedisége, egyéni portré jellege, akkor érintettől előzetes hozzájárulást kell kérni, amely előzetes hozzájárulását bármikor visszavonhatja, például akár a weboldalra, vagy a közösségi oldalra feltöltés előtt, akár a feltöltést követően (törlési igény).
  - c. Adatkezelő a törlési igény kézhezvételét követően azonnal köteles megtenni az adat eltávolítását szolgáló lépéseket.
7. Az érintettekről készült adatokkal kapcsolatos adatkezelésről az info@multikonyv.hu e-mail címre küldött megkeresésre ad az Adatkezelő bővebb tájékoztatást. A weboldalról és/vagy közösségi oldalról és/vagy az adatállományból történő törlés, vagy zárolás szintén itt kérhető.
8. Adatkezelés időtartama: érintett kérésére törlésig.

9. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
10. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
11. Adatközlés: Adatkezelő a készült adatokat az érintett önkéntes hozzájárulásának megfelelően nyilvánosságra hozhatja, így az adatok (így pl. képek) harmadik felek számára elérhető lesz.
12. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.
13. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

### Ügyfél-átvilágítás

1. A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény előírásai szerint Adatkezelő ügyfél-átvilágítási kötelezettség (6. és 7-11.§) terheli.
2. Az adatkezelés jogalapja: jogszabályon alapul, kötelező.
3. Az érintettek köre: Az Adatkezelő minden ügyfele, annak meghatalmazottja, a rendelkezésre jogosult, továbbá a képviselőt az ügyfél meghatalmazottja, minden rendelkezésre jogosult személy, továbbá a külföldi személy kézbesítési megbízottja is, amennyiben ilyen személy kijelölésre kerül.
4. Ha az ügyfél jogi személy, úgy a nevében vagy megbízása alapján eljáró természetes személy azonosításán túlmenően a jogi személy azonosítását is el kell végezni.
5. Kezelt adatok körei: Adatkezelő az azonosítás során az alábbi adatokat köteles rögzíteni az említett jogszabály 7. § 2. bek. alapján:
  - a. természetes személy
  - b. családi és utónevét,
  - c. születési családi és utónevét,
  - d. állampolgárságát,
  - e. születési helyét, idejét,
  - f. anyja születési nevét,
  - g. lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,
  - h. azonosító okmányának típusát és számát;
  - i. jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet
    - i. nevét, rövidített nevét,

- ii. székhelyének, külföldi székhelyű vállalkozás esetén - amennyiben ilyenrel rendelkezik - magyarországi fióktelepének címét,
- iii. főtevékenységét,
- iv. képviselőjére jogosultak nevét és beosztását,
- v. kézbesítési megbízottjának az azonosítására alkalmas adatait,
- vi. cégbírósági nyilvántartásban szereplő jogi személy esetén cégjegyzékszámát, egyéb jogi személy esetén a létrejöttéről (nyilvántartásba vételéről, bejegyzéséről) szóló határozat számát vagy nyilvántartási számát,
- vii. adószámát.

6. Adatkezelő a személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében az alábbi okiratok bemutatását köteles megkövetelni:

- a. természetes személy esetén
- b. magyar állampolgár esetében a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványát és lakcímet igazoló hatósági igazolványát,
- c. külföldi állampolgár esetén úti okmányát vagy személyazonosító igazolványát, feltéve hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít, tartózkodási jogot igazoló okmányát vagy tartózkodásra jogosító okmányát,
- d. jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a nevében vagy megbízása alapján eljárni jogosult személy a) pontban megjelölt okiratának bemutatásán túl az azt igazoló - harminc napnál nem régebbi - okiratot, hogy
- e. a belföldi gazdálkodó szervezetet a cégbíróság bejegyezte, vagy a gazdálkodó szervezet a bejegyzési kérelmét benyújtotta, egyéni vállalkozó esetében azt, hogy az egyéni vállalkozói igazolvány kiadása vagy a nyilvántartásba vételről szóló igazolás kiállítása megtörtént,
- f. belföldi jogi személy esetén, ha annak létrejöttéhez hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel szükséges, a nyilvántartásba vétel megtörtént,
- g. külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a saját országának joga szerinti bejegyzése vagy nyilvántartásba vétele megtörtént;
- h. cégbejegyzési, hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel iránti kérelem cégbírósághoz, hatósághoz vagy bírósághoz történő benyújtását megelőzően a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet létesítő okiratát.

7. A személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében az Adatkezelő köteles ellenőrizni a 6. pontban meghatározott, bemutatott, azonosságot igazoló okirat érvényességét.

8. A személyazonosság igazoló ellenőrzése során az Adatkezelő köteles ellenőrizni a meghatalmazott esetében a meghatalmazás érvényességét, a rendelkezésre jogosult rendelkezési jogosultságát, továbbá a képviselő képviseleti jogosultságát.
9. Ha az ügyfél és az üzleti kapcsolat, ügyleti megbízás azonosításához kockázatérzékenységi megközelítés alapján ez szükséges, az azonosítás és a személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében az Adatkezelő jogosult a fent meghatározott intézkedéseken túlmenően a személyazonosságra vonatkozó adat nyilvánosan hozzáférhető nyilvántartás vagy olyan nyilvántartás alapján történő ellenőrzésére, amelynek kezelőjétől törvény alapján adatigénylésre jogosult.
10. A 2017. évi LIII. törvény 7. § 8. bek. alapján az Adatkezelő a személyazonosság igazoló ellenőrzése érdekében az 5. pontban meghatározott adatokat tartalmazó, az 5. pont alapján bemutatott okiratról - a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzése és megakadályozása, az e törvényben meghatározott kötelezettségek megfelelő teljesítése, az ügyfél-átvilágítási kötelezettség teljes körű végrehajtása, valamint a felügyeleti tevékenység hatékony ellátása céljából - másolatot készít.
11. Az adatkezelés célja az érintettek azonosítása és a jogszabályok szerinti kötelezettségek teljesítése.
12. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
  - a. Adatkezelő az érintetteket hirdetmény és/vagy szabályzat útján tájékoztatja az adatkezelés kötelező voltáról, a kezelt adatok köreiről és egyébekről.
  - b. Adatkezelő, az üzleti kapcsolat kialakítását megelőzően, szóban is tájékoztatja az érintettet az átvilágítási intézkedésekről.
  - c. Az ügyfél kitölti a rá vonatkozó nyilatkozatot a fenti adatainak megadása mellett.
13. Ügyfél az említett nyilatkozat kitöltésével párhuzamosan igazolja személyazonosságát.
14. Adatkezelő munkatársa a személyazonosságot igazoló, fent meghatározott iratokat lemásolja, és/vagy bedigitalizálja, és a papír alapú vagy elektronikus másolatot eltárolja az erre rendszeresített nyilvántartási rendszerben.
15. Összhangban a 2017. évi LIII. törvény előírásával, amennyiben pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény, körülmény merül fel, az Adatkezelő köteles bejelentést tenni. A bejelentésnek tartalmaznia kell a 2017. évi LIII. törvény által a 7-14. § alapján rögzített adatokat, a bejelentés alapjául szolgáló adat, tény, körülmény részletes ismertetését és a



bejelentés alapjául szolgáló adatot, tényt, körülményt alátámasztó dokumentumokat, amennyiben azok rendelkezésre állnak.

16.A feladattal megbízott Munkatárs az érkezett bejelentést a pénzügyi információs egységként működő hatóságnak haladéktalanul továbbítani köteles.

17.Az adatkezelés időtartama:

- a. Adatkezelő a 2017. évi LIII. törvény 7-11. §-ban foglalt kötelezettség teljesítése során birtokába jutott személyes adatokat az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított nyolc évig jogosult kezelni.
- b. Adatkezelő ezúton tájékoztatja az érintetteket, hogy a pénzügyi információs egység és a felügyeletet ellátó szerv a 2017. évi LIII. törvény alapján tudomására jutott adatot, okiratot a tudomásra jutásától, illetve a birtokába kerülésétől számított tíz évig köteles megőrizni.

18.Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

19.Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.

20.Adatközlés: hatóság felé történhet adatközlés, ha annak jogszabályban meghatározott feltételei fennállnak, más felé adatközlés nem történik.

21.Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.

22.Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.

23.Az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy amennyiben az érintett az a törvényben meghatározott adatokat az Adatkezelő számára nem szolgáltatja, úgy az Adatkezelő a további szolgáltatások nyújtását megtagadni köteles.

### Tanácsadási feladatokkal kapcsolatos adatkezelés

1. Például adótanácsadás.

2. Adatkezelő lehetővé teszi az érintettek számára, hogy az általa nyújtott tanácsadási szolgáltatást igénybe vegyék.

3. Adatkezelés jogalapja:

- a. A tanácsadáson történő részvétel önkéntes hozzájáruláson alapul, ha az érintett és az Adatkezelő között nincs jogviszony

- b. szerződés teljesítése, ha az érintett (által képviselt szervezet) és az Adatkezelő között jogviszony áll fenn.
4. Az érintettek köre: Minden természetes személy, aki részt vesz az Adatkezelő nyújtott tanácsadáson.
5. A kezelt adatok köre és célja:
- |   |                        |
|---|------------------------|
| név*                                      | azonosítás             |
| telefonszám                               | kapcsolattartás        |
| e-mail cím*                               | kapcsolattartás        |
| szolgáltatás, tanácsadás részletei*       | válaszadás, tanácsadás |
| tanácsadás során feltárt személyes adatok | válaszadás, tanácsadás |
| időpont*                                  | azonosítás             |
6. Az adatkezelés célja a tanácsadási szolgáltatás elvégzése.
7. Az adatkezeléssel érintett tevékenység és folyamat a következő:
- Adatkezelő az érintett számára az előre leegyeztetett időpontban megválaszolja az érintett felmerülő kérdéseit és általános, részletes tanácsadást nyújt az érintett számára adott szakterülettel kapcsolatban.
  - Adatkezelő szükség esetén írásbeli tanácsadással egészíti ki a szóbeli tanácsadást.
  - Adatkezelőt a rá vonatkozó jogi és szakmai etikai szabályok alapján titoktartás köti.
8. Adatkezelés időtartama: azon jogviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesíthetőségének elévüléséig tart, amely jogviszony kapcsán az Adatkezelő a személyes adatokat kezeli.
9. Az adatkezelés módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
10. Adatok forrása: közvetlenül az érintettől.
11. Adatközlés: harmadik fél számára nem kerül közlésre.
12. Szervezési és technikai intézkedések a kezelt adatok védelme érdekében: lásd külön fejezetben.
13. Automatizált döntéshozatal, profilalkotás: az adatkezelés kapcsán ilyen nem történik.
14. A \*-gal jelölt adatokkal kapcsolatban az Adatkezelő felhívja a figyelmet arra, hogy azok a szolgáltatás nyújtásához szükségesek, ha azokat az érintett nem szolgáltatja, az Adatkezelő az adatkezelést megtagadja.

## **Milyen adatfeldolgozási tevékenységeket végez az Adatkezelő a megbízó Partnerre érdekében, nevében?**

### Könyvelési feladatok elvégzése

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái alábbiak:
  - a. megbízó Partner által könyvelésre átadott számlák,
  - b. nyugták,
  - c. pénztárgép-bizonylatok,
  - d. bankszámlakivonatok, bevételi pénztárbizonylat, stb. személyes adat tartalma, például: név, lakcím/szállítási cím, bankszámlaszám.
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - a. megbízó Partner maga, ha egyéni vállalkozó vagy adószámmal rendelkező magánszemély,
  - b. megbízó Partner képviselője
  - c. megbízó Partner ügyfele
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: közvetlenül a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: hatóság számára történik.

### Bérszámfejtés

1. Abban az esetben történik az itt meghatározott adatfeldolgozás, ha a megbízó Partner az Adatkezelőt megbízza bérszámfejtési feladatokkal.
2. A feldolgozott személyes adatok kategóriái alábbiak:
  - születési név
  - anyja neve
  - születési hely, idő
  - nem
  - lakcím
  - adóazonosító
  - munkakör
  - TAJ szám
  - foglalkozás jellege

- foglalkozás módja
  - költséghely
  - FEOR szám
3. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
    - megbízó Partner munkavállalói
    - megbízó Partnerrel egyéb jogviszonyban (pl. megbízás) álló természetes személyek, akik vonatkozásában a szerződés alapján bérszámfejtési feladatokat lát el az Adatkezelő.
  4. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
  5. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől, esetleg az érintettől közvetlenül.
  6. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
  7. Adatközlés: jogszabályban meghatározott esetben és módon, vagy megbízó Partner kifejezett utasítására.

#### Megbízó Partner munkaszerződéseinek, munkaügyi nyilvántartásainak kezelése

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái
  - a vonatkozó szerződésekben találhatóak meg, így például: érintett családi és utóneve, adóazonosító jel, születési idő, a heti munkaidő, a FEOR-szám, a TAJ szám, a végzettségét, szakképzettségét, szakképesítését, továbbá az ezt igazoló okiratot kibocsátó intézmény neve és az okirat száma, bankszámlaszám, telefonszám, e-mail cím, munkakör, munkaköri leírás, vezetői megbízások, gyakornoki idő, vizsga, próbaidő, fegyelmi eljárás, büntetés, felmentés, fizetési fokozat, munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok, béradatok.
  - a nyilvántartásokban: érintett neve és személyi adatai, társadalombiztosítási azonosító jele, a megbízó Partner adatai, a biztosítási időre és a szolgálati időre vonatkozó adatok, az érintettől levont járulékok alapja és összege.
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner munkavállalói
  - megbízó Partnerrel egyéb jogviszonyban (pl. megbízás) álló természetes személyek.
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.

4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől, esetleg az érintettől közvetlenül.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: jogszabályban meghatározott esetben és módon, vagy megbízó Partner kifejezett utasítására.

#### Megbízó Partner szakmunkástanulóinak, vele hallgatói jogviszonyban lévők adatainak feldolgozása

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - érintett neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelyének és tartózkodási helyének címe,
  - a képzési jogviszonnyal összefüggő adatok, amelyek a képzésben részt vevő iskolai és szakmai végzettségével, nyelvi ismereteivel, képzésbe történő felvételével, tanulmányainak értékelésével és minősítésével, a képzéssel megszerzett szakképesítés vagy egyéb kompetencia megnevezésével, a vizsga helyével, időpontjával, eredményével kapcsolatosak,
  - a képzésben részt vevő társadalombiztosítási azonosító jele
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner szakmunkástanulói, vele hallgatói jogviszonyban lévő természetes személyek.
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől, esetleg az érintettől közvetlenül.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: jogszabályban meghatározott esetben és módon, vagy megbízó Partner kifejezett utasítására.

#### Adóhatóság előtti eljárásban való képviselettel kapcsolatos adatfeldolgozás

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - érintett neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje lakóhelyének címe,
  - képviselt vállalkozás neve
  - eljárásban a hatóság felé közlendő egyéb személyes adat.

2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner képviselője
  - eljárásban a hatóság felé közlendő/közölt adattal beazonosítható természetes személy
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: jogszabályban meghatározott esetben és módon hatóság felé, harmadik személy felé (pl. ügyvéd) vagy megbízó Partner kifejezett utasítására.

Ügyfél tevékenységéhez kapcsolódó hatósági engedélyekkel összefüggő ügyintézés során történő adatfeldolgozás

*Abban az esetben történik az itt meghatározott adatfeldolgozás, ha a megbízó Partner az Adatkezelőt megbízza hatósági engedélyekkel kapcsolatos feladatok ellátásával.*

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - érintett neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje lakóhelyének címe,
  - adott engedélyezés során jogszabály által meghatározott egyéb adat.
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner képviselője
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: jogszabályban meghatározott esetben és módon hatóság felé, harmadik személy felé (pl. ügyvéd) vagy megbízó Partner kifejezett utasítására.

## TB ügyintézés során feldolgozott adatok

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - személyazonosításra alkalmas igazolvány, érvényes útlevel, kártyaformátumú vezetői engedély,
  - lakcímkártya,
  - adóigazolvány,
  - TAJ kártya adattartalma (kivéve képmás)
  - meghatalmazás adattartalma
  - adott ügyhöz tartozó formanyomtatvány adattartalma, ha a fenti adatköröktől eltér.
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner képviselője, munkavállalója
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: jogszabályban meghatározott esetben és módon hatóság felé, harmadik személy felé (pl. ügyvéd) vagy megbízó Partner kifejezett utasítására.

## Adófolyószámlák egyeztetése

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megbízó Partner, mint adózó neve
  - időszak
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: nem történik.

## KSH adatszolgáltatás

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megbízó Partner adata
  - adott adatszolgáltatás során kötelezően megadandó adat – függ az adatszolgáltatáshoz használt nyomtatvány adattartalmától
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: a KSH felé történik.

#### Kötelező kamarai hozzájárulás bejelentése

*Abban az esetben történik az itt meghatározott adatfeldolgozás, ha a megbízó Partner az Adatkezelő megbízza a kamarai hozzájárulás bejelentésének feladatával.*

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megbízó Partner neve
  - besorolás/e.v. nyilvántartási szám
  - székhely
  - adószám
  - tevékenység
  - méret
  - képviselő neve
  - képviselő lakóhelye
  - kamarai kapcsolattartó neve
  - kamarai kapcsolattartó telefonszáma
  - kamarai kapcsolattartó e-mail címe
  - megbízó Partner levelezési címe
  - megbízó Partner bankszámlaszáma
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - adott esetben a megbízó Partner önmaga
  - megbízó Partner képviselője
  - megbízó Partner munkavállalója (mint kamarai kapcsolattartó, ha ezt a feladatot nem az Adatkezelő látja el)
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.



4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: a illetékes kamara felé történik.

#### Kötelező kamarai bevallások elkészítésével kapcsolatos adatfeldolgozás

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megbízó Partner neve
  - székhely
  - adószám
  - képviselő neve
  - kamarai kapcsolattartó neve
  - kamarai kapcsolattartó telefonszáma
  - kamarai kapcsolattartó e-mail címe
  - bevallás kötelező adattartalma
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - adott esetben a megbízó Partner önmaga
  - megbízó Partner képviselője
  - megbízó Partner munkavállalója (mint kamarai kapcsolattartó, ha ezt a feladatot nem az Adatkezelő látja el)
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: a illetékes kamara felé történik.

#### Számviteli politika és szabályzatok készítésével kapcsolatos adatfeldolgozás

*Abban az esetben történik az itt meghatározott adatfeldolgozás, ha a megbízó Partner az Adatkezelőt megbízza számviteli politika és egyéb szabályzatok elkészítésével.*

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megbízó Partner neve
  - székhely
  - adószám
  - képviselő neve
  - megbízó Partner munkavállalójának neve, beosztása

2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - adott esetben a megbízó Partner önmaga
  - megbízó Partner képviselője
  - megbízó Partner munkavállalója
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: nem történik.

Hitelkérelemhez szükséges dokumentációk kitöltésével kapcsolatos adatfeldolgozás

*Abban az esetben történik az itt meghatározott adatfeldolgozás, ha a megbízó Partner az Adatkezelőt megbízza hitelkérelmi dokumentációban történő részvétellel, összeállítással.*

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megbízó Partner neve
  - székhely
  - adószám
  - képviselő neve
  - megbízó Partner munkavállalójának neve, beosztása
  - hitelkérelmen szereplő egyéb adat – függő a kérelemtől és a finanszírozótól
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - adott esetben a megbízó Partner önmaga
  - megbízó Partner képviselője
  - megbízó Partner munkavállalója (mint kapcsolattartó)
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: közvetlenül a bank felé történik.

Könyvelésből átadott, főkönyvi kivonaton túli részletező kimutatások elkészítésével kapcsolatos adatfeldolgozás

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megbízó Partner neve
2. Egyéb adat már anonimizáltan kerül feldolgozásra.
3. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - adott esetben a megbízó Partner önmaga (pl. egyéni vállalkozó)
4. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.
5. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
6. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
7. Adatközlés: nem történik.

Pályázathoz kapcsolódó dokumentációk összeállításával, kimutatások készítésével kapcsolatos adatfeldolgozás

*Abban az esetben történik az itt meghatározott adatfeldolgozás, ha a megbízó Partner az Adatkezelőt megbízza pályázati dokumentációban történő részvétellel, összeállítással, kimutatások végzésével.*

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megbízó Partner neve
  - székhely
  - adószám
  - képviselő neve
  - megbízó Partner munkavállalójának neve, beosztása
  - munkaszerződésben és nyilvántartásban kezelt adatok (lásd korábban)
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - adott esetben a megbízó Partner önmaga (pl. egyéni vállalkozó)
  - megbízó Partner munkavállalói
  - megbízó Partnerrel egyéb jogviszonyban (pl. megbízás) álló természetes személyek.
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.

5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: nem történik.

#### Önellenőrzéssel kapcsolatos adatfeldolgozás

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megbízó Partner által már korábban a könyvelésre átadott számlák, nyugták, pénztárgép-bizonylatok, bankszámlakivonatok, bevételi pénztárbizonylat, stb. személyes adat tartalma, például: név, lakcím/szállítási cím, bankszámlaszám.
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner maga, ha egyéni vállalkozó vagy adószámmal rendelkező magánszemély,
  - megbízó Partner képviselője
  - megbízó Partner ügyfele
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: nem történik.

#### Év közben érkezett ügyfelek tárgyévben készített anyagainak felülvizsgálata

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megbízó Partner által könyvelésre átadott számlák, nyugták, pénztárgép-bizonylatok, bankszámlakivonatok, bevételi pénztárbizonylat, stb. személyes adat tartalma, például: név, lakcím/szállítási cím, bankszámlaszám.
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner maga, ha egyéni vállalkozó vagy adószámmal rendelkező magánszemély,
  - megbízó Partner képviselője
  - megbízó Partner ügyfele
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.

4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: nem történik.

#### Ügyfél bevallásainak folyamatos és pontos elkészítése

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megbízó Partner által bevallás elkészítéséhez átadott számlák, nyugták, pénztárgép-bizonylatok, bankszámlakivonatok, bevételi pénztárbizonylat, stb. személyes adat tartalma, például: név, lakcím/szállítási cím, bankszámlaszám.
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner maga, ha egyéni vállalkozó vagy adószámmal rendelkező magánszemély,
  - megbízó Partner képviselője
  - megbízó Partner ügyfele
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: nem történik.

#### Dokumentumok illetékes hivatalokhoz a jogszabályban előírt határidőben történő benyújtása a megbízó Partner, mint adatkezelő érdekében

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - benyújtandó dokumentum személyes adat tartalma, például: név, lakcím/szállítási cím, bankszámlaszám, függően a dokumentum céljától
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner maga, ha egyéni vállalkozó vagy adószámmal rendelkező magánszemély,
  - megbízó Partner képviselője
3. Az adatfeldolgozás módja: elektronikusan vagy papír alapon, manuálisan történik.

4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: illetékes hivatalok felé történik.

#### Iratmegőrzés a megbízó Partner, mint adatkezelő érdekében

1. A feldolgozott személyes adatok kategóriái:
  - megőrzendő dokumentum személyes adat tartalma, például: név, lakcím/szállítási cím, bankszámlaszám, függően a dokumentum céljától
2. A személyes adatok vonatkozásában az érintettek kategóriái az alábbiak:
  - megbízó Partner maga, ha egyéni vállalkozó vagy adószámmal rendelkező magánszemély,
  - megbízó Partner képviselője,
  - megbízó Partner munkavállalója,
  - bárki, akinek adatát az irat tartalmazza
3. Az adatfeldolgozás módja: papír alapon, manuálisan történik.
4. Adatok forrása: a megbízó Partnertől, mint adatkezelőtől.
5. Adatátadás módja az Adatkezelő felé: elektronikusan és/vagy papír alapon.
6. Adatközlés: nem történik.

#### **Kik kezelik az adataimat?**

Az adatokat az Adatkezelő Munkatársai, kizárólag a feladataik elvégzéséhez elengedhetetlenül szükséges mértékben kezelhetik.

#### **Ad át, továbbít adatot az Adatkezelő más részére?**

Személyes adatok feldolgozását alapvetően az Adatkezelő látja el, vagy ha a feladatot kiszervezi, úgy abban az esetben azt a Szabályzat I. sz. mellékletében meghatározott adatfeldolgozó(k) látja/látják el. Ebben az esetben az adatfeldolgozók felé ad át adatot az Adatkezelő és felel az adatfeldolgozók tevékenységéért.

Adatkezelő az érintett által meghatározott adatait Partnerei számára akkor továbbíthatja, ha az adatkezelés jogalapja tisztázott (pl. érintett előzetesen és önkéntesen hozzájárult) ÉS az adat az adatkezeléshez szükséges.

#### **Milyen jogaim vannak?**

Az Info tv., valamint az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete alapján az érintett jogai a következők: a tájékoztatás joga, a helyesbítés joga, a törléshez való jog, az „elfeledtetéshez való jog”, az adatok zároláshoz/korlátozáshoz való jog, tiltakozáshoz való jog, bírósághoz fordulás joga, hatósághoz fordulás joga.

Az egyes jogok részletes meghatározásai, korlátai a Szabályzatban kerültek meghatározásra.

### **Hol és hogyan kérhetek részletes tájékoztatást az adatok kezeléséről, továbbításáról, valamint hol és hogyan élhetek jogaimmal?**

Adatkezelő felhívja az érintettek figyelmét, hogy az érintettek tájékoztatás kérésüket, valamint egyéb jogaik gyakorlását – ha azt jogszabály ki nem zárja – az info@multikonyv.hu e-mail címre, vagy Adatkezelő más elérhetőségre küldött nyilatkozattal tehetik meg. Az Adatkezelő a nyilatkozatot a beérkezéstől számított legrövidebb időn, de maximum 15 napon belül megvizsgálja és megválaszolja, valamint megteszi a szükséges lépéseket a nyilatkozatban, a Szabályzatban, valamint jogszabályban foglaltak alapján. Amennyiben együttes, közös adatkezelés történik, úgy az érintett bármely adatkezelőnél élhet jogaival.

### **Hova fordulhatok az önrendelkezési jog megsértése esetén?**

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/c

Telefon: +36 (1) 391-1400

Fax: +36 (1) 391-1410

www: <http://www.naih.hu>

e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Kiskorúakat sértő, gyűlöletkeltő, kirekesztő tartalmakkal, helyreigazítással, elhunyt személy jogaival, jó hírnév megsértésével kapcsolatos jogainak megsértése esetén:

Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság

1015 Budapest, Ostrom u. 23-25.

Levélcím: 1525. Pf. 75

Tel: (06 1) 457 7100

Fax: (06 1) 356 5520

E-mail: [info@nmhh.hu](mailto:info@nmhh.hu)

Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.

Abban az esetben, ha az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az

érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az Adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet.

### **Az Adatkezelő hogyan gondoskodik az adataim biztonságáról?**

Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről az Adatkezelő a Belső Adatvédelmi Szabályzattól és jelen Tájékoztatótól tartalmilag és formailag elkülönülő belső szabályzatok, utasítások, eljárási rendek útján (is) gondoskodik.

Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére és több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

- A jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
- Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (tükrözés, biztonsági mentés);
- Az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
- Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

### **Egyéb információk**

Adatkezelő kijelenti, hogy

-



- a Tájékoztatónak az időközben módosulandó jogszabályi háttérrel, a Szabályzattal és egyéb belső szabályzattal való összehangolása miatti megváltoztatására a jogot fenntartja.

Kelt: 2018. június hó 1. nap

Zaják Ildikó  
Ügyvezető Igazgató  
Multikönyv 2000 Bt.