

Adatvagyon leltár a területre. A leltár naprakészen tartásáért felelős személy:

Sorszám (...../év)	Az adat, illetve adatbázis megnevezése	Az adat, illetve adatbázis megjelenési formája	Az adatkezelés jogalapja	Az adat, illetve adatbázis tárolási helye	Adatkezelő megnevezése	Az adat, adatbázis biztonsági osztályba sorolása	Az adatok felhasználási, feldolgozási folyamatai, eseményei	Hozzáférési jogosultságok	Egyéb (pl: leltárba való felvétel, módosítás, vagy törlés időpontja)

A leltárban foglaltakkal kapcsolatos felelősséget elismerem:

Jóváhagyta: adatvédelmi tisztviselő

Az adatkezelés ellenőrzésének nyilvántartása

Az adatvagyon leltár terület megnevezése:

Az adatvédelmi tisztviselő az alábbi adatkezelési ellenőrzéseket végezte.

A nem megfelelt minősítést kapott ellenőrzések részletes megállapításait és az intézkedéseket és azok eredményeit külön jegyzőkönyv tartalmazza.

Leltári sor-szám	Az adatvagyon neve	Ellenőrzés megállapítása				
	 év év év év év
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:	időpontja:
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
		<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg	<input type="checkbox"/> megfelelt <input type="checkbox"/> nem felelt meg
Ellenőrzést végző aláírása						



4. sz. melléklet

Adatvagyon leltárba fel nem vehető adatok, adatbázisok

Az adatvagyon leltárba fel nem vehető adatok, adatbázisok:

- a dolgozók által a hivatalba behozott magánjellegű papír alapú, vagy más elektronikus adathordozón tárolt adatok (iratok, képek stb.),
- a hivatali e-mail címre érkező, a dolgozó magánjellegű dokumentumai,
- a KIK-FOR Kft.-hez ismeretlen úton került - talált - adatok, adatbázisok, függetlenül attól, hogy azok papír alapúak, vagy elektronikusak.



5. sz. melléklet

Adatkezelési nyilvántartás

1. Az adatkezelő adatai:

Adatkezelő neve:	
Adatkezelő elérhetősége:	

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Adatvédelmi tisztviselő neve:	
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	

3. Az adatkezelés adatai:

Adatkezelés célja(i):	
Az érintettek kategóriái:	
A személyes adatok kategóriái:	
A címezettek kategóriái:	
Adat továbbítás harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére (azonosító adatok, garanciák):	
Az egyes adatkategóriákba tartozó adatok törlésére előírányzott határidők:	
Adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedések leírása:	



6. sz. melléklet

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése

A KIK-FOR Ingatlankezelő és Forgalmazó Kft. nevében az alábbi személyt jelölöm ki *A személyes adatok védelmének* szabályzatában meghatározott adatvédelmi tisztviselő feladatok ellátására:

Adatvédelmi tisztviselő:

- neve:
- munkaköre:
- tevékenységének megkezdési időpontja:

Kelt:, 20.....

P.H.

.....
jegyző

Tudomásulvételi záradék

Alulírott, tudomásul veszem, hogy köteles vagyok a vonatkozó szabályzat betartásával ellátni az adatvédelmi tisztviselő feladatokat.

Kelt:, 20.....

.....
..... (munkakör)



7. számú melléklet

Adatvédelmi incidens eljárásrendje - a nem informatikai rendszerben kezelt adatok esetében

A KIK-FOR Kft. az alábbiak szerint határozza meg az elsősorban nem elektronikus informatikai rendszerekkel kapcsolatos adatvédelmi incidens eljárásrendet.

A KIK-FOR Kft. jelen eljárásrendben szabályozza:

- az előkészületet,
- az észlelést,
- a vizsgálatot,
- az elszigetelést,
- a megszüntetést és
- a helyreállítást.

Az eljárásrend célja, hogy a tanulságok beépítésre kerüljenek az adatkezelési műveletekbe, eljárásokba, továbbképzésekbe és tesztelésbe.

1. Adatvédelmi incidens

Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

2. Az adatvédelmi incidens kezelése

Az adatvédelmi incidens kezelése nem más, mint:

- a bekövetkezett adatvédelmi incidens:
 - dokumentálása,
 - következményeinek felszámolása,
 - a bekövetkezés okainak és felelőseinek megállapítása,
- a hasonló incidens jövőbeni előfordulásának megakadályozása érdekében végzett tervszerű tevékenység.

3. Az incidenssel kapcsolatos előkészület

Az incidenssel kapcsolatos előkészületet jelenti a jelen eljárásrend szabályozása, illetve annak érintettekkel való megismertetése.

Incidens kezelési terv

Az incidens kezelési terv:

- iránymutatást ad az incidens kezelési módjaira,
- ismerteti az incidens kezelési lehetőségek struktúráját és szervezetét,
- megközelítést nyújt arról, hogy az incidens kezelési lehetőségek hogyan illeszkednek a KIK-FOR Kft. működésébe,
- kielégíti a KIK-FOR Kft. feladatkörével, méretével, szervezeti felépítésével és funkcióival kapcsolatos egyedi igényeit,
- meghatározza a bejelentés-köteles incidenseket,
- meghatározza és folyamatosan pontosítja az incidensek kiértékelésének, kategorizálásának (súlyosság, stb.) kritériumrendszerét,
- támogatást ad az incidens kezelési lehetőségek belső mérésére,
- meghatározza azokat az erőforrásokat és vezetői támogatást, amelyek szükségesek az incidens kezelési lehetőségek bővítésére, hatékonyabbá tételére és fenntartására.

Az adatvédelmi tisztviselő kidolgozza, az ügyvezető igazgató pedig jóváhagyja, kihirdeti és tudomásul veteti az incidens kezelési tervet az incidenst kezelő személyekkel.

Az adatvédelmi tisztviselő:

- évente felülvizsgálja az incidens kezelési tervet,
- szükség szerint frissíti az incidens kezelési tervet (figyelembe véve a Kft.-én belüli szervezet változásait vagy a terv megvalósítása, végrehajtása és tesztelése során felmerülő problémákat).

Az ügyvezető igazgató

- az incidens kezelési terv - általa jóváhagyott - változásait az érintettekkel ismerteti,
- gondoskodik arról, hogy az incidens kezelési terv jogosulatlanok számára ne legyen megismerhető, módosítható.

Segítségnyújtás az incidensek kezeléséhez

A KIK-FOR Kft. vonatkozásában:

- az adatvédelmi tisztviselő aktívan közreműködik az incidensek kezelésében,
- az ügyvezető igazgató támogatást és képzési lehetőséget biztosít az adatvédelmi tisztviselőnek az incidensek kezeléséhez.

4. Az incidens észlelése

Minden személy feladata az, hogy jelentse:

- az adatvédelmi incidens bekövetkeztét, vagy
- az adatvédelmi incidens bekövetkezésére utaló jel, vagy veszélyhelyzet észlelését.

Az ügyvezető igazgató gondoskodik arról, hogy jogszabályban meghatározottak szerint bejelentésre kerüljenek az adatvédelmi incidensre vonatkozó információk a felügyeleti hatóság részére.

Az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet az adatvédelmi incidensekről.

5. Az adatvédelmi incidens vizsgálata

Az adatvédelmi incidens bejelentését követően az adatvédelmi tisztviselő köteles megállapítani azt, hogy a bejelentett eset valóban incidensnek minősül-e.

Az incidens kivizsgálásának megtörténtét és ténymegállapításait, valamint a javasolt intézkedéseket a *Jelentés az adatvédelmi incidensről* nyomtatványon írásban dokumentálja.

6. Intézkedések

Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatban, ha szükséges, különböző intézkedéseket kell tenni. Az elrendelt intézkedéseket, és azok megvalósítását a *Jelentés az adatvédelmi incidensről* nyomtatványon dokumentálni kell.

Az alkalmazható intézkedések:

- az adat biztonsági osztályba sorolásával kapcsolatban meghatározott szabályok érvényesülésének vizsgálata,
- a rögzített szabályok betartásának vizsgálata,
- az adat biztonsági szint besorolásának módosítása - ha szükséges,
- biztonsági szinthez tartozó védelmi intézkedések megváltoztatása,
- az adat, adatbázis helyreállítása - a másodlagosan rendelkezésre álló elektronikus adatok alapján.

7. Az incidensek összefoglaló jelentése

Az adatvédelmi tisztviselő köteles a *Jelentés adatvédelmi incidensről* nyomtatványok alapján 3 havonta összefoglaló jelentést készíteni, mely tartalmazza:

- a jelentett esetek számát, abból a tényleges adatvédelmi incidensek számát,
- az incidensek tartalmát,
- az elrendelt és megvalósított intézkedéseket, és azok eredményét,
- a tapasztalt incidensek miatti javaslat-tételt a személyes adatok védelmének szabályozása körében történt módosításokra, képzésekre.

8. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

A tájékoztatást a személyes adatok védelmének szabályzata szerint el kell végezni.

A tájékoztatás megtörténtéért az adatvédelmi tisztviselő tartozik felelősséggel.



8. számú melléklet

A személybiztonsági tevékenység - a nem elektronikus informatikai rendszerhez kapcsolódó adatkezeléshez

1. Személybiztonsági eljárásrend személyi hatályának meghatározása

A jelen szabályzatban meghatározott, személybiztonsággal kapcsolatos eljárásrendet vonatkoztatni kell a szabályzat hatályánál meghatározott személyekre.

Jelen eljárásrend kiterjed:

- a munkakörök, feladatok biztonsági szempontú besorolására,
- a személyek ellenőrzésére,
- a jogviszony megszűntetésekor ellátandó feladatokra,
- az áthelyezések, átirányítások és kirendelések kezelésére,
- a fegyelmi intézkedésekre,
- a belső egyeztetésre.

2. Munkakörök, feladatok, tisztségek biztonsági szempontú besorolása

A KIK-FOR Kft. ügyvezető igazgatója:

- minden személyes adattal kapcsolatba kerülő munkakörnek meghatározza a biztonsági besorolását,
- rendszeresen felülvizsgálja és frissíti a munkakörök és feladatok biztonság szempontú besorolását.

A besorolásra vonatkozó javaslatot az adatvédelmi tisztviselő teszi meg.

A besorolás alapja az érintett munkakör, feladatellátás és tisztség személyi adatokkal való kapcsolata, felhasználói, illetve egyéb jogköre. A besorolás 1.-5. fokozatba történik, ahol az 1. fokozat a biztonság szempontjából legminimálisabb munkakört, míg az 5. fokozat a biztonság szempontjából a legjelentősebb munkakört, tisztséget jelenti.

A munkakörök/feladatok/tisztségek biztonsági szempontú besorolását függelék tartalmazza.

3. A személyek ellenőrzése

A KIK-FOR Kft. vonatkozásában

- a személyes adatokhoz való hozzáférési jogosultság megadása előtt ellenőrzésre kerül, hogy az érintett személy a biztonsági besorolásnak megfelelő feltételekkel rendelkezik-e;
- folyamatosan ellenőrzésre kerül az, hogy érintett személyek tekintetében a biztonsági besorolási feltételek fennállnak-e.

Az ellenőrizendő feltételek különösen:

- a személyes adatok védelmének szabályzata és az érintettre vonatkozó mellékletek és függelékek dokumentált megismerése,

- a szabályzatban meghatározott munkaköröknél a büntetlen előélet igazolása.

E feladatokat:

- az ügyvezető igazgató látja el az adatvédelmi tisztviselő tekintetében,
- az adatvédelmi tisztviselő látja el a többi érintett személy esetében.

4. Eljárás a jogviszony/ tisztség megszűnésekor

A KIK-FOR Kft. ügyvezetője vagy az általa kijelölt dolgozó tájékoztatja a kilépőt az esetleg reá vonatkozó, jogi úton is kikényszeríthető, a jogviszony megszűnése után is fennálló kötelezettségekről.

Adott dolgozó jogviszony, illetve tisztség megszűnéséről az ügyvezető igazgató értesíti az adatvédelmi tisztviselőt.

5. Fegyelmi intézkedések

A fegyelmi vétség gyanúja esetén az adatvédelmi tisztségviselő kezdeményezheti az ügyvezető igazgatónál a fegyelmi eljárás lefolytatását a személyes adat védelmi szabályokat és az ehhez kapcsolódó eljárásrendeket megsértő személyekkel szemben.

Amennyiben az adatvédelmi szabályokat nem a Kft. személyi állományába tartozó személy sérti meg, az ügyvezető igazgató megvizsgálja jogi lépések fennállásának lehetőségét, szükség szerint bevezeti ezeket az eljárásokat.

7. Belső egyeztetés

Az ügyvezető igazgató felelős azért, hogy a Kft. vonatkozásában tervezésre és egyeztetésre kerüljenek a személyes adatok védelmét, biztonságát érintő tevékenységek.

1. számú függelék

**A KIK-FOR Kft.-ben létesített
munkakörök, illetve az ellátandó feladatok
- személyi adat kezeléssel összefüggő -
biztonsági szempontú besorolása**

a) A Kft.-re vonatkozó besorolások

A besorolás 1.-5. fokozatba történik, ahol az 1. fokozat a biztonság szempontjából legminimálisabb munkakört, míg az 5. fokozat a biztonság szempontjából a legjelentősebb munkakört jelenti.

Munkakör /feladat megnevezése	A munkakör/feladat biztonsági besorolása (1-5-ig)	A besorolás oka (a munkakör által használt személyes adatok kezelése, tárolása, hozzáférése)

A besorolás feltételei	Munkakör/feladat biztonsági besorolás				
	1	2	3	4	5
Írásbeli nyilatkozat az adatkezeléshez kapcsolódó biztonsági szabályok és kötelezettség megismeréséről és a betartásra vonatkozó felelősségről					
Biztonsági tudatosság képzés					
Szerepkör, vagy feladat alapú biztonsági képzés					
Folyamatos működésre felkészítő képzés					
Egyéb feltétel: Büntetlen előélet igazolása időszakonként					
Egyéb feltétel:					



Képzési eljárásrend a nem elektronikus informatikai rendszerben tárolt adatokra

A KIK-FOR Kft. az alábbiak szerint határozza meg a személyi adatok védelmével kapcsolatos képzési eljárásrendjét.

1. Az adatvédelemre vonatkozó képzés szabályozása

Az adatvédelemre vonatkozó képzés eljárás rendjére - a jelen eljárásrendben meghatározott - eltérésekkel alkalmazni kell a KIK-FOR Kft. belső ellenőrzés és belső kontroll rendszere keretében kiadott *Munkavállalói felvételi eljárásrend* rendelkezéseit.

A jelen eljárásrend az adatvédelemmel kapcsolatos képzésekre terjed ki.

2. A jelen eljárásrend területei

Az eljárásrend kiterjed az alábbi területekre:

- az adatvédelmi tudatosság képzésre,
- a szerepkör, vagy feladat alapú biztonsági képzésre,
- a folyamatos működésre felkészítő képzésre,
- a biztonsági képzésre vonatkozó dokumentációkra,
- a képzési eljárásrend megismertetésére.

3. Adatvédelmi tudatosság képzés

A KIK-FOR Kft. az alapvető adatvédelmi követelményekről tudatossági képzést nyújt a személyes adatokat kezelők számára:

- az új adatkezelők esetén,
- ha a Kft. működése során újabb adatok kezelése ezt szükségessé teszi, továbbá
- 3 évente.

4. Szerepkör, vagy feladat alapú adatvédelmi képzés

A KIK-FOR Kft. szerepkör alapú adatvédelmi képzést nyújt az egyes szerepkörök szerinti, azért felelős személyeknek:

- az adatkezelésük megkezdésekor,
- ha a Kft. működése során újabb adatok kezelése ezt szükségessé teszi, továbbá
- 3 évente.

5. Folyamatos működésre felkészítő képzés

A folyamatos működésre felkészítő képzést az adatvédelmi tisztviselő tartja azok számára, akik meghatározott személyi adathoz hozzáférési jogosultságot szereznek.

6. A képzésre vonatkozó dokumentációk

A képzések tervét a képzési terv részeként, vagy ahhoz csatolva kell dokumentálni.

A KIK-FOR Kft.:

- dokumentálja a képzéseket;
- a képzésen résztvevőkkel a képzés megtörténtét elismerteti, és ezt a dokumentumot megőrzi.

7. A képzésekért való felelősség

Az ügyvezető igazgató az adatvédelmi tisztviselő útján gondoskodik a képzések tényleges lebonyolításáról, megszervezéséről.

Az ügyvezető igazgató gondoskodik arról is, hogy az érintettek részt vegyenek a hivatalon kívüli szükséges képzéseken is.

8. Képzési eljárásrend megismertetése

A KIK-FOR Kft. ügyvezető igazgatója köteles gondoskodni arról, hogy a képzési eljárásrendet az érintettek megismerjék. Az eljárásrend megismertetése első ízben a személyes adatok védelméről szóló szabályzattal egyszerre történik. Amennyiben később csak a képzési eljárásrend változik, a változás ismertetéséről külön megismerési záradék dokumentumot kell készíteni.



10. számú melléklet

Az adatvédelmi hatásvizsgálat módszere

A KIK-FOR Kft. az alábbiak szerint határozza meg a személyi adatok védelme érdekében folytatandó adatvédelmi hatásvizsgálat módszerét.

1. Az adatkezelés leírása

A KIK-FOR Kft.-nél történt minden adatkezelésről leírás készül.

Az adatkezelés alapja az adatvagyon leltár.

Az adatkezelés leírása során figyelembe vételre kerül:

- az adatkezelés jellege,
- az adatkezelés hatóköre,
- az adatkezelés körülményei,
- az adatkezelés célja.

Az adatkezeléssel összefüggésben rögzítésre kerül:

- a személyes adatok köre,
- a címzettek,
- a személyes adatok tárolásának időtartama,
- az adatkezelési műveletek (ezek funkcionális leírása),
- a személyes adatok tárolásához, kezeléséhez használt eszközök (papír alapú dokumentumok) és a továbbítási csatornái, valamint elektronikus adathordozók és felhasználási módok esetében az Informatikai biztonsági szabályzatra való hivatkozás.

2. Az adatkezelés szükségessége és arányossága

A KIK-FOR Kft. az adatkezelés arányosságát és szükségességét előmozdító intézkedések:

- az adatkezelés csak meghatározott, kifejezett és jogos cél alapján történik,
- az adatkezelés során biztosításra kerül a jogszerűség,
- az adatkezelés során az adatok megfelelőek, relevánsak és a szükséges adatokra korlátozódnak,
- az adatok tárolása korlátozott időtartamú.

Az adatkezelés szükségessége és arányossága vonatkozásában a Kft. az alábbi, az érintettek jogait támogató intézkedéseket hozza:

- biztosítja az előírt tájékoztatást az érintettek részére,
- gondoskodik a betekintési jog és az adathordozhatósághoz való jog biztosításáról,
- közreműködik a helyesbítéshez és a törléshez való jog gyakorlásában,
- biztosítja a kifogásolási jogot és az adatkezelés korlátozásához való jogot,

- az adatfeldolgozókkal szerződéses kapcsolatban rögzíti az adatvédelmi feladatokat és felelősséget,
- szükség szerint előzetes konzultációt folytat a felügyeleti hatósággal.

3. Az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok kezelése

A KIK-FOR Kft., mint adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő aktív közreműködésével végzi az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok kezelését.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelőkkel közreműködve felméri a kockázatok:

- jellegét,
- egyediségét,
- súlyosságát.

A kockázatok tekintetében kiemelt figyelmet szentelnek:

- a jogosulatlan hozzáférés,
- a nem kívánatos módosítás, és
- a nem kívánatos adat törlés eseteire.

Az előzőek érdekében az adatvédelmi tisztviselő és az adatkezelésben résztvevők:

- számba veszik a kockázatforrásokat,
- azonosítják az érintettek jogaira és szabadságaira esetlegesen gyakorolt hatásokat (a jogosulatlan hozzáférés, a nem kívánatos adatmódosítás és törlés esetében),
- meghatározzák azokat a veszélyeket, amelyek jogosulatlan hozzáféréshez, nem kívánatos adatmódosításhoz vagy törléshez vezethetnek,
- felméri a kockázatok valószínűségét és súlyosságát.

Az adatvédelmi tisztviselő és az adatkezelő feladata, hogy az azonosított kockázatokra olyan intézkedéseket tegyenek, melyek alapján a kockázat csökkenthető, vagy megszüntethető.

4. Az érintettek bevonása

Az adatvédelmi hatásvizsgálatba az érintettek bevonásra kerülnek. Amennyiben az érintettek bevonása nem történik meg, akkor annak oka írásban dokumentálásra kerül.



11. számú melléklet

A személyi adatot tartalmazó dokumentumok
kivitele, kezelése

A kivihető és másolható adatokkal kapcsolatos leírást az adatvagyon leltár szerinti területekre kell elkészíteni az alábbi minta segítségével:

A KIK-FOR Kft. a személyi adatok védelme érdekében az alábbiak szerint határozza meg az adatvagyonleltár területén - a személyi adatokat tartalmazó – a dokumentumok hivatali helyiségből való kivitelére, kezelésre vonatkozó részletes előírásokat.

Adatvagyonleltár *Hatósági* területre

		A dokumentum kivitel feltételei			
A személyes adatot, adatkört tartalmazó dokumentum (dokumentum kör) megnevezetése	A dokumentum hivatali helyiségből való kivitelének, és kezelésének oka	Ki viheti el és kezelheti	Mennyi időre lehet elvinni a dokumentumot	Milyen biztonsági előírásokat kell betartani a szállításkor és a kezeléskor	Egyéb feltétel
<i>Helyszíni szemle szükségességével összefüggő dokumentumok</i>	<i>Helyszíni szemle</i>	<i>Helyszíni szemlét lefolytató ügyintéző</i>	<i>A helyszíni szemle ideje</i>	<i>- A dokumentumot védeni kell az időjárás, és más fizikai veszélyek ellen</i>	



12. számú melléklet

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentő lap

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....
.....

Kézbesítési címe:

E-mail címe:

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....
.....
.....
.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja:

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését igénylem

Csak másolat(ok) igénylése esetén kell kitölteni az alábbi rovatokat:

Az elkészített másolatot személyesen veszem át

Postai úton kérem

E-mail címemre kérem megküldeni

.....

Igénylő aláírás



Munkaviszony létesítésével kapcsolatos munkavállalói tájékoztató

Munkavállalói tájékoztató a munkaviszonnyal kapcsolatos személyes adatok kezeléséről

Munkavállaló neve:
Születési neve:
Születési helye, ideje:
Anyja neve:

Tisztelt Munkavállalónk!

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. 9-11.§-a értelmében, hogy a KIK-FOR Kft. (6000 Kecskemét, Csányi János krt.14.) munkavállalással kapcsolatos személyes adatait a Személyes adatok védelmének szabályzatának megfelelően kezeli. Ön a szabályzat alapján tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, kérheti adatainak módosítását, vagy - a jogszabályban meghatározott adatkezelési kötelezettségek kivételével - törlését a szabályzatban feltüntetett elérhetőségeken.

Tájékoztatjuk, hogy jogainak sérelme esetén a Személyes adatok védelmének szabályzatában megtalálható elérhetőségeken jogosult tiltakozni, bírósághoz, illetve a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulni.

Kecskemét, 201.....
.....
KIK-FOR Kft. képviselőjében

A személyes adatok védelmének szabályzatát megismertem, a benne foglaltakat tudomásul vettem.

Kecskemét, 201.....

.....
Munkavállaló neve



Adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensek nyilvántartása és bejelentése (GDPR 33. cikk)

1. Az Adatkezelő (Bejelentő adatai)

Név és cégforma:
Cégjegyzékszám, adószáma:
Utca neve és száma:
Irányítószám és hely:
Az Adatfeldolgozó rendelkezik DPO-val?:
DPO elérhetőségi adatai:

2. Az Incidens időpontja

Kezdet:
Tudomásra jutás időpontja:

3. Az Incidens jellege

Az Incidens leírása. (nem jár kockázattal, kockázattal jár, magas kockázattal jár)
.....
.....
.....

4. Az Incidensben érintett adatok

.....
.....
.....

5. Az Incidensben érintett személyek kategóriái

.....

6. A megelőzésre tett védelmi intézkedések

.....
.....
.....

7. Az Incidens következményei

.....
.....
.....

8. Az Incidens valószínűsíthető következményei

.....

9. Megtett intézkedések (megtett védelmi intézkedések, érintettek tájékoztatása)

.....
.....
.....

10. Egyéb

.....
.....
.....