

## Adatkezelési nyilvántartás

Adatkezelő:

PROPHYL Állategészségügyi, Diagnosztikai, Kutató és Szolgáltató  
Korlátolt Felelősségű Társaság  
(„Társaság” vagy „Adatkezelő”)

7700 Mohács, Dózsa György utca 18.

Mohács, 2024.06.11.



Adatkezelés megnevezése	<b>1. Személyi anyag</b>
Adatkezelés célja	A munkaviszonyból származó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok kezelésének biztosítása és adminisztráció elősegítése a munkaviszony alanyai számára.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja, jogi kötelezettség teljesítése GDPR 6. cikk (1) bek b) pont alapján, az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél; GDPR 9. cikk (2) bek. b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges.
Érintettek köre	A Társaság munkavállalói.
Személyes adatok köre	Az Mt. 10. §-ában meghatározott, a munkajogviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez szükséges adatok, önéletrajz, hatósági erkölcsi bizonyítvány, teljesítményértékelés, minősítés, kinevezés, jogviszonyt megszüntető irat, munkaköri alkalmasságot igazoló iratok (évente felülvizