



**MAGYAR ZÁLOGHITEL FAKTORÁLÓ ÉS PÉNZÜGYI  
SZOLGÁLTATÓ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ  
RÉSZVÉNYTÁRSASÁG**

**ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA**

**Hatályos: 2020. szeptember 1. napjától**

## Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések.....	4
1.1. Az adatkezelő adatai és elérhetősége.....	4
1.2. A szabályzat célja.....	5
1.3. A szabályzat tárgyi hatálya.....	5
1.4. A szabályzat alanyi hatálya.....	5
1.5. Fogalmak.....	5
1.6. Kapcsolódó jogszabályok, szabályzatok és egyéb dokumentumok.....	6
2. Az adatkezelés elvei.....	7
3. Az adatkezelés jogalapja.....	8
4. A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése.....	10
5. Az adatkezelés célja.....	10
6. A kezelt adatkörök.....	11
7. Az adatkezelés időtartama.....	13
8. Tájékoztatás.....	14
8.1. Általános követelmények.....	14
8.2. Előzetes tájékoztatás.....	14
9. Az adatok felhasználása és továbbítása.....	15
10. Adattovábbítás és hatósági adatszolgáltatás.....	16
10.1. Az adattovábbítások általános szabályai.....	16
10.2. Hatósági adatszolgáltatások.....	17
11. Az Érintettek jogai.....	17
11.1. Az érintett hozzáférési / tájékoztatáshoz való joga.....	18
11.2. Törléshez („elfeledtetéshez”) való jog.....	19
11.3. Helyesbítéshez való jog.....	19
11.4. Korlátozáshoz való jog.....	19
11.5. Tiltakozáshoz való jog.....	20
11.6. Adathordozhatósághoz való jog.....	20
11.7. Jogorvoslathoz való jog.....	20
11.8. Értesítési kötelezettség.....	21
11.9. Az érintetti jogok gyakorlása.....	21
12. A közreműködő személyekre vonatkozó különös rendelkezések.....	22
12.1. A közreműködő személyek adatainak felvétele és felhasználása.....	23

12.2.	<i>A közreműködő személyeket megillető jogok</i>	23
13.	<i>Adatkezelőre, adatfeldolgozóra vonatkozó szabályok</i>	24
13.1.	<i>A MZH, mint adatkezelő feladatai</i>	24
13.2.	<i>Adatfeldolgozó igénybevétele</i>	24
13.3.	<i>Az adatfeldolgozói szerződés tartalmi elemei</i>	25
13.4.	<i>Adatfeldolgozói tevékenység, kiszervezés adatvédelmi ellenőrzése</i>	26
14.	<i>Adatkezelési nyilvántartás</i>	27
15.	<i>Adatbiztonság</i>	28
15.1.	<i>Az adatkezelés biztonsága</i>	28
15.2.	<i>Adatvédelmi incidens</i>	29
16.	<i>A MZH, mint adatkezelő szerepe, felelőssége az adatvédelemben</i>	31
16.2.	<i>Az adatvédelemért felelős vezető</i>	31
17.	<i>A HR és Munkaügyi Szakterület feladatai</i>	33
18.	<i>A MZH alkalmazottja</i>	33
19.	<i>Az adatvédelmi ellenőrzés rendszere</i>	33
20.	<i>Oktatás, képzés</i>	34
21.	<i>Speciális célú adatkezelések</i>	35
22.8.1.	<i>Álláspályázatok, önéletrajzok</i>	37
22.8.2.	<i>A munkavállalók adatainak kezelésére vonatkozó általános szabályok</i>	38
22.8.3.	<i>A munkavállalók személyes adatainak felvétele és tárolása</i>	38
22.8.4.	<i>Az adatok felhasználása és feldolgozása</i>	40
22.8.5.	<i>Adattovábbítás és hatósági adatszolgáltatás</i>	41
22.8.6.	<i>A munkavállalókat megillető jogok</i>	41
22.8.7.	<i>Munkavállalói adatvédelmi és adatbiztonsági kötelezettségek</i>	42
22.	<i>Záró és kiegészítő rendelkezések</i>	43

#### **Mellékletek:**

1. sz. melléklet: Adatkezelési nyilvántartás
2. sz. melléklet: Adatvédelmi incidens-nyilvántartás
3. sz. melléklet: Adattovábbítás/adatátadás nyilvántartása
4. sz. melléklet: Adatkezeléssel összefüggő kérelmek/válaszok nyilvántartása

## 1. Általános rendelkezések

**A MAGYAR ZÁLOGHITEL FAKTORÁLÓ ÉS PÉNZÜGYI SZOLGÁLTATÓ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG** (továbbiakban: **MZH**) jelen szabályzatban határozza meg a természetes személyek személyes adatainak védelmével és kezelésével kapcsolatos irányelveket és kötelezettségeket. A MZH, illetve vele munkaviszonyban, vagy más munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vagy szerződéses kapcsolatban álló személyek kötelesek a tevékenységük során tudomásukra jutott személyes adatokat a mindenkori jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően, így különösen a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. sz. rendelete (általános adatvédelmi rendelet; a továbbiakban: **GDPR/Rendelet**), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései szerint kezelni; illetve kötelesek az olyan tevékenységük során, amely szükségszerűen együtt jár személyes adatok kezelésével, az adott tevékenységre vonatkozó speciális szabályzatokban – így különösen a titokvédelmi, pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzési, iratkezelési, adatbiztonsági és vonatkozó termék szabályzatokban – foglalt rendelkezések mellett a jelen szabályzat rendelkezései szerint eljárni azzal, hogy amennyiben a speciális szabályzat a jelen szabályzattal ellentétes rendelkezést tartalmaz, úgy jelen szabályzat alkalmazandó.

### 1.1. Az adatkezelő adatai és elérhetősége

Cégnév:	MAGYAR ZÁLOGHITEL Faktoráló és Pénzügyi Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Cégjegyzékszám:	Cg. 01-10-044315
Adószám:	11994222-2-41
Székhely:	1027 Budapest, Medve utca 34-40. 1. em.
Levelezési cím:	1027 Budapest, Medve utca 34-40. 1. em.
Telefonszám:	+36 1
Telefax:	+36 1
E-mail	info@mzh.hu

## 1.2. A szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja, hogy biztosítsa annak kereteit, hogy a MZH által folytatott adatkezelések megfeleljenek a hatályos jogszabályi elvárásoknak. Erre tekintettel a Szabályzat az adatkezelési tevékenység során figyelembe veendő és követendő elveket, rendelkezéseket tartalmaz. Ezeket az előírásokat minden egyes adatkezelési folyamat során, annak teljes tartama alatt figyelembe kell venni.

Ezen Szabályzattal, valamint a hozzá kapcsolódó, a MZH által ellátott egyéb tevékenységekre vonatkozó belső szabályzatokkal kívánja a MZH biztosítani, hogy működése – így adatkezelési tevékenysége is – átlátható és szabályozott keretek között folyjon, ezzel is biztosítva a jogszerű és prudens működést.

Mindezeknek megfelelően jelen Szabályzat célja egyrészt, hogy meghatározza a MZH-nél, mint adatkezelőnél zajló valamennyi, a személyes adatokat érintő adatkezelési tevékenység jogszerű feltételeit és kereteit, ezáltal biztosítva az információs önrendelkezési jog alkotmányos elveinek az érvényesítését, másrészt, hogy elősegítse a magas szintű adatbiztonság követelményeinek való megfelelést, megelőzve, illetve megakadályozva ezzel bármiféle jogellenes adatkezelés kialakulását.

Jelen Szabályzatban a célok biztosítása érdekében meghatározásra kerülnek az adatvédelem és az adatbiztonság szempontjából legfontosabb feladatok és a hozzájuk kapcsolódó felelősségi szabályok, az érintetteket megillető jogok és az őket terhelő kötelezettségek, valamint az e Szabályzatban foglaltak megtartása felett őrködő szervezet- és eljárásrendszer.

## 1.3. A szabályzat tárgyi hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a MZH által végzett minden adatkezelésre és adatfeldolgozásra, függetlenül attól, hogy azokat elektronikusan vagy manuálisan végzik.

Jelen szabályzat hatálya kiterjed erre vonatkozó külön megállapodás vagy rendelkezés hiányában a MZH mint adatkezelő, más adatkezelőkkel vagy harmadik személyekkel folytatott, személyes adatokat érintő adattovábbításaira is.

## 1.4. A szabályzat alanyi hatálya

A szabályzat alanyi hatálya kiterjed a MZH-re, valamennyi szervezeti egységére, valamennyi vezető állású személyére és minden munkavállalójára, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre, a szerződéses vagy egyéb kapcsolatban álló (pl. megbízott, konzulens, gyakornok stb.), adatkezelést vagy adatfeldolgozási tevékenységet végző személyekre, illetve a MZH által kezelt adatokhoz valamely jogcímen hozzáférő személyekre.

## 1.5. Fogalmak

A jelen Adatvédelmi Szabályzatban – az alábbi kivételekkel – a GDPR-ban és a használat fogalmak teljesen megegyeznek a GDPR-ban és az Infotv-ben és a Hpt-ben használt fogalmakkal.

**Adatvédelemért felelős vezető:** az MZH taggyűlése által kijelölt vezető tisztségviselő

**Címzettek:** mindazon személyek és szervezetek, akik részére a MZH működése során jogszabályi vagy más szerződéses kötelezettsége miatt az adatvédelmi szabályok betartása mellett személyes adatot továbbít.

**Érintett:** mindenki, akinek a személyes adatait a MZH valamilyen jogalap szerint kezeli, ennek körében megkülönböztetünk az alábbiak között:

**ügyfél:** aki a megkötött hitelszerződésben adósként vesz részt,

**szerződéses közreműködő:** olyan ügyfél, aki nem adós, aki a hitelszerződés létrejöttékor kezesként, zálogkötelezettként, óvadék nyújtójaként szerződő fél,

**egyéb közreműködő:** az előző csoportokba nem tartozó személy, jellemzően tulajdonos vagy képviselő, aki a szerződéskötés kapcsán vagy közvetlenül, vagy a MZH-fel szerződő ügyfél útján szolgáltat személyes adatot a MZH-nak

**Felügyeleti hatóság:** Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóság.

**Munkavállaló:** minden munkavállaló, társasági tisztviselő, és minden munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy (pl. megbízottak, belső ellenőr, a MZH Felügyelő Bizottságának tagjai, gyakornokok)

## 1.6. Kapcsolódó jogszabályok, szabályzatok és egyéb dokumentumok

A jelen Adatvédelmi Szabályzatban hivatkozott jogszabályok:

- Az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)
- 1991. évi XLI. törvény - a közjegyzőkről;
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról;
- 1995. évi CXIX. törvény (Ktv.) - a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről;
- 1996. évi XX. törvény a személyazonosító jel helyébe lépő azonosítási módokról és az azonosító kódok használatáról;
- 1997. évi CXLI. törvény - Az ingatlan-nyilvántartásról (Inyvtv.);
- 1997. évi CLV. törvény – a fogyasztóvédelemről (Fgytv.);
- 2000. évi C. törvény – a számvitelről (Számv. tv.);
- 2001. évi CVIII. törvény – az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről (Eker. tv.);
- 2003. évi C. törvény - az elektronikus hírközlésről (Ekht.);
- 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói

- tevékenység szabályairól (Szvmt.);
- 2007. évi CXXXVIII. törvény a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól (Bsz.)
  - 2008. évi XLVIII. törvény – a gazdasági reklámtevékenység alapvető feltételeiről és egyes korlátairól (Gr.)
  - 2011. évi CXII. törvény – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.);
  - 2011. évi CXXII. törvény - a központi hitelinformációs rendszerről (Khrtv.);
  - 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.);
  - 2013. évi CCXXXVII. törvény - a hitelintézetekről és a pénzügyi vállalkozásokról (Hpt.);
  - 2017. évi LIII. - a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról (Pmt.);
  - 42/2015. (III. 12.) Korm. rendelet a pénzügyi intézmények, a biztosítók és a viszontbiztosítók, továbbá a befektetési vállalkozások és az árutőzsdei szolgáltatók informatikai rendszerének védelméről

## 2. Az adatkezelés elvei

**Célhoz kötöttség elve:** Személyes adatot vagy bármilyen más adatot a MZH csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. A MZH biztosítja, hogy adatkezelése minden szakaszában megfelel e kritériumoknak, azaz az adatok a felvételüktől kezdődően egészen a kezelésük megszűntéig tisztességes és törvényes keretek között, és az érintettek számára is megismerhető és átlátható módon vannak birtokában vagy állnak rendelkezésére.

Ennek érdekében alkotta meg és vizsgálja rendszeresen felül a MZH a jelen szabályzatot, valamint a hozzá kapcsolódó egyéb belső szabályzatait, nyilvános tájékoztatóit, illetve erre tekintettel alakítja ki és tartja fenn adatkezelési folyamatait, eljárásait, informatikai rendszereit.

A célhoz kötöttség elve nem felülírható vagy pótolható az adatalany hozzájárulásával.

**Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve:** a MZH törekszik rá, hogy a tevékenysége ellátása során a birtokába került személyes adatok kezelésére jogszerű és tisztességes keretek között kerüljön sor, illetve ezen adatkezelési tevékenysége az érintettek számára átlátható legyen.

**Szükségszerűség/adattakarékosság elve:** A MZH törekszik a minimális, a tevékenysége ellátásához valóban szükséges mennyiségű adatot kezelni, azaz csak olyan személyes adatot kezel és dolgoz fel, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, s e cél elérésére alkalmas (megfelelő, releváns). A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

**Elszámoltathatóság elve:** A MZH törekszik rá, hogy mindezen elveknek való megfelelés, illetve a MZH tevékenysége, az adatok kezelésének teljes életciklusa dokumentált és áttekinthető legyen és, hogy e megfelelés igazolható legyen.

**Pontosság elve:** Az adatkezelés során a MZH biztosítja az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani, illetve az adattal kapcsolatba hozni. A MZH

minden tőle ésszerűen elvárhatót megtesz annak érdekében, hogy a hibás személyes adatok, tekintettel kezelésük céljaira, haladéktalanul törlésre vagy helyesbítésre kerüljenek.

Az adatok minőségére, minőségének javítására, az adatminőségért felelős szervezet- és eljárásrendszerre, az adatok kezelésére és felhasználására, az adatok, illetve az adatokat tartalmazó dokumentumok megőrzésére, továbbá az adatok törlésére vonatkozó részletes szabályokat külön szabályzatok határozzák meg.

**Korlátozott tárolhatóság:** Adatkezelési tevékenységét a MZH a jogszabályokban meghatározott, vagy az adatkezelési cél megvalósulásához szükséges ideig folytatja, a jogszabályokban meghatározott feltételek bekövetkeztével, vagy az adatkezelési cél megszűntével az adatokat törli. Abban az esetben, ha az anonimizált adatokra szüksége van, azokat anonimizálja. Különösen így jár el a MZH az érintett személyazonosító adatai kapcsán.

**Integritás és bizalmas jelleg:** A MZH a személyes adatokat külön szabályzat(ok)ba foglalt titokkezelési szabályok szerint kezeli, azokhoz csak az ezen szabályzatokban meghatározott személyek férhetnek hozzá, a meghatározott célokból és feltételek között. Ezen felül a MZH a személyes adatok megfelelő biztonságát megfelelő technikai és szervezési intézkedések alkalmazásával is biztosítja, és törekszik arra, hogy ilyen módon is biztosítsa az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is.

**Beépített és alapértelmezett adatvédelem:** A MZH a technológia mindenkori állása, a megvalósítás költségei, illetve adatkezelési tevékenységének jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a változó valószínűségű és súlyosságú kockázatok figyelembevételével igyekszik kialakítani és megalkotni olyan technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek megfelelő garanciát nyújtanak arra, hogy a MZH megfeleljen a vonatkozó jogszabályokban, valamint a jelen szabályzatban foglalt követelményeknek. A MZH emellett törekszik rá, hogy tevékenységei ellátása során alapértelmezett legyen az adatvédelmi követelmények betartása, és a személyes adatok bizalmas, titokként való kezelése.

### 3. Az adatkezelés jogalapja

Adatkezelési tevékenysége során a MZH elsősorban a természetes személy ügyfél személyes adatainak kezelésére vonatkozó jogszabályok, a MZH tevékenységére irányadó jogszabályok, valamint az ügyféllel kötött pénzügyi lízing és kölcsönszerződések és szerződéses nyilatkozatok rendelkezései, illetve az érintettek személyes adatainak védelemére vonatkozó szabályok, szabályzatok és tájékoztatók rendelkezései alapján jár el.

A MZH adatkezelése a **következő jogalapokon nyugodhat:**

- a.) **Szerződés teljesítése:** az adatkezelés olyan pénzügyi lízing és kölcsönszerződés létrehozásához és teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett - mint egyéni cég vagy egyéni vállalkozó - az egyik fél (a továbbiakban: ügyfél), vagy az egyik fél törvényes vagy meghatalmazotti képviselője (a továbbiakban: ügyfél képviselő), vagy közreműködő (pl. az ügyfél javára kezességet vállaló



vagy számára pótfedezetet nyújtó, vagy más biztosítékot szolgáltató személy, a továbbiakban: közreműködő) a létrehozandó jogviszonyban.

A MZH az ügyfelek adatait elsősorban a MZH által végzett tevékenységek, valamint a felek által kölcsönösen vállalt szerződéses kötelezettségek teljesítése, illetve a szerződéses kapcsolat létrehozásának előkészítése érdekében kezeli.

- a) **Jogi kötelezettség teljesítése:** az adatkezelés a MZH-re, mint adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. Jogi kötelezettség alatt az európai uniós vagy tagállami jogszabályi rendelkezéseket is érteni kell. A MZH jogosult, illetve jogszabályban meghatározott esetekben és körben köteles az érintettől az adatkezelés céljából szükséges adatokat és információkat, illetve ezeket igazoló dokumentumok benyújtását kérni és az ezekben foglalt információkat, illetve személyes adatokat kezelni.

Jogszabályban meghatározott kötelező adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő jogszabály határozza meg, ezen szabályokat a MZH betartja, illetve betartásukat kiemelten figyelemmel kíséri.

- b) **Jogos érdek:** A MZH jogosult az érintett adatait, illetve az ezeket igazoló dokumentumokat kezelni akkor is, ha erre a MZH-nak vagy a MZH-fel kapcsolatban álló harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükség van, feltéve, hogy ezen érdek érvényesítése az érintett személyes adatainak védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Jogos érdek alapján a MZH akkor kezel adatot, ha ún. érdekmérlegelési-teszt alapján végzett vizsgálat alapján megállapítható, hogy ezen érdek érvényesítése felülmúlja az érintett érdekeinek és szabadságainak védelmét és ezen érdek érvényesítése szükséges- és arányos beavatkozásnak minősül az érintett magánszférájába. A MZH ezen esetekben is megfelelően, az ésszerűen elvárható keretek között biztosítja az érintett adatai védelmének garanciáit is.

- c) **Érintett hozzájárulása:** A MZH jogosult az érintett adatait, illetve ezeket igazoló dokumentumokat az érintett kifejezett hozzájárulása alapján kezelni. Az érintett hozzájárulása abban az esetben tekinthető elfogadhatónak, ha az önkéntes és megfelelő tájékoztatáson alapul.

Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, a MZH-nak képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult, ezért főszabály szerint az érintett hozzájárulását írásba kell foglalni, vagy egyéb módon kell bizonyíthatóvá tenni (pl. rögzített telefonvonal, honlapon a hozzájárulást jelentő checkboxra kattintás, stb.). Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely egyidejűleg más ügyekre is vonatkozik, úgy a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon el kell különíteni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Amennyiben az érintett hozzájárulása nem állapítható meg egyértelműen, illetve nem igazolható, hogy az megfelelő tájékoztatáson alapult, a hozzájárulást nem szolgálhat az adatkezelés jogalapjaként. A hozzájáruló nyilatkozat bármely olyan része, amely ezen rendelkezésekbe ütközik, érvénytelen.

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás

visszavonása csak a hozzájáruláson alapuló adatkezelések esetén joghatályos, más jogalapon történő adatkezelések tekintetében nem lehetséges. A hozzájárulás visszavonása a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét nem érinti, azt nem befolyásolja. A hozzájárulás megadása előtt az érintettet erről tájékoztatni kell. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

## 4. A személyes adatok különleges kategóriáinak kezelése

A különleges adatok kategóriái különösen: faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre stb. utaló személyes adatok; egészségügyi adat, biometrikus adat, genetikai adat.

Különleges adatot a MZH a korábban említett feltételek között és csak akkor kezel, ha az adatkezeléshez az érintett hozzájárul, illetve, ha az adatkezelés alapvető jog érvényesítése érdekében törvény előírja, vagy azt törvény valamely közérdeken alapuló célból elrendeli. Az ilyen jellegű adatok kezelésének célja elsősorban különböző jogi igények előterjesztése, érvényesítése lehet, vagy ezekhez kapcsolódhat.

Főszabály szerint a különleges adatok kezelése tilos! A fentiekén kívül alábbi kivételes esetekben lehet mégis különleges adatot kezelni:

- az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- az adatkezelés egészségügyi vagy szociális okból szükséges.

## 5. Az adatkezelés célja

A MZH adatkezelésének elsődleges célja az ügyféllel kötött vagy kötendő szerződés végrehajtása, továbbá – amennyiben ezek relevánsak – a MZH tevékenységére irányadó jogszabályi rendelkezések alapján, az ezen jogszabályon alapuló adatkezelések teljesítése.

A MZH kizárólag az általa folytatott tevékenységre irányadó szerződésekben és a tevékenységére irányadó jogszabályokban foglalt rendelkezéseknek megfelelően, az ott meghatározott célokra használja fel az ügyfelektől felvett, illetve az érintett által átadott, illetőleg bármilyen módon a MZH rendelkezésére bocsátott vagy tudomására hozott – ideértve az érintettnek a MZH-hoz benyújtott dokumentumokon, szerződéseken, igazolásokon, nyomtatványokon feltüntetett, továbbá különösen más adatkezelőtől átvett vagy bármely egyéb formában a MZH számára hozzáférhetővé tett – adatokat.

Az adatkezelési célok különösen a következők lehetnek:

- a) a MZH és az ügyfél között létrehozandó pénzügyi lízing és kölcsönszerződések megkötése és teljesítése,
- b) a jogviszony szerinti elszámolás, a szerződéssel kapcsolatosan esetlegesen felmerülő követelések érvényesítése;
- c) a szerződéssel kapcsolatos tájékoztatás és információszolgáltatás, illetve az ezzel összefüggő kapcsolattartás az ügyféllel vagy a közreműködővel;
- d) az ügyfél és a közreműködő személyek egyértelmű azonosítása, illetve személyazonosságuk,

- azonosító adataik, okmányaik lekérdezése és ellenőrzése központi vagy más nyilvántartásokból (a továbbiakban együtt: ügyfél- vagy személyazonosítás), továbbá a személyazonosító okmányokkal való esetleges visszaélések megakadályozása, illetve megnehezítése, az esetleges visszaélések kivizsgálása (a továbbiakban együtt: csaláskezelés);
- e) minőségi és hatékony ügyfélkiszolgálás biztosítása – ideértve különösen az ügyfélkiszolgálást elősegítő informatikai rendszerek működtetését és kapcsolattartást is;
  - f) kockázatkezelés – ideértve a kockázatelemzést, a kockázatmérséklést és értékelést, az ügyfél-, az ügylet teljesítési képesség minősítését;
  - g) ügyfélkapcsolat-kezelés és kapcsolattartás, illetve panaszkezelés és vitarendezés;
  - h) a MZH vagy a MZH-fel kapcsolatban álló harmadik felek jogos érdekeinek érvényesítése és védelme;
  - i) a MZH tevékenységének, működésének ellenőrzése, felügyelete, illetve az ezek érdekében tett vagy elvárt intézkedések biztosítása;
  - j) egyéb, általában jogszabályon alapuló adatkezelési kötelezettségek teljesítése – mint például a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzése és megakadályozása érdekében lefolytatott ügyfél-átvilágítás, a MZH-t az ügyfél vonatkozásában terhelő adókötelezettségek teljesítése, a Központi Hitelinformációs Rendszer részére történő adatszolgáltatás, egyéb hatósági adatszolgáltatások (rendőrségi, bírósági, nemzetbiztonsági, illetve jegyzői, adóhatósági, felügyelő hatósági, bírósági, stb. megkeresések) teljesítése, a MZH-tól elvárt prudens működéssel összefüggésben történő adatszolgáltatások teljesítése.

A MZH – a vonatkozó jogszabályi keretek között – jogosult arra, hogy az adatgyűjtés eredeti céljától eltérő célból is kezelje az érintett adatait, ha az eltérő célú adatkezelés összeegyeztethető-e azzal a céllal, amelyből a személyes adatokat eredetileg gyűjtötték. Ekkor a MZH figyelembe veszi, hogy:

- a személyes adatok gyűjtésének eredeti és a tervezett további adatkezelés céljai és jogalapjai között van-e esetleg kapcsolat;
- a személyes adatok gyűjtésének és kezelésének körülményeit, különös tekintettel az és a MZH közötti kapcsolatokra;
- a kezelt és új célú felhasználásban érintett személyes adatok jellegét;
- azt, hogy az érintettek nézve milyen esetleges következményekkel járna az adatok tervezett további kezelése;
- a megfelelő adatvédelmi és információbiztonsági garanciák meglétét.

Ezen új adatkezelések köréről, céljáról és kezelésük feltételeiről a MZH minden esetben külön tájékoztatja az érintett ügyfeleket (elsősorban Hirdetményi úton, illetve honlapján keresztül).

## 6. A kezelt adatkörök

A MZH tevékenysége folyamán különösen a következő adatokat, adatköröket tartja nyilván, illetve kezeli ügyfeleiről:

### A/1. egyéni vállalkozó vagy egyéni cég ügyfél esetében:

- azonosító adatai, (családi és utóneve, születési családi és utóneve, állampolgársága, születési helye, ideje, anyja születési neve, lakcíme, ennek hiányában tartózkodási helye, azonosító okmányának típusa és száma)
- egyéni vállalkozói igazolványszáma,
- egyéni vállalkozói nyilvántartási száma,
- adószáma (adóazonosító jele)
- a vállalkozás székhelye,
- szakmai pályafutása,
- más vállalkozásokban való részesedése,
- telefonszáma,
- e-mailcíme,
- levelezési címe,
- számlaszáma,

**A/2. az ügyfél magánszemély tulajdonosai esetében:**

- a tulajdonos azonosító adatai, (családi és utóneve, születési családi és utóneve, állampolgársága, születési helye, ideje, anyja születési neve, lakcíme, ennek hiányában tartózkodási helye, azonosító okmányának típusa és száma)
- részesedésének mértéke %-ban,
- tulajdonszerzés időpontja,
- kapcsolata a vállalkozással (tulajdonos, tulajdonos és operatív irányító önálló cégjegyzéssel, operatív irányító önálló cégjegyzéssel, alkalmazott, egyéb.)
- a közreműködő vagy korábban közreműködött tulajdonosok szakmai pályafutása,
- azon vállalkozások adatai, amelyekben a tulajdonos részesedéssel rendelkezik,

**A/3. az ügyfél magánszemély képviselője esetében:**

- a magánszemély képviselő azonosító adatai, (családi és utóneve, születési családi és utóneve, állampolgársága, születési helye, ideje, anyja születési neve, lakcíme, ennek hiányában tartózkodási helye, azonosító okmányának típusa és száma)
- mobil telefon száma,
- e-mailcíme

**A/4. tárgyi biztosítékok tulajdonosai esetében:**

- a vételi jog és vagy zálogjog alapításához szükséges személyes azonosító adatok (családi és utóneve, születési családi és utóneve, állampolgársága, születési helye, ideje, anyja születési neve, lakcíme, ennek hiányában tartózkodási helye, azonosító okmányának típusa és száma)
- az ingatlan vagy ingó biztosíték leírása, azonosító adatai,

**A/5. magánszemély készfizető kezesek esetében:**

- személyes azonosító adataik (családi és utóneve, születési családi és utóneve, állampolgársága,

születési helye, ideje, anyja születési neve, lakcíme, ennek hiányában tartózkodási helye, azonosító okmányának típusa és száma)

- B. az igénybe vett termékre, szolgáltatásra vonatkozó adatok:
- az érintetthez ügyfél által megkötött hitelszerződés szerinti hiteltermék típusa, nyilvántartási száma, benyújtásának időpontja, jóváhagyásának időpontja, (re)finanszírozott összeg, kamat, törlesztés adata, kapcsolódó számlaszámok stb.
  - az érintett közreműködőhöz hozzárendelt hitelszerződés szerinti hiteltermék típusa, nyilvántartási száma, benyújtásának időpontja, jóváhagyásának időpontja, (re)finanszírozott összeg, kamat, törlesztés adata, kapcsolódó számlaszámok stb.
- C. a kölcsönszerződés teljesítésével összefüggő adatok változásának követése:
- a kölcsönjogviszony alatt a szerződés érintett általi teljesítésével összefüggő adatok (késelem, módosítási kérelem a szerződés fő elemeiben stb.)
  - a tulajdonosok és a képviselők adataiban, valamint a biztosítékokban (ingatlan, gépjármű, egyéb ingó), továbbá a kezesek adataiban történt változások.
- D. a szerződések megszűnésével és így az érintettek adatai kezelésének megszűnésére vonatkozó adatok.

## 7. Az adatkezelés időtartama

A MZH adatkezelési tevékenységének időtartama függ az adatkezelés jogalapjától, illetve attól, hogy a felek között milyen jellegű jogviszony jött létre, valamint attól, hogy a felek között létrejött-e a szerződés, vagy sem.

Az adatkezelés időtartama az adatkezelés jogalapja szerint

a) szerződéses jogalap esetén:

A MZH és az ügyfél között létrejött szerződéses jogviszony esetén, a MZH a birtokába került és ezen szerződéses jogviszonnyal összefüggő valamennyi adatot e szerződéses jogviszony megszűnését követő 10. év végéig kezeli, kivéve azon egyedi eseteket, ha jogszabály ennél hosszabb megőrzési időt ír elő.

b) jogszabályon alapuló adatkezelés esetén:

Jogszabályon alapuló kötelező adatkezelés esetén a MZH a vonatkozó jogszabályban előírt határidő lejártáig kezeli az érintettek személyes adatait.

c) jogos érdek esetén:

A MZH vagy a MZH-fel kapcsolatban álló harmadik felek jogos érdekeinek érvényesítése és védelme érdekében kezelt adatok megőrzési ideje ezen jogos érdek fennállásához igazodik, illetve ameddig ezen érdekekkel kapcsolatban igény érvényesíthető.

Amennyiben az ügyfél a MZH-fel szerződés megkötését kezdeményezte, azonban az bármely okból nem jött létre, úgy a szerződéssel kapcsolatos, banktitkot képező személyes és egyéb adatokat a MZH jogos érdekből addig kezeli, ameddig a szerződés létrejöttének meghiúsulásával

kapcsolatban igény érvényesíthető, ez – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a Polgári Törvénykönyvben meghatározott általános 5 éves elévülési idő.

d) hozzájárulás esetén:

Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelések esetén a MZH az érintett személyes adatait a hozzájárulás visszavonásáig kezeli azzal, hogy a hozzájárulás visszavonását követően is kezelheti a személyes adatait annyiban, amennyiben az adatkezelés jogszerűségének alátámasztásához a MZH-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése miatt ez szükséges.

## 8. Tájékoztatás

Az érintettekre vonatkozó adatok közvetlenül az érintettektől történő adatfelvétellel, vagy az ügyfelek által kerülhetnek a MZH birtokába.

A MZH az érintetteket részletesen tájékoztatja adataik kezeléséről a kapcsolatfelvételkor.

### 8.1. Általános követelmények

Az érintett részére adott tájékoztatásnak tömörnek, átláthatónak, érthetőnek és könnyen hozzáférhetőnek kell lennie. A tájékoztatást írásban vagy más módon, világos és közérthető formában kell megfogalmazni. A bizonyíthatóság érdekében indokolt az írásbeli kommunikáció, vagy a tájékoztatások hangfelvétel formájában való rögzítése.

### 8.2. Előzetes tájékoztatás

Különösen az alábbiakról tájékoztatja a MZH az érintettet előzetesen, az adatok felvételekor:

- az adatkezelésre, valamint az adatfeldolgozásra jogosult személyéről és tevékenységéről, így többek között az adatfeldolgozó vagy adatkezelő nevééről és címéről, az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatfeldolgozó vagy adatkezelő által feldolgozott adatokról, illetve a MZH, az adatkezelésre, valamint az adatfeldolgozásra jogosult további személyek képviselőjéről és elérhetőségeiről, illetve az MZH adatvédelemért felelős vezetője elérhetőségeiről;
- az adatkezelés céljáról, hogy milyen műveleteket végez a MZH az adatokkal, illetve az adatokon;
- az adatkezelés jogalapjáról – hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul-e és hogy ezen hozzájárulás bármikor visszavonható, vagy hogy az adatkezelést jogszabály írja-e elő, esetleg szerződésen vagy jogos érdeken és érdekmérlegelésen alapul-e, illetve, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- az adatkezelés időtartamáról vagy ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- az esetlegesen alkalmazott korlátozásokról;
- a kezelendő adatok köréről;
- arról, hogy kik és milyen célból ismerhetik meg az adatokat, illetve, hogy történhet-e adattovábbítás vagy adatátadás valamely arra jogosult számára,
- arról, ha ezen információk közzétételét a MZH számára jogszabály lehetővé teszi, illetve az esetleges

adattovábbítás jogalapjáról, a lehetséges címzettjéről;

- annak lehetőségéről, hogy a MZH a személyes adatok kezelésének eredeti céljától eltérő további célokra is felhasználhatja az adatokat;
- esetleges adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az incidensről való értesítés körülményeiről;
- az érintettet megillető jogokról és az őt terhelő kötelezettségekről, valamint jogorvoslati lehetőségeiről.

A MZH az adatok felvételekor minden esetben eleget tesz a jogszerű, tisztességes és átlátható adatkezelés alapelveinek, vagyis az érintettet megfelelő módon – az irányadó jogszabályokban és az Adatkezelési Tájékoztatókban foglalt módon és részletezettséggel – tájékoztatja.

A MZH szintén kiemelt figyelmet fordít a speciális tulajdonságokkal rendelkező érintettek – így például a vakok, gyengénlátók, siketek, nagyothallók, mozgáskorlátozott személyek – igényeire, a helyzetüknek megfelelő speciális bánásmódra (az egyenlő esélyű hozzáférés elve). Számukra – amennyiben ezt igénylik – különleges ügyintézkést, illetve tájékoztatást biztosít.

A tájékoztatást a személyes adatok felvételével együtt járó eljárás (pl. intézmény területére való belépés, munkaviszony megkezdése, érintettel való kapcsolatfelvétel stb.) megkezdésével egyidejűleg kell az érintettek részére megadni. A tájékoztatás érintettnek való megadása történhet az adatkezelésre vonatkozó tájékoztató papír alapon történő átadásával, vagy az adatkezelési tájékoztató e-mailben történő eljuttatásával. Az Adatkezelési Tájékoztatót a személyesen jelen lévő érintett kérésére nyomtatott formában kell átadni.

## 9. Az adatok felhasználása és továbbítása

A MZH az érintettek adatait lehetőségei szerint saját, illetve befolyása alatt álló szervezetek rendszereiben tárolja, de mindenkor lehetősége van harmadik személynek tekintendő adatfeldolgozó vagy adatkezelő megbízására is. Függetlenül azonban a tárolás helyétől és az azt végző személyétől és módjától, minden adattárolás úgy történik, hogy a tárolt adatokhoz illetéktelenek – ideértve a MZH azon munkavállalóit és a MZH-fel szerződéses vagy egyéb kapcsolatban álló adatkezelési vagy adatfeldolgozási tevékenységet végző személyeket is, akik nem jogosultak ezen adatok megismerésére, kezelésére – ne férhessenek hozzá, az adatok bizalmassága ne sérülhessen, biztosított maradjon az adat teljes életciklusa alatt.

A MZH az érintettek személyes adatait kizárólag a megkötött szerződésekben, a tevékenységére irányadó jogszabályokban, valamint az adatfelvételkor meghatározott célból használja fel a jelen Szabályzatban foglalt keretek között.

Amennyiben a MZH bármilyen más célra is fel kívánná használni az érintettek adatait, arra csak a következő módokon kerülhet sor:

- a) az új célú felhasználást jogszabályváltozás vagy a jogszabályoknak való megfelelés szükségessége idézi elő – ennek bekövetkeztéről, az előállt változásokról a MZH elsősorban hirdetményben honlapján keresztül vagy email-ben értesíti ügyfeleit;

- b) ha a felhasználási cél változása a MZH érdekkörében merül fel, úgy ennek bekövetkeztéről – amennyiben ez lehetséges és szükséges – a MZH külön értesíti ügyfeleit (az előbbi módokon) és együttal, ha ez szükséges, hozzájárulásukat kéri adataik ezen új cél szerinti felhasználásához;
- c) a felhasználási cél változása a MZH érdekkörében merül fel és az elvégzett érdekmérlegelési teszt eredménye alapján fennáll a MZH részéről a megfelelő jogos érdek.

A MZH és az érintett közötti szerződéses kapcsolatok esetén megvalósuló, illetve egyéb adatkezelési célokhoz igazodó konkrét felhasználási tevékenységeket a MZH Adatkezelési Tájékoztatója, illetve kiegészítő jelleggel, az ügyféllel megkötött konkrét szerződések és nyilatkozatok tartalmazzák.

## 10. Adattovábbítás és hatósági adatszolgáltatás

### 10.1. Az adattovábbítások általános szabályai

A MZH a kezelésében lévő adatokat, ha azt jogszabály kötelezővé teszi, vagy ha arra a szerződés teljesítése érdekében szükség van, vagy ha ez jogos érdekre tekintettel lehetséges, vagy ha az érintett ügyfél vagy közreműködő hozzájárulása (ideértve az általa adott szabályos meghatalmazást is) lehetővé teszi, jogosult, illetve köteles az arra jogosult számára továbbítani vagy hozzáférhetővé tenni.

Amennyiben nem egyértelmű, hogy az érintett adatok továbbíthatóak-e, úgy az adatátadást megelőzően az MZH adatvédelemért felelős vezetőjéhez kell fordulni, aki véleményt ad az adattovábbítás megengedhetősége kérdésében. Az adatvédelemért felelős vezető megkeresésének elmulasztása esetén az adatátadás esetleges jogszerűtlenségéért a felelősség kizárólag az adatot átadó személyt terheli.

A MZH az ügyfelekről, a szerződéses és egyéb közreműködőkről tudomására jutott személyes adatokat az adatkezelés céljához igazodóan - az érintett hozzájárulásával, vagy ha arra a MZH számára jogszabály lehetőséget biztosít, vagy más harmadik fél jogos érdeke indokolja – továbbíthatja.

Ilyen adattovábbításra különösen a következő esetekben kerül sor:

- refinanszírozást nyújtó hitelintézet felé történő adattovábbítás;
- a MZH tevékenységének kiszervezése, közvetítő megbízása, illetve adatfeldolgozó igénybevétele, a jelen Szabályzatban az adatkezelés lehetséges céljainál meghatározott okokból;
- az ügyféllel megkötött szerződés teljesítése vagy a szerződéssel összefüggésben vállalt kötelezettségek teljesítése, illetve ezek ellenőrzése érdekében;
- a MZH az érintettek adatait átadhatja harmadik személyek részére, akik az ügyfél MZH-fel szemben fennálló késedelmes, lejárt követelést megvásárolják; e tekintetben átadható valamennyi adat, amely a követelés érvényesítéséhez szükséges;
- hatósági, illetve bírósági adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése érdekében;
- a Hpt.-ben előírt adatszolgáltatási esetekben.



## 10.2. Hatósági adatszolgáltatások

Az adatkérésre jogszabály alapján jogosult nyomozó hatóság, ügyészség, bíróság, nemzetbiztonsági szolgálat, minősített adatok kezelésére jogosult, vagy ilyen megkeresés küldésére jogosult szerv vagy más hatóság (például jegyző, közjegyző, gyámhatóság, MNB, GVH, adóhatóság, Államkincstár, alapvető jogok biztosa, NAIH, stb.) törvényben meghatározott feladatai ellátásának biztosítása céljából elrendelt vagy kérelmezett adatszolgáltatási igényének a MZH eleget tesz, ezen szervek, szervezetek felé titoktartási kötelezettsége a vonatkozó jogszabályi keretek között nem áll fenn, így e körben személyes adatokat is továbbít(hat) az érintettekről ezen szervek, szervezetek felé.

A szolgáltatandó adatok körét és fajtáit, a hatóság általi adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az azokhoz való hozzáférést, az adatkezelés időtartamát, az adattovábbításról való érintetti értesítés lehetőségét, illetve az adatszolgáltatás teljesítésére a MZH számára rendelkezésre álló időtartamot, valamint az adattovábbítás módját a vonatkozó jogszabályi keretek között az adatkezelést elrendelő szerv vagy szervezet határozza és állapítja meg.

Az adatkérés jogszerűségéért minden esetben az eljáró, adatkérésre felhatalmazott szerv a felelős, e körben a MZH-nak korlátozott lehetősége és felelőssége van.

A hatósági adatszolgáltatások teljesítéséből származó esetleges érintetti igényekkel, ügyfélkárokkal kapcsolatos felelősségét a MZH kizárja.

Hatósági megkeresést az adatvédelemért felelős vezető közreműködésével kell teljesíteni.

Az adattovábbításokról az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintettek tájékoztatása céljából a MZH nyilvántartást vezet. Ez a nyilvántartás tartalmazza az adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

## 11. Az Érintettek jogai

A MZH kiemelt figyelmet fordít rá, hogy az érintettek a MZH által végzett tevékenységek során mindenkor tisztában legyenek az őket megillető jogokkal és kötelezettségekkel az adatvédelem terén is.

A MZH ennek érdekében megalkotta a jelen szabályzatot, a megkötésre kerülő konkrét szerződések és egyéb nyilatkozatok vonatkozó szakaszait, illetve külön adatkezelési tájékoztatókat az érintetti körök számára.

A MZH mindezen dokumentumok hozzáférhetőségét biztosítja az érintettek számára.

Az érintettet a következő jogok illetik meg:

- tájékoztatáshoz való jog és hozzáféréshez való jog – ideértve az adatfelvétel kapcsán már ismertetett előzetes tájékoztatást is – a MZH által kezelt adatairól, mely kifejezett kérés esetén kiterjed a másolatok igénylésére is;
- adathordozhatósághoz való jog;

- tájékoztatáshoz való jog és hozzáféréshez való jog: a harmadik feleknek történő átadásra vonatkozóan – ide értve az adattovábbításra vonatkozó előzetes tájékoztatást is;
- tiltakozáshoz való jog: tiltakozás az adatkezelés, illetve az adattovábbítás ellen;
- törléshez és elfeledtetéshez való jog: a MZH által nyilvántartott adatok törlésének igénylése;
- adatkezelés korlátozásához való jog;
- helyesbítéshez való jog: a MZH által kezelt adatok helyesbítése, módosítása
- jogorvoslathoz való jog.

Az érintett betekintési, megismerési jogát a MZH oly módon biztosítja, hogy az érintett más személy személyes adatait – ha azok megismerésére nem jogosult – ne ismerhesse meg.

## 11.1. Az érintett hozzáférési / tájékoztatáshoz való joga

Az érintett jogosult arra, hogy a MZH-től tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, jogosult arra, hogy a személyes adataihoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés célja;
  - az érintett személyes adatok kategóriái;
  - azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket. Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a megfelelő garanciákról is;
  - a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
  - az érintett azon joga, hogy kérelmezheti a MZH-től a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a Felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga a 11.7. pontban írtak szerint;

A MZH-nak az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett kérésére díjmentesen rendelkezésére kell bocsátania.

Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, a MZH - figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre - megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

A tájékoztatás megadása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait (pl. a kért kamerafelvételen az érintetten kívül mások is látszódnak).

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást elektronikus úton kell megadni. Ha az érintett e-mailben kért személyes adatokat, fel kell hívni figyelmét ennek kockázatára és az

adatszolgáltatást csak akkor szabad teljesíteni, ha az érintett a figyelemfelhívás ellenére is ehhez a formához ragaszkodott.

## 11.2. Törléshez („elfeledtetéshez”) való jog

Az érintett kérésére a MZH-nak indokolatlan késedelem nélkül törölnie kell a rá vonatkozó személyes adatokat, feltéve, hogy a vonatkozó személyes adatok törlésével szemben az adatkezelés célja és / vagy jogalapja szerint megfelelő okot és indokot nyújt a személyes adatok további kezeléséhez és a törlési kérelem elutasításához.

Ezen túlmenően is a MZH köteles az érintettre vonatkozó személyes adatok indokolatlan késedelem nélkül törlésére, ha:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- európai uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség írja elő a törlést.

Nem lehet az adatokat törölni, ha az adatkezelés:

- a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából szükséges;
- a személyes adatok kezelését előíró, európai uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése érdekében szükséges;
- a statisztikai adatszolgáltatás megfelelő teljesítésének igazolásához szükséges;
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges (pl. az adatokra bírósági eljárásban, bizonyítékként való felhasználás céljából van szükség).

## 11.3. Helyesbítéshez való jog

Az érintett kérésére a MZH-nak indokolatlan késedelem nélkül helyesbítene kell a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az adatkezelés céljának figyelembe vételével az érintett kérheti a hiányos személyes adatok kiegészítését is. Az érintett adatainak helyesbítésére vagy kiegészítésére abban az esetben kerülhet sor, amennyiben az érintett ezen adatok pontatlanságát megfelelően – iratokkal vagy más módon – alátámasztja.

## 11.4. Korlátozáshoz való jog

A MZH az érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, az alábbi feltételek valamelyikének teljesülése esetén:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát. Ez esetben a korlátozás addig tart, ameddig a MZH ezt ellenőrizni tudja;
- az adatkezelés jogellenes, az érintett ellenzi az adatok törlését, és törlés helyett az adatok

felhasználásának korlátozását kéri;

- a MZH-nak már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen. Ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy a MZH jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés a fentiek alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az alábbi célokból, illetve jogalapok alapján lehet kezelni:

- az érintett hozzájárulásával,
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében.

A MZH az adatkezelés korlátozásának feloldása esetén köteles erről azt az érintettet előzetesen tájékoztatni, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést.

## 11.5. Tiltakozáshoz való jog

Az érintett bármikor tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen. Ebben az esetben a személyes adatok nem kezelhetők tovább, kivéve, ha a MZH bizonyítja, hogy az adatkezelésre megfelelő joggal rendelkezik, pl. jogos érdek esetén olyan az ő oldalán fellépő jogos érdek indokolja az adatkezelést, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

## 11.6. Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja és szabadon felhasználja.

## 11.7. Jogorvoslathoz való jog

Az érintett jogosult a rá vonatkozó személyes adatok kezelésének megsértése esetén arra, hogy panaszt tegyen a Felügyeleti hatóságnál, valamint a MZH székhelye, illetve a jogosult lakóhelye szerinti illetékes bírósághoz forduljon jogorvoslatért.

Ezen túlmenően az érintettet megilleti a bírósághoz fordulás joga is az alábbi esetekben:

- a Felügyeleti hatóság rá vonatkozó jogilag kötelező erejű döntésével szemben;

- ha a Felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal;
- ha megítélése szerint a MZH vagy az általa megbízott adatfeldolgozó a GDPR rendelkezéseinek nem megfelelő adatkezelés következtében megsértette a jogait.

A jogorvoslat lehetőségéről az érintettet kifejezetten tájékoztatni kell.

## 11.8. Értesítési kötelezettség

A MZH-nak minden olyan címzettet tájékoztatni kell az adatok helyesbítéséről, törléséről, korlátozásáról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha lehetetlen vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

Az érintettet is tájékoztatni kell:

- kérelmére a címzettekről,
- automatikusan, az érintetti jogok gyakorlása körében benyújtott kérelme nyomán megtett intézkedésekről.

## 11.9. Az érintetti jogok gyakorlása

Az érintettek fenti jogaikat kérelemre gyakorolhatják.

A MZH a kérelem beérkezésétől számított lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 25 napon belül kell tájékoztatnia az érintettet a kérelemre adott válaszáról.

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást is elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri, mindenkor tekintetbe véve ugyanakkor a banktitok megőrzésére vonatkozó szabályokat is.

A MZH-hoz való beérkezésnek az az időpont számít, amikor az érintett kérelme a MZH-hoz hiánytalanul és hiteles módon beérkezik. Amennyiben a MZH úgy érzékeli, hogy a kérelem tartalma nem egyértelmű vagy hiányos, további pontosítást kérhet az érintettől és ebben az esetben az ügyintézési határidő csak a hiánypótlás, illetve pontosítás beérkezését követően kezdődik.

A kérelemben foglaltak teljesítését a MZH a következő esetekben jogosult megtagadni:

- az érintett nem a saját adataira vonatkozóan terjeszt elő kérelmet és nem rendelkezik érvényes meghatalmazással az adatok megismerésére;
- a kérelmet előterjesztő személy nem tudja vagy nem hajlandó hitelt érdemlő módon igazolni, hogy ő az adatkezeléssel érintett személy, illetve annak meghatalmazottja;
- ha egyébként megalapozottan feltehető, hogy a kérelmet benyújtó személy az érintettel nem azonos személy;

- a MZH az adatokat egy másik adatkezelőtől akként vette át, hogy az adatokat átadó adatkezelő jelezte, hogy az érintett kérelmezési joga korlátozott és ezen korlátozás a magyar jog szerint is érvényesülhet;
- ha a MZH megítélése szerint a kérelem egyértelműen megalapozatlan (így például az érintett már rendelkezik a kért információkkal, hisz előzetes tájékoztatás keretében már megkapta azokat vagy azok számára hozzáférhetők);
- a kérelemben foglaltak teljesítését jogszabály zárja ki.

Ha a MZH nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a Felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

A MZH az érintett jogaival kapcsolatos tájékoztatást és intézkedést fő szabály szerint díjmentesen biztosítja.

A MZH költségtérítést igényelhet az érintettől, ha

az érintett

a) a folyó évben, azonos adatkörre vonatkozóan jogai érvényesítése iránt ismételt kérelmet nyújt be, és

b) e kérelme alapján a MZH vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását az adatkezelő jogszerűen mellőzi.

Ekkor a MZH az érintettől követelheti a jogainak ismételt és megalapozatlan érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségek megtérítését.

## 12. A közreműködő személyekre vonatkozó különös rendelkezések

A közreműködők – szerződéses közreműködőként, vagy egyéb közreműködőként - olyan érintettek, akiknek az adatait a MZH az ügyfél kölcsönszerződésének létrehozása érdekében kezeli.

Rájuk az érintetteken belül is speciális szabályok vonatkoznak.

Attól függően, hogy az érintett szerződéses közreműködő (aki a hitelszerződés létrejöttéhez kezesként, zálogkötelezettként, óvadék nyújtóként közreműködik), azaz jogai és kötelezettségei erednek közvetlenül a megkötött hitelszerződésből, vagy egyéb közreműködő (jellemzően tulajdonos vagy képviselő), a rájuk vonatkozó adatkezelés – a közreműködők csoportján belül is – eltér.

## 12.1. A közreműködő személyek adatainak felvétele és felhasználása

A közreműködő személyek személyes adatait a MZH

- vagy az ügyféllel megkötendő szerződésekkel összefüggésben kezeli (egyéb közreműködő);
- vagy a közreműködővel létrehozandó biztosítéki szerződésekkel és azok teljesítésével összefüggésben - de szintén ügyfél hitel vagy kölcsönszerződésének megkötése érdekében - kezeli (szerződéses közreműködők).

A MZH a közreműködő személyek adatainak birtokába vagy az érintett közreműködőtől, vagy a szerződés előkészítésének körében az ügyféltől jut.

A jelen szabályzat 6. pont A/2-A/5. pontjai példálózó jelleggel, míg a MZH ügyféltájékoztatója részletesen tartalmazzák a MZH által a közreműködőkről kezelt adatköröket.

A MZH a közreműködők adatait az ügyféllel megkötendő szerződéssel együtt kezeli, annak teljesülését, illetve megszűnését követő 8. év elteltével – kivéve, ha jogszabály ettől eltérő megőrzési időt ír elő – az adatokat törli.

A MZH részletesen tájékoztatja a közreműködőket adataik kezelésének szabályairól honlapján közzétett tájékoztatója útján.

## 12.2. A közreműködő személyeket megillető jogok

A közreműködő személyeket az ügyfélhez hasonló adatvédelmi jogok illetik meg, gyakorlásukra az ügyfelekre irányadó szabályok érvényesek.

A közreműködő személyek is csak a saját adataik kapcsán fordulhatnak kérelemmel, illetve panasszal a MZH-hez.

A MZH ezen kérelem, illetve panasz teljesítését ugyanakkor jogosult abban az esetben is elutasítani, ha a teljesítéssel banktitkot vagy az ügyfél jogait sértené.

Amellett, hogy erre az ügyfél köteles, a közreműködő személy önállóan is jogosult arra, hogy a MZH által kezelt adataiban beállt változásokról haladéktalanul, de legkésőbb 5 munkanapon belül értesítse a MZH-t és az adatok módosítását, helyesbítését kérje.

## 13. Adatkezelőre, adatfeldolgozóra vonatkozó szabályok

### 13.1. A MZH, mint adatkezelő feladatai

A MZH-nak az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket kell végrehajtania annak biztosítása és bizonyítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a GDPR rendelkezéseivel összhangban történjen.

Ilyen intézkedések pl.:

- belső adatvédelmi szabályok alkalmazása (amely tágabb kategória, mint belső adatvédelmi szabályzat megalkotása);
- nyilvántartások (adatkezelési-, incidens-nyilvántartás, stb.) vezetése;
- hatásvizsgálat elkészítése a valószínűsíthetően magas kockázattal járó új adatkezelések megkezdése előtt;
- alapértelmezett és beépített adatvédelem elvének következetes érvényesítése;
- megfelelő adatvédelmi incidenskezelés.

Ezeket az intézkedéseket a belső szabályzatok rendszeres felülvizsgálata során át kell tekinteni és a szükséges módosításokat el kell végezni, ezáltal biztosítva az intézkedések naprakészségét.

### 13.2. Adatfeldolgozó igénybevétele

A MZH tevékenysége ellátásához bármikor jogosult külső adatfeldolgozót igénybe venni, melynek tevékenységét – erre vonatkozó ellenkező megállapodás hiányában – minden esetben felügyeli, azért felelősséget visel. A MZH kizárólag csak olyan adatfeldolgozókat vesz igénybe, akik, vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés MZH által elvárt szintű követelményeinek való megfelelésére, illetve biztosítani tudják az érintettek jogainak védelmét.

Ha a MZH az adatkezeléshez adatfeldolgozót vesz igénybe, az csak olyan személy lehet, aki, vagy, amely

- megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfelelése érdekében;
- az érintettek jogainak védelmét biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására képes, és ezek megvalósítására megfelelő garanciákat is nyújt.

Az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót igénybe vehet, ennek azonban feltétele a MZH előzetes, írásban tett, eseti vagy általános felhatalmazása. Általános írásbeli felhatalmazás esetén az adatfeldolgozónak tájékoztatnia kell a MZH-t minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva az adatkezelőnek azt, hogy



ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen. Az adatfeldolgozók tevékenységét elősegítő al-adatfeldolgozókra ugyanazon előírások és kötelezettségek vonatkoznak, mint az adatfeldolgozókra, különösen az adatok bizalmas kezelése keretében, és esetükben is ugyanazon megfelelő garanciákat szükségesek a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtása tekintetében.

Az adatfeldolgozó tevékenységéért a MZH tartozik felelősséggel. A további adatfeldolgozó tevékenységéért az őt megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik. A további adatfeldolgozó kötelezettségei ugyanazok, mint a MZH-fel szerződött adatfeldolgozóé.

Amennyiben erre a MZH-nak lehetősége van, úgy már az adatok felvételekor tájékoztatja az érintetteket az igénybe vett adatfeldolgozó személyéről, illetve a lehetséges adatfeldolgozókról, az általuk ellátott, illetve ellátható tevékenységekről. Ha ez nem lehetséges, akkor általánosságban tájékoztatja az érintetteket magáról az adatfeldolgozás lehetőségéről, illetve annak legfontosabb feltételeiről.

Az adatfeldolgozó és bármely, az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag a MZH utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt jogszabály kötelezi.

A MZH az általa igénybe vett adatfeldolgozókról nyilvántartást vezet, melynek legfontosabb adatai nyilvánosan is elérhetők a MZH honlapján, illetve kérésre tájékoztatja az érintettet, hogy adatait mely adatfeldolgozónak továbbította vagy tette hozzáférhetővé.

A MZH felelősséget vállal azért, hogy adatfeldolgozói feladatok teljesítését követően, illetve a MZH-fel kötött adatfeldolgozói feladatok ellátására vonatkozó szerződés megszűnésekor az adatfeldolgozó a birtokában lévő adatokat vagy visszaszolgáltassa a MZH számára, vagy, hogy azok az adatfeldolgozó számítástechnikai rendszeréből – az esetleges másolatokat is ideértve – teljes egészében és visszaállíthatatlanul törlésre kerüljenek. Mindezek megtörténtéről a MZH az adatfeldolgozót külön nyilatkoztatja, illetve – amennyiben ezt szükségesnek ítéli – ennek megtörténtét ellenőrzi.

### 13.3. Az adatfeldolgozói szerződés tartalmi elemei

Az adatfeldolgozó által végzett adatkezelésre irányuló szerződésnek legalább az alábbiakat kell tartalmaznia:

Az adatkezelés

- tárgyát,
- időtartamát,
- jellegét és célját,
- a személyes adatok típusát,
- az érintettek kategóriáit,
- a MZH valamint az adatfeldolgozó kötelezettségeit és jogait (konkrét feladatait és felelősségét).  
E körben szükséges azt is rögzíteni, hogy az adatfeldolgozó milyen esetekben és részletességgel köteles a MZH-t a tevékenységéről és a feladat állásáról tájékoztatni,
- azt, hogy a személyes adatokat kizárólag a MZH írásbeli utasításai szerint lehet kezelni, az adatfeldolgozó ettől semmilyen esetben nem térhet el. Indokolt rögzíteni, hogy a MZH

vélelmezett célszerűtlen, szakszerűtlen utasítása esetén az adatfeldolgozó köteles erre a MZH figyelmét felhívni, és azt is, hogy mi az eljárás ilyen esetben (vagy a MZH kockázatára végrehajtja az utasítást, vagy milyen esetekben tagadhatja meg az utasítás végrehajtását), tovább milyen jogok illetik meg az adatfeldolgozót, ha a MZH a figyelemfelhívás ellenére is fenntartja az utasítását (végrehajtás megtagadása, felmondás, elállás),

- a megfelelő adatbiztonság vállalását (érdemes előre tisztázni - és a szerződésben rögzíteni -, hogy az adatbiztonsági intézkedések min alapulnak: saját dokumentált rendelkezéseken, magatartási kódexhez való csatlakozáson vagy tanúsításon). Az adatbiztonság megfelelőségét dokumentálni kell.
- azt, hogy további adatfeldolgozó igénybevétele csak a MZH ilyen irányú rendelkezése alapján lehetséges,
- az érintetti jogok teljesítéséhez a MZH-fel való együttműködés vállalása (indokolt eleve meghatározni, hogy az együttműködés során milyen tájékoztatási kötelezettségeket kell teljesíteni az adatfeldolgozónak, és milyen konkrét technológiai feladatokat kell végrehajtania),
- adatbiztonság biztosításában való együttműködés vállalása (indokolt eleve rögzíteni az adatfeldolgozó által teendő technikai, szervezési intézkedéseket, eljárásokat, határidőket, felelősöket),
- incidensek kezelésében való együttműködés vállalása (indokolt eleve rögzíteni az adatfeldolgozó által teendő technikai, szervezési intézkedéseket, eljárásokat, határidőket, felelősöket),
- adatvédelmi hatásvizsgálatban és előzetes konzultációban való együttműködés vállalása (indokolt eleve rögzíteni az adatfeldolgozó által teendő technikai, szervezési intézkedéseket, eljárásokat, határidőket, felelősöket),
- adatok törlésének vagy visszajuttatásának kötelezettsége (célszerű eleve rögzíteni azt, hogy a szerződés megszűnésekor az adatfeldolgozó miként köteles eleget tenni az adatok visszajuttatási kötelezettségének, illetve a törlés vagy visszajuttatás miként kerüljön dokumentálásra - elszámoltathatóság elve),
- adatfeldolgozói kötelezettségek igazolásához szükséges információk rendelkezésre bocsátásának vállalása,
- ellenőrzési jog biztosítása, információk megadása és helyszíni vizsgálatok (indokolt eleve rögzíteni a MZH vagy a MZH által megbízott ellenőr által végzett auditok, helyszíni vizsgálatok kezdeményezésének, lefolytatásának szabályait),
- tájékoztatási kötelezettségvállalás, ha a MZH utasítása adatvédelmi jogot sért,
- a MZH, illetve az adatfeldolgozó kapcsolattartóit, elérhetőségeiket,
- amennyiben az adatfeldolgozási tevékenység egyben kiszervezésnek is minősül, akkor a szerződést ki kell egészíteni a kiszervezésre vonatkozó rendelkezésekkel is.

## 13.4. Adatfeldolgozói tevékenység, kiszervezés adatvédelmi ellenőrzése

Az adatvédelemért felelős vezető köteles ellenőrizni az alábbiakat az adatfeldolgozást, illetve a

kiszervezett tevékenységet végzőnél:

- a) Szerződésalkötés előtt
  - a szabályozottság megfelelőségét (nem csak az adatfeldolgozó adatvédelmi szabályzatának meglétét, hanem a folyamatszabályozások megfelelőségét is);
  - a technikai, szervezési intézkedések, garanciák meglétét, megfelelőségét;
  - az adatbiztonsági követelmények megfelelőségét (42/2015. (III.12.) Korm.r. alapján);
  - esetleges tanúsítások meglétét;
  - az adatvédelmi tudatosságot biztosító protokollok meglétét (Pl. oktatás, nyilatkozatok);
  - a kiszervezésre vonatkozó rendelkezéseknek való megfelelést.
- b) A szerződés fennállása alatt távolról történő és helyszíni ellenőrzést kell tartani.  
A távolról történő ellenőrzés során jelentések, nyilatkozatok, kérdőívek formájában javasolt az ellenőrzést elvégezni.  
A lejáratkor az adattörlést, adatok visszajuttatását szükséges ellenőrizni és dokumentálni.
- c) A már megkötött adatfeldolgozói/kiszervezési szerződéseket folyamatosan a fenti szempontok szerint szükséges felülvizsgálat alá vetni.

## 14. Adatkezelési nyilvántartás

A MZH-nak az általa végzett adatkezelési tevékenységekről írásban (ideértve az elektronikus formátumot is) nyilvántartást kell vezetnie (Adatkezelési Nyilvántartás).

Az Adatkezelési Nyilvántartást az érintett szakterületek adatszolgáltatása alapján a MZH adatvédelemért felelős vezetője vezeti.

Az Adatkezelési Nyilvántartás kialakítása során felmérésre kerül a különböző szakterületeknek által kezelt személyes adatok köre, az érintettek kategóriái, az adattovábbítás címzettjei, és minden olyan egyéb információ, amely az Adatkezelési Nyilvántartás kialakításához szükséges.

Az Adatvédelmi Nyilvántartásban szereplő adatok változása esetén a változást 5 munkanapon belül szükséges a nyilvántartáson átvezetni.

Az Adatkezelési Nyilvántartás kialakításáért és vezetéséért az MZH adatvédelemért felelős vezetője, míg a szolgáltatott adatok valódiságáért, helyességéért és hiánytalanságáért az adatszolgáltatást teljesítő munkavállaló tartozik felelőséggel.

A nyilvántartást a Felügyeleti hatóság részére - erre irányuló megkeresésre - rendelkezésre kell bocsátani.

A Nyilvántartásnak a következő információkat kell tartalmaznia:

- a MZH, mint adatkezelő pontos megnevezése és elérhetősége,
- képviselőjének neve és elérhetősége,
- az adatfeldolgozó neve és elérhetősége,

- az adatfeldolgozó képviselőjének neve és elérhetősége,
- az adatfeldolgozó által végzett adatkezelési tevékenység megnevezése,
- az adatkezelésért felelős személy (a MZH adatvédelemért felelős vezetője) neve és elérhetősége,
- az adatkezelés célja,
- az érintettek kategóriái,
- a személyes adatok kategóriái,
- a címzettek kategóriái,
- harmadik országba történő továbbítás esetén az ország azonosító adatai, és a továbbítás garanciáinak leírása,
- a különböző adatkategóriák törlésére előírányzott határidők,
- a technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

## 15. Adatbiztonság

Az adatbiztonság megvalósulása érdekében alkalmazott eszközök részletes alkalmazási rendjét és megoldásait elsődlegesen az Informatikai Biztonsági Szabályzat, illetve ezt kiegészítő jelleggel egyes szakterületi normák tartalmazzák.

Az MZH adatvédelemért felelős vezetőjének kötelezettsége, hogy gondoskodik ezen adatbiztonsági eszközök, folyamatok, technikák ellenőrzéséről és hatékony működtetéséről.

### 15.1. Az adatkezelés biztonsága

A MZH-nak megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot kell garantálnia. Az adatbiztonság megfelelő szintjét az alábbi körülmények figyelembevételével kell meghatározni:

- a tudomány és technológia állása;
- a megvalósítás költségei;
- az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai;
- a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázatok.

A biztonság megfelelő szintjének meghatározásához értékelni kell a kezelt személyes adatokat érintő

- véletlen vagy jogellenes megsemmisítésből;
- véletlen elvesztésből;
- véletlen vagy jogellenes megváltoztatásból;
- jogosulatlan nyilvánosságra hozatalból,
- jogosulatlan hozzáférésből

eredő kockázatokat.

Ezen kockázatok minimalizálása érdekében a MZH-nak az alábbi technikai és szervezési intézkedéseket kell tennie:

- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének, integritásának, rendelkezésre állásának és ellenálló képességének biztosítása;
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képesség biztosítása, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- a kockázatokhoz igazított elvárt adatbiztonsági szint meghatározása;
- kockázatok folyamatos értékelése, elemzése;
- a biztonsági intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelése, visszamérése, erre eljárás kidolgozása;
- adatbiztonsági intézkedések nyilvántartása;
- megfelelő adatbiztonság igazolása (magatartási kódex, tanúsítás útján is megtehető)
- beépített és alapértelmezett adatvédelem biztosítása;
- védelmet biztosító és a megfelelőséget igazoló intézkedések megtétele (megfelelő adatvédelmi szabályok kialakítása).

Az ügyfelek és a közreműködők személyes adatai magas rendelkezésre állású szervereken futtatott ügyviteli rendszerben kerülnek kezelésre, mely használatához felhasználónév, jelszó, jogosultság szükséges, mely eljárások menedzsmentjét az informatikai rendszerek üzemeltetésére vonatkozó szabályozás határozza meg.

A papíralapú iratanyagok kezelési rendjét a MZH belső Iratkezelési Szabályzata határozza meg.

## 15.2. Adatvédelmi incidens

Adatvédelmi incidensnek minősül a GDPR szerint a biztonság olyan sérülése, amely a kezelt személyes adatok

- véletlen vagy jogellenes megsemmisítését;
- véletlen vagy jogellenes elvesztését;
- véletlen vagy jogellenes megváltoztatását;
- jogosulatlan közlését;
- az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Teendők adatvédelmi incidens esetén:

### a.) Bejelentés

Adatvédelmi incidens észlelése esetén az a munkavállaló, aki az incidenst észleli, haladéktalanul köteles azt a MZH adatvédelemért felelős vezetője részére jelenteni.

A MZH adatvédelemért felelős vezetője a hozzá beérkezett információk alapján az adatvédelmi incidenst megvizsgálja annak eldöntése érdekében, hogy az adatvédelmi incidens olyan mértékű kockázattal jár-e a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, hogy azt be kell-e jelentenie a Felügyeleti hatóságnak vagy sem.

Bejelentésre irányuló döntés esetén a MZH adatvédelemért felelős vezetője a bejelentést indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a tudomására jutástól számított 72 órán belül megteszi.

A „tudomásra jutás” megállapításához egy „ésszerű fokú bizonyosság” szükségeltetik: meg kell tudni állapítani, hogy a bekövetkezett incidens valószínűsíthetően jelent-e veszélyt, kockázatot a személyes adatokra nézve. Ennek megfelelően az ennek megállapításához szükséges rövid idejű kivizsgálás időtartama nem számít bele a 72 órába.

A tudomásszerzés több forrásból történhet, pl.

- magától az érintettől
- esetleg a médiából
- a MZH saját forrásaiból,
- adatfeldolgozó igénybevétele esetén magától az adatfeldolgozótól.

Az adatfeldolgozónak indokolatlan késedelem nélkül kell bejelentést tenni a MZH felé. Ennek tényét, az eljárás menetét az adatkezelési szerződésben rögzíteni kell.

A bejelentésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét;
- az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- a MZH által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tenni tervezett intézkedéseket;
- az MZH adatvédelemért felelős vezetője nevét és elérhetőségeit;
- ha a bejelentés nem történt meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

Részinformációk is közölhetők, amennyiben a 72 órás határidőn belül nem áll minden információ rendelkezésre, de ez nem mentesít a későbbi információ-szolgáltatási kötelezettség alól, amelyet az információk beszerzését követően szintén haladéktalanul teljesíteni kell.

#### b.) Az érintett tájékoztatása

Ha az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve – a Felügyeleti hatóságnak történő bejelentés mellett – szükséges az érintettek késedelem nélküli tájékoztatása is.

Ez esetben a MZH adatvédelemért felelős vezetője eljárására és a döntéshozatalra az a) pontban foglaltak az irányadók. Az érintettek késedelem nélküli tájékoztatásának módjáról is a MZH adatvédelemért felelős vezetője határoz.

c.) Nyilvántartásba vétel

A MZH-nak, azon belül MZH adatvédelemért felelős vezetőjének az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetnie.

A bejelentés, illetve a nyilvántartás céljából jelentett adatok valódiságáért, helyességéért és hiánytalanságáért a MZH adatvédelemért felelős vezetője tartozik felelősséggel.

## 16. A MZH, mint adatkezelő szerepe, felelőssége az adatvédelemben

### 16.1. A MZH mint szervezet

A MZH mint szervezet betartja a jelen Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseit.

A MZH a szervezet méretére és adatkezelési folyamataira tekintettel adatvédelmi tisztviselőt nem nevez ki, ilyen pozíciót nem rendszeresít. Amíg nem kerül sor adatvédelmi tisztviselő kinevezésre, addig feladatai egy részének ellátásáért az adatvédelemért felelős vezetője a felelős, aki a szakmai kompetenciáját meghaladó adatvédelmi feladatokat köteles külső adatvédelmi szakértővel elvégeztetni.

### 16.2. Az adatvédelemért felelős vezető

Az adatvédelemért felelős vezető felelőssége kiterjed:

- a MZH-nél bármilyen jogviszonnyal összefüggésben kezelt, illetve keletkezett adatok védelmére és kezelésére vonatkozó eljárások kidolgozására,
- jelen Szabályzatban rögzített előírások betartatására
- az előírt szabályok betartásának ellenőrzésére,
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságtól (NAIH) érkező megkeresésekkel, ajánlásokkal kapcsolatos intézkedések megtételére,
- azon források biztosítására, amelyek e feladatok végrehajtásához szükségesek.

Az adatvédelemért felelős vezető köteles az alábbi feladatokat ellátni, vagy kompetens adatvédelmi szakértő közreműködésével e feladatok ellátásáról gondoskodni:

- a) meghozni az adatkezeléssel összefüggő döntéseket;
- b) biztosítani jelen Szabályzatban foglaltak alkalmazásához, megvalósításához szükséges személyi és tárgyi feltételeket;
- c) a tervezett új adatkezelések bevezetését megelőzően adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni,
- d) adatvédelmi szempontból véleményezni a hozzá érkező megkereséseket;

- e) ellenőrizni a MZH szervezetén belül az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint az egyéb, adatkezelési rendelkezéseket is tartalmazó szabályzatok rendelkezéseinek megtartását;
- f) kivizsgálni a hozzá érkezett belső bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetését elrendelni,
- g) gondoskodni arról, hogy Adatvédelmi Szabályzat bevezetésre kerüljön a MZH-ben és ezzel összefüggésben karbantartani a jelen Adatvédelmi Szabályzatot;
- h) vezetni a MZH belső adatkezelési nyilvántartását, iránymutatást adni az érintett munkavállalók és adatfeldolgozók részére az adatkezelési nyilvántartásba történő adatszolgáltatáshoz;
- i) vezetni az egyéb nyilvántartásokat (pl. incidenskezelési nyilvántartás);
- j) gondoskodni az adatvédelmi ismeretek oktatásáról és az oktatási anyagok elkészítéséről, és ellenőrizni az oktatás megtartását;
- k) kivizsgálni a MZH-t érintő adatvédelmi tárgyú panaszügyeket, elkészíteni a Felügyeleti hatóság részére küldendő választ;
- l) folyamatosan ellenőrizni az adatvédelmi és adatkezelési követelményeknek való megfelelést;
- m) együttműködni a Felügyeleti hatósággal, a MZH tevékenységét érintő adatkezelésekkel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgálni a Felügyeleti hatóság felé;
- n) elkészíteni és rendszeres időközönként felülvizsgálni a MZH adatkezeléseihez kapcsolódó tájékoztatókat;
- o) ellenőrizni a MZH adatkezelései során a jogalap meglétét, a célhoz kötöttség érvényesülését, az adatkezeléshez, adatfeldolgozáshoz használt rendszerek, eszközök, technológiák rendelkezésre állását, megfelelőségét és megfelelő alkalmazását, illetve az érintettek tájékoztatását, annak megfelelőségét;
- p) gondoskodni az adatkezeléssel kapcsolatos eltérések, jogszabályi hiányosságok nyilvántartásáról, kezeléséről, hiányosságok pótlásáról, illetve a szükséges módosítások, intézkedések végrehajtásáról;
- q) gondoskodni az adatkezelés jogalapjának és/vagy céljának megszűnése esetén az adatok törlésének végrehajtásáról;
- r) ellenőrzi az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedéseket, valamint az érintett tájékoztatását;
- s) meghatározni az adatkezelés megkezdése előtti, érintettre vonatkozó Info tv. által meghatározott tartalmú tájékoztatás módját, folyamatát, tartalmát, továbbá az adatkezelési tájékoztatók rendelkezésre bocsátásának módját, aktualizálásuk folyamatát;
- t) az érintettek részére biztosítani jogaik gyakorlását.

Az adatvédelmért felelős vezető jogosult:

- közvetlen utasítást adni az adatvédelem megvalósulása érdekében a MZH alkalmazottainak, adatkezelőinek,
- engedélyezni vagy megtiltani az adatkezelést, utasítást adni az adatkezelés megszüntetésére, vagy az adatkezelés folyamatát felülbírálni.



## 17. A HR és Munkaügyi Szakterület feladatai

A HR és Munkaügyi Szakterület feladatkörében köteles

- a tőle elvárható módon gondoskodni arról, hogy az általa vezetett nyilvántartások adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá,
- további feladatai a jelen Szabályzat „Munkavállalók személyes adatainak kezelése” alcím alatt kerülnek részletesen kifejtésre.

A HR és Munkaügyi Szakterület köteles továbbá ellenőrizni a bérszámfejtést végző adatfeldolgozó feladatainak ellátását és az adatvédelmi jogi előírások érvényesülését.

## 18. A MZH alkalmazottja

A MZH alkalmazottja köteles:

- jelen Szabályzatot megismerni, szervezett oktatáson részt venni, az oktatáshoz kapcsolódó vizsgákat teljesíteni, és a Szabályzat előírásait betartani,
- minden olyan tény, információt, amely a Szabályzat érvényesülését befolyásolhatja jelezni a MZH adatvédelemért felelős vezetőjének,
- jelen Szabályzatot és a hozzá tartozó eljárásokat, folyamatokat, dokumentumokat bizalmasan kezelni,
- a személyes adatokat jelen Szabályzatnak megfelelő kezelni,
- a tőle elvárható módon biztosítani az adatok valóságát, pontosságát, a változások nyomon követhetőségét,
- a tőle elvárható módon megakadályozni a MZH által kezelt személyes adatokhoz történő illetéktelen hozzáférést,
- köteles megtagadni minden olyan utasítás végrehajtását, amely ellentétes az adatkezelésre, adatvédelemre vonatkozó szabályzatokkal, eljárásrendekkel, illetve jogszabályokkal,
- a rendelkezésére bocsátott infokommunikációs eszközöket kizárólag a munkaköréből eredő feladatokra felhasználni, ideértve a nyomtatást is.

## 19. Az adatvédelmi ellenőrzés rendszere

A MZH adatvédelemért felelős vezetője jogosult és egyben köteles a feladatkörébe tartozó ellenőrzéseket végezni, amely eredményességének biztosítása érdekében a vizsgált szervezeti egység alkalmazottai kötelesek teljes körűen és a vizsgálat akadályozása nélkül adatot szolgáltatni.

A MZH adatvédelemért felelős vezetője éves munkatervet készít, tartalmát maga határozza meg.

A belső adatvédelmi ellenőrzés célja, hogy MZH adatvédelemért felelős vezetője meggyőződjön arról, hogy az alkalmazottak, az adatkezelést végző adatfeldolgozók és az egyéb, munkavégzésre irányuló

33.oldal

jogviszonyban álló személyek az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályoknak és belső szabályzatoknak megfelelően kezelik-e az adatokat.

Az éves munkatervnek a prevenciót szolgáló rendszerszerű feladatok (pl. új adatkezelések, kapcsolódó adatkezelési tájékoztatók, személyes adatkezeléssel járó ügyfélmegkeresések stb. előzetes, folyamatszerű véleményezése) mellett legalább kettő cél vizsgálatot, illetve ellenőrzési cselekményt kell tartalmaznia.

Az éves munkatervnek az ellenőrzés témáját és az ellenőrzés várható időpontját kell tartalmaznia.

A MZH adatvédelemért felelős vezetője az adatvédelmi tevékenység átfogó ellenőrzésének (pl. valamely üzleti szakterület adatkezelési gyakorlatának ellenőrzése, HR terület adatkezelési gyakorlatának ellenőrzése stb.), illetve célvizsgálatának lefolytatásáról az érintett adatkezelőket tájékoztatja annak érdekében, hogy a javasolt időpontban megkezdhesse ellenőrzését.

Az ellenőrzés során a MZH adatvédelemért felelős vezetője a MZH bármely irodahelyiségébe beléphet, a szakterület irataiba betekinhet, a munkatársaktól tájékoztatást kérhet adott ügyvel vagy bármely adatkezelési tárgykörrel kapcsolatos adatkezelésről.

Egyes célvizsgálatok esetében a MZH adatvédelemért felelős vezetője előzetes bejelentés nélkül is végezhet vizsgálatot (pl. adatkezelési tájékoztatók kihelyezése).

A vizsgálatokról a MZH adatvédelemért felelős vezetője vizsgálati jegyzőkönyvet készít. A vizsgálati jegyzőkönyv tartalmazza az ellenőrzött szakterület megnevezését, az ellenőrzés lefolytatásának tényét, annak időpontját és időtartamát, az adott szakterületnél vizsgált körülményeket, adatokat, megállapításokat, valamint a feltárt hibákat, hiányosságokat.

A feltárt hibák, hiányosságok megszüntetésével kapcsolatban megtett és esetlegesen tervezett intézkedésekről külön feljegyzés kerül felvételre.

Ellenőrzésről a szakterület vezetője a vizsgálati jelentés kézhezvételétől számított 30 napon belül tájékoztatást nyújt a MZH adatvédelemért felelős vezetője részére.

Az MZH adatvédelemért felelős vezetője jogosult a munkavállalók kezelésébe átadott eszközökön fellelhető tartalmakba betekinteni, azokat megvizsgálni, tekintettel arra, hogy ezeket az eszközöket a munkavállaló kizárólagosan csak a munkaköri kötelezettségébe tartozó célból használhatja. Amennyiben mégis magánjellegű tartalmak lennének az eszközön, úgy a munkavállaló köteles azokat az ellenőrzés során megjelölni és tartalmukról megjelöléssel számot adni.

## 20. Oktatás, képzés

A MZH, mint Adatkezelő köteles gondoskodni arról, hogy valamennyi alkalmazottja, vezető állású személye, és munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló megbízottjai az adatvédelmi jogszabályi rendelkezéseket, valamint a jelen Szabályzatban foglaltakat megismerje és betartsa, az adatvédelmi kötelezettségekkel, illetve az adatkezelési célokkal tisztában legyen és szükség esetén a GDPR-ban, az Infotv.-ben valamint a jelen Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően járjon el (kötelező oktatás).

Az évi rendszeres oktatás megtörténtének ellenőrzése az adatvédelemért felelős vezető a feladata.

## 21. Speciális célú adatkezelések

### 21.1. Informatikai rendszerek naplóállományai (rendszerek, alkalmazások, Internet, e-mail)

A MZH munkatársai tudomásul veszik, hogy az informatikai rendszert kizárólag a MZH érdekében, kizárólag a munkavégzéshez használhatják.

A munkatársak által végzett munka, rögzített adatok, tranzakciók, bonyolított levelezés, illetve internethasználat naplózásra kerül, amelyet a MZH adatvédelemért felelős vezetője jogosult ellenőrizni.

Ezen naplózás céljai: jogszabály által előírt, illetve ügyfélszerződésben vállalt kötelezettségek érvényesülése, megfelelő módon, időben történő teljesítésének utólagos ellenőrizhetősége, hatóság, vagy érintett általi kétség esetén bizonyíthatóság biztosítása.

Az ellenőrzés szabályait a munkatársak által megismert munkavállalói adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

A MZH levelezőrendszeréből elküldött elektronikus levelek vonatkozásában tájékoztatni kell az érintetteket, hogy „Minden e-mail üzenetet, melynek küldője, illetve címzettje a MZH vagy annak alkalmazottja, a MZH levelének kell tekinteni, ezért ezen üzenetek MZH-n kívüli küldője vagy címzettje tudomásul veszi és elfogadja, hogy az üzenetekhez más MZH alkalmazott is hozzáfér(het), azt megismerheti a MZH munkamenetének folyamatos biztosítása érdekében.”

### 21.2. Egyéb rendszerek, eszközök által rögzített adatok, naplók

Ha a MZH-nél olyan eszköz vagy rendszer kerül rendszeresítésre, amely a használatot/felhasználását rögzíti vagy naplózza a MZH adatvédelemért felelős vezetője köteles a munkavállalói, vagy ügyféltájékoztatókban rögzíteni ennek tényét.

### 21.3.A MZH honlapja

A MZH adatvédelemért felelős vezetője köteles gondoskodni arról, hogy a MZH honlapján a jelen Szabályzatnak mindenkor megfelelő tartalom kerüljön közzétételre.

### 21.4.A panaszkezelésre vonatkozó szabályok

A MZH külön szabályzatban rögzíti az ügyfélpanaszok kezelésének eljárási szabályait. Amennyiben az érintett nem kizárólag személyes adatainak kezelésével kapcsolatosan nyújt be panaszt a MZH-hez, úgy

e panaszok kezelésére a Panaszkezelési Szabályzatban írt eljárásrend alkalmazandó.

## 21.5.A vitarendezésre vonatkozó szabályok

A vitarendezéssel összefüggésben a MZH jogosult a birtokában lévő vagy más forrásokból megszerezhető, az ügyfélre vagy az ügyfélhez kapcsolódó szerződésben szereplő egyéb érintettek vonatkozó valamennyi releváns adatot és információt bizonyítékként felhasználni, illetve azokat az arra jogosultak (pl. hatóságok, bíróságok, jogi képviselők, stb.) számára átadni, hozzáférhetővé tenni.

A MZH ezen adatokat a vonatkozó jogszabályoknak megfelelő módon és ideig kezeli, s a vita jogerős, végleges lezárását követő 8 év elteltével, vagy ha azt a bíróság vagy hatóság elrendeli törli.

## 21.6.Az ügyfél-azonosítással, okiratmásolással összefüggő adatkezelések

A MZH a tevékenységére irányadó szabályok – elsősorban a Pmt., továbbá az erre vonatkozó pénzügyi sztenderdek – értelmében köteles az ügyfelet, illetve a közreműködő személyeket azonosítani.

Amennyiben az ügyfél, a közreműködő, illetve az előbbiek képviselőjét ellátó személy a személyazonosítást megtagadja, vagy nem rendelkezik érvényes személyazonosító okmányokkal, úgy üzleti kapcsolat vele nem létesíthető.

A MZH jogosult, illetve köteles az ügyfél, a közreműködő, illetve az előbbiek képviselőjét ellátó személy személyazonosságának igazolására

- magyar állampolgár esetében a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványáról és lakcímet igazoló hatósági igazolványáról
- külföldi állampolgár esetén úti okmányáról vagy személyazonosító igazolványáról, feltéve, hogy az magyarországi tartózkodásra jogosít, tartózkodási jogot igazoló okmányáról vagy tartózkodásra jogosító okmányáról,

másolatot készíteni.

A MZH jogosult és köteles az ügyfél és a közreműködő képviselőjét ellátó személy személyazonosságának igazolása mellett a képviseltre való jogosultságának igazolása érdekében arról a dokumentumról is másolatot készíteni amely azt igazolja, hogy a

- 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,
- belföldi jogi személy esetén, ha annak létrejöttéhez hatósági vagy bírósági nyilvántartásba vétel szükséges, a nyilvántartásba vétel megtörtént,
- külföldi jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetén a saját országának joga szerinti bejegyzése vagy nyilvántartásba vétele megtörtént.

A MZH jogosult továbbá a másolaton szereplő adatokat a személyi adatok központi vagy más nyilvános és hiteles nyilvántartásainak felhasználásával (mint például: a polgárok személyi adatainak és lakcímének központi nyilvántartása, központi hitelinformációs rendszer stb.) lekérdezni és egyezőségüket ellenőrizni.

A MZH jogosult továbbá a prudens működés hitelintézeti törvényben előírt követelményének való megfelelés érdekében, az ügyfél, az ügyfél képviselőjét ellátó személy, illetve a közreműködő személyek személyazonosító adatait is tartalmazó minden olyan igazolványáról, okmányáról, okiratáról, illetve más dokumentumáról (pl. vállalkozói és őstermelői igazolvány, tulajdoni lap, adókártya, lakcímkártya hátoldala, diákigazolvány, nyugdíjas igazolvány, stb.) másolatot készíteni, illetve az azon szereplő adatok valóságát ellenőrizni, továbbá a fenti célokra felhasználni, amelyek vonatkozásában a MZH a prudens működés folytatása érdekében ez szükséges. A MZH a lakcímet igazoló hatósági igazolvány személyi azonosítót igazoló oldaláról nem készít másolatot.

## 21.7. Munkaügyi adatkezelések

A MZH-nak a munkaügyi adatkezelések tekintetében az adatvédelmi előírásokat a Munka Törvénykönyve és egyéb speciális munkajogi szabályok rendelkezéseivel összhangban kell értelmeznie és alkalmaznia.

A munkaügyi adatkezelések tekintetében jelen Szabályzat általános rendelkezésein túl a munkaügyi tárgyú szabályzatok és dokumentumok rendelkezései is irányadók (munkaszerződés, munkaköri leírás, munkaügyi belépéskori tájékoztató stb.).

A munkavállalók személyes adatai kizárólag célhoz kötötten, a munkaviszony létesítésével, teljesítésével (fenntartásával) vagy megszűnésével kapcsolatban kezelhetők. Új belépő munkavállalót munkába állásának napján egyértelműen és részletesen írásban tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

### 22.8.1. Álláspályázatok, önéletrajzok

A MZH az álláspályázatokkal kapcsolatosan tudomására jutott adatokat, kizárólag az álláspályázathoz kapcsolódó célból, annak elbírálása céljából és ennek időtartamáig kezeli. Az adatkezelés jogalapja a munkaviszonyra irányuló szerződés létrehozása.

Az álláspályázattal kapcsolatosan megküldött dokumentumokban szereplő személyes adatokat a MZH, illetőleg illetékes munkatársai, a pályázat elbírálásában esetlegesen részt vevő megbízottai és adatfeldolgozói ismerhetik meg.

Az álláspályázatra jelentkezések, önéletrajzok kezelése tekintetében a MZH munkavállalói tájékoztatójának, egyéb dokumentumainak a rendelkezései az irányadók.

## 22.8.2. A munkavállalók adatainak kezelésére vonatkozó általános szabályok

A MZH, összhangban a vonatkozó jogszabályokban – így elsősorban a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben, valamint a GDPR-ban és az Infotv.-ben – foglaltakkal, a munkavállalói, illetve a vele munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévő személyek – például megbízottak, gyakornokok – (a továbbiakban együttesen: munkavállalók) esetén is tiszteletben tartja e személyek személyhez fűződő jogait, így különösen személyes adataik védelmét és biztosítja ezen adatok bizalmasságát és védelmét.

A jelen Szabályzatban foglalt, és az ügyfelek személyes adatainak kezelésére vonatkozó szabályok irányadók a munkavállalók személyes adatainak kezelésére is, amennyiben jogszabály vagy a Szabályzat jelen fejezete ettől eltérően nem rendelkezik.

A MZH ezen szabályok tiszteletben tartását és alkalmazását várja el a vele partneri kapcsolatban álló más munkáltatóktól, így különösen az adatkezelési vagy adatfeldolgozási tevékenységek végzésébe bevont személyektől is.

A MZH a vonatkozó jogszabályi keretek között jogosult a munkavállaló személyhez fűződő jogait korlátozni. E korlátozásra akkor van lehetősége, ha a korlátozás megítélése szerint a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és az elrendő céllal arányos. A MZH által bevezetni tervezett korlátozásokról, alkalmazásuk előtt, a MZH minden esetben tájékoztatja – amennyiben ez szükséges úgy egyedileg email-en – a munkavállalókat.

## 22.8.3. A munkavállalók személyes adatainak felvétele és tárolása

A MZH munkavállalóitól csak olyan nyilatkozat megtételét vagy adat közlését kéri, kérheti, és így olyan személyes adatokat kezelhet, amely:

- a munkavállaló személyhez fűződő, illetve adatvédelmi jogait nem sérti;
- a munkaviszony és a munkaszerződés előkészítése, létesítése, fenntartása, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges, azaz a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefügg;
- amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő (hitelintézeti, munkajogi-, társadalombiztosítási-, adójogi-, munkavédelmi-, vagy más hasonló szabályok), vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges;
- továbbá, amelynek kezeléséhez a munkavállaló hozzájárulását adja.

A MZH különösen a következő adatkörökbe tartozó személyes adatokat kezeli munkavállalóiról a munkaviszonnyal összefüggésben:

- személyazonosító adatok;
- kapcsolati, elérhetőségi adatok;
- iskolai végzettségre, képzettségre, továbbképzésre/oktatásra, vizsgákra, illetve ezek teljesítésére, értékelésére vonatkozó adatok;
- a munkavégzéssel összefüggő alkalmassági- és egészségügyi adatok;
- a korábbi munkavégzéssel összefüggő adatok – így elsősorban a korábbi – munkahelyekre,

- munkakörökre vonatkozó információk;
- társadalombiztosítással, adózással, bérszámfejtéssel összefüggő adatok;
  - a munkakör betöltésével kapcsolatos összeférhetlenséggel, egyéb compliance típusú alkalmassági elvárásokkal összefüggő adatok;
  - a munkavégzéssel összefüggésben keletkezett adatok – így például a munkavállaló munkájának értékelése, minősítése, feladatteljesítésével összefüggésben keletkezett adatok.

Különleges adatokat – mint például egészségügyi adatok vagy büntetett előéletre vonatkozó személyes adatok – a MZH lehetőség szerint korlátozott mértékben és csak a lehető legszükségesebb esetekben kezel munkavállalóiról.

A büntetett előéletre vonatkozó személyes adatok, illetve a munkakör betöltésével kapcsolatos összeférhetlenséggel és egyéb compliance típusú alkalmassági elvárásokkal összefüggő adatok kezelésére elsősorban a MZH és ügyfeleinek jogos érdekeinek védelme és biztosítása (mint például a MZH jó hírnevének védelme, a prudens működés biztosítása, stb.) érdekében kerül sor.

Az egészségügyi és szociális helyzetre vonatkozó munkavállalói adatokat a MZH vagy az érintettek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése, és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges célokból, illetve megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás, vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi, vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges célokból kezel.

A táppénzzel, adókedvezménnyel, vagy állami támogatásokkal összefüggő egészségügyi és szociális helyzetre vonatkozó vagy más hasonló adatok esetén az írásos hozzájárulást az igényléshez szükséges dokumentum munkavállaló általi kitöltése és benyújtása helyettesíti.

Bizonyos esetekben – például összeférhetlenségi kérdések, egyes kedvezmények és támogatások igénybevétele, stb. – a munkavállaló hozzátartozóinak adatainak kezelésére is szükség lehet. Ilyen esetekben a MZH vélelmezi, hogy a munkavállaló rendelkezik a hozzátartozó hozzájárulásával, hogy adatait a MZH kezelje, illetve szükség esetén ennek írásbeli megerősítését is kérheti.

Amennyiben a MZH a kezelésében lévő adatok körét bővíteni kívánna, vagy azokat az eredeti céloktól eltérő célokra is fel kívánja használni, úgy erről előzetesen tájékoztatja az érintett munkavállalókat és – amennyiben ez szükséges – ezen adatkezelésekhez külön hozzájárulásukat kéri.

A MZH a munkavállalóit személyes adataik kezelésével kapcsolatban minden esetben tájékoztatja. A MZH munkavállalóit elsősorban a számukra készített Munkavállalói adatkezelői tájékoztató útján tájékoztatja, de az adatkezelés jellegéhez igazítva más hatékony módon is tájékoztathatja, (például email üzenet, stb.).

A tájékoztatás különösen a következőkre terjed ki:

- az adatok megadása kötelező jogi aktuson vagy más jogcímen alapul-e, illetve, hogy mely adatok megadása kötelező, s melyeké nem, mely adatok megadása szükséges (az adatkezelés jogalapja és a felvett adatkörök);
- mi az adatkezelés célja, valamint – ha ez lényeges körülmény –, hogy milyen műveleteket végez

- a MZH az adatokkal, illetve az adatokon;
- honnan származik az adat, ha az adatok felvétele nem közvetlenül a munkavállalótól történik (az adat forrása adatátvétel esetén);
  - a MZH-n kívül esetlegesen ki az adatkezelő, valamint, hogy adatfeldolgozó igénybevételre kerül-e, kerülhet-e;
  - mennyi ideig kezeli a MZH az adatokat;
  - adatátadásra vagy adattovábbításra sor kerül-e, illetve sor kerülhet-e bizonyos feltételekkel, bizonyos esetekben;
  - milyen jogok illetik meg a munkavállalókat az adatkezeléssel összefüggésben;
  - az esetlegesen alkalmazott jogkorlátozás ténye, annak módja, feltételei és várható tartama;
  - az alkalmazott technikai eszközök, illetve megoldások, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak;
  - egyéb, az adatkezelés sajátosságából adódó, lényeges körülmények, feltételek.

Amennyiben a munkavállaló adatainak kezeléséről általános jelleggel rendelkezik, úgy e jognyilatkozatot a MZH minden esetben írásba foglalja, vagy úgy fogadja el.

Egyéb esetekben – mint például az eseti jellegű vagy bizonyos, meghatározott körű adatkezelések – az adatkezeléshez ráutaló magatartással is adható hozzájárulás azzal, hogy amennyiben erre a MZH vagy a munkavállaló igényt tart, úgy a hozzájárulás írásba is foglalható.

Írásbelinek kell tekinteni a nyilatkozatot, ha annak közlése a nyilatkozatban foglalt információ változatlan visszaidézésére, a nyilatkozattevő személyének és a nyilatkozat megtétele időpontjának azonosítására alkalmas elektronikus dokumentumban kerül sor.

#### 22.8.4. Az adatok felhasználása és feldolgozása

A MZH a munkavállalóra vonatkozó tény, adatot, véleményt vagy más információt harmadik személlyel csak jogszabályban meghatározott esetben, a munkaszerződés teljesítésével összefüggésben, vagy a MZH vagy harmadik személy jogos érdekeinek védelme érdekében, illetve a munkavállaló kifejezett hozzájárulásával közöl, közölhet, ennek hiányában e személyek számára személyes adatokat nem továbbít vagy ad át.

A MZH által a munkavállalóról kezelt személyes adatokat a MZH más munkavállalói csak akkor, és csak olyan mértékben ismerhetik meg, amennyiben ez a munkakörükbe tartozó feladatuk ellátásához feltétlenül szükséges és nélkülözhetetlen. Az így megismert személyes adatokat e munkavállalók kötelesek mindenkor bizalmasan kezelni.

A munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a MZH a munkavállaló személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével és a jogszabályban meghatározott egyéb feltételek betartásával – adatfeldolgozó számára átadhatja vagy társ-adatkezelésbe vonhatja.

A munkavállalóra vonatkozó adatok statisztikai célra felhasználhatók, illetve ilyen célra külön hozzájárulása nélkül, személyazonosításra alkalmatlan (anonim) módon átadhatók.

A MZH a vonatkozó jogszabályi keretek között jogosult a munkavállalókat – akár technikai eszközök



alkalmazásával is – ellenőrizni.

Ez az ellenőrzés csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartások körére terjed, terjedhet ki, nem járhat a munkavállalók emberi méltóságának megsértésével.

A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető, ugyanakkor bizonyos magatartási szabályok betartását, illetve bizonyos magatartásoktól való tartózkodást a MZH és ügyfelei jogos érdekeinek védelme és biztosítása (mint például a MZH jó hírnevének védelme, a prudens működés biztosítása stb.) érdekében elvárhatja.

A MZH különösen a következő körben ellenőrizheti munkavállalóit:

- az elektronikus levelezés (belső és külső levelezés);
- az internet használata;
- a rendszerekhez való hozzáférés, lekérdezés, adatrögzítés, adatmódosítás, törlés;
- a rendszerekben való adattárolás;
- az ügyfelekkel folytatott kommunikáció (telefon, email) ellenőrzése;
- a MZH bérelt területére (irodáiba) való belépés, illetve mozgás (beléptető rendszer és biztonsági kamerák);
- a munkakör betöltésével kapcsolatos összeférhetlenségi és egyéb compliance típusú alkalmassági elvárásoknak való megfelelés.

Egyebekben az ellenőrzés körét, illetve annak módját – így különösen az alkalmazott technikai eszközöket és megoldások leírását – a munkavállalóknak szóló adatkezelési tájékoztató és a MZH mindenkor hatályos vonatkozó szabályzatai tartalmazzák.

A munkavállalói adatok kezelésének időtartama a mindenkori munka-, adó- és társadalombiztosítási jogszabályokban meghatározottak figyelembevételével történik.

### 22.8.5. Adattovábbítás és hatósági adatszolgáltatás

A munkavállaló személyes adatainak harmadik személyek felé történő továbbítása vagy hozzáférhetővé tétele csak jogszabály vagy a munkaszerződés teljesítésével összefüggésben, vagy a MZH vagy harmadik személy jogos érdekeinek védelme érdekében, illetve a munkavállaló hozzájárulása alapján lehetséges.

Ilyen adattovábbítás történhet különösen:

- a nyomozóhatóság, ügyészség vagy bíróság;
- az adóhatóság, a társadalombiztosítási-, nyugdíj- és egészségbiztosítási hatóság, illetve az egészségbiztosítási pénztár;
- a cégbíróság (a cégjegyzésre jogosultak tekintetében);
- a felügyeleti hatóság felé;
- illetve a MZH-fel szerződéses kapcsolatban lévő, bérszámfejtést végző számviteli és egészségügyi, szolgáltató felé.

### 22.8.6. A munkavállalókat megillető jogok

A munkavállalókat az adatkezeléssel kapcsolatosan különösen a következő jogok illetik meg:

- tájékoztatást és tanácsot kérhetnek az adataik kezelésével kapcsolatosan a MZH adatvédelemért felelős vezetőjétől;
- kérhetik adataik pontosítását, javítását, illetve felhasználásának korlátozását, vagy amennyiben ez lehetséges, törlését;
- amennyiben az adatkezelés hozzájárulásukon alapul, úgy ezen hozzájárulásukat visszavonhatják;
- panasszal élhetnek az adatkezeléssel összefüggésben a MZH-nél (munkahelyi vezetőjüknel vagy MZH adatvédelemért felelős vezetőjenél), illetve az adatvédelmi hatóságnál, valamint bírósághoz fordulhatnak.

### 22.8.7. Munkavállalói adatvédelmi és adatbiztonsági kötelezettségek

A MZH valamennyi munkavállalója munkavégzése során köteles saját területén jelen Szabályzat rendelkezéseit, előírásait megtartani, illetve betartásuknak érvényt szerezni.

A MZH munkavállalói kötelesek jelen Szabályzat, továbbá a hatályos jogszabályok szerint a rájuk bízott, illetve tudomásukra jutott személyes adatokat megőrizni.

E titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó, külön meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségekre.

A munkavállalók kizárólag a munkaköri leírásukban meghatározott feladatkörükön belül, illetve azzal összefüggésben ismerhetik meg az ügyfelek, a közreműködők, illetve más munkavállalók személyes adatait.

A munkavállaló jogviszonya fennállása alatt – kivéve, ha erre jogszabály feljogosítja – nem tanúsíthat olyan magatartást, amellyel a MZH vagy az ügyfelek és közreműködők jogos gazdasági érdekeit, vagy jó hírnevét veszélyeztetné.

A munkavállaló munkaidején kívül sem tanúsíthat olyan magatartást, amely – különösen a munkavállaló munkakörének jellege, a MZH szervezetében elfoglalt helye alapján – közvetlenül és ténylegesen alkalmas a MZH jó hírvének, jogos gazdasági érdekének vagy a munkaviszony céljának veszélyeztetésére.

E körben a munkavállaló köteles különösen:

- véleménynyilvánításhoz való jogát a MZH jó hírnevét, jogos gazdasági és szervezeti érdekeit, illetve az ügyfelek személyiségi jogait tiszteletben tartva gyakorolni;
- a munkája során tudomására jutott személyes adatokat és banktitkokat megőrizni, így nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése az ügyfelekre, az ügyletekben közreműködőkre, a MZH-re vagy a MZH-fel kapcsolatban álló más személyre hátrányos következménnyel járhat;
- egyebekben a MZH mindenkor hatályos etikai szabályai és a hozzá kapcsolódó egyéb szabályzatokban foglaltak irányadók a munkavállalók kötelezettségeire.

Aki munkakörével összefüggésben személyes adat, illetve banktitok birtokába jut vagy annak megismerésére jogosult:

- köteles a jelen Szabályzatban meghatározott személyes adatok-, illetve a banktitkok védelmére vonatkozó kapcsolódó szabályzatba foglalt rendelkezéseket, előírásokat betartani;
- a tudomására jutott személyes adatot illetéktelen személynek át nem adhatja, illetve nem hozhatja illetéktelen tudomására vagy nyilvánosságra (titoktartási kötelezettség);
- köteles a hozzáférési jogának megszűnésekor – ide értve a munkaviszony megszűnésének eseteit is – a személyes adatot tartalmazó minden nála lévő adathordozót a MZH-nak, illetve az adatkezelésért felelős vezetőnek haladéktalanul átadni.

Minden személyes adatot tartalmazó rendszerhez való hozzáférésre feljogosított, a MZH-fel szerződéses vagy egyéb kapcsolatban álló, adatkezelést vagy adatfeldolgozási tevékenységet végző személy köteles titoktartási nyilatkozatot tenni.

E kötelezettségvállalásban nyilatkozni kell arról, hogy a hozzáférő személy a jelen Szabályzat rendelkezéseit megismerte, azokat magára nézve kötelezőként elismeri, a szükséges titokvédelmi ismereteket elsajátította, valamint a személyes adatok védelméhez fűződő jog megsértésének mind büntetőjogi, mind polgári jogi következményeivel tisztában van.

Az adatnyilvántartásokban kezelt adatok megfelelőségéért az adatokat rögzítő, nyilvántartó ügyintéző a felelős. Az ügyintézőnek meg kell tenni mindent annak érdekében, hogy a kezelt adatok pontosak, teljesek és naprakészek legyenek.

Az érintettel történő személyes kapcsolat létrejöttékor, a személyazonosság megállapításával egy időben a személyi okmány adatait ellenőrizni kell, és ha szükséges a nyilvántartott adatokon a módosítást el kell végezni.

## 22. Záró és kiegészítő rendelkezések

Jelen szabályzat 2020. szeptember 1. napján lép hatályba.

Jelen szabályzat mellékleteinek módosítása nem jelenti a szabályzat módosítását.

Jelen szabályzat felülvizsgálatának határideje évente, de jogszabályváltozás esetén a felülvizsgálatot ettől eltérően is el kell végezni.

Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a korábbi Adatvédelmi Szabályzat hatályát veszti.

A Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályokban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

A MZH köteles a jelen Szabályzatban foglaltaknak megfelelően eljárni, a Szabályzatban foglaltakat vezető állású személyeivel, alkalmazottaival, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állókkal megismertetni és a benne foglaltakat betartatni.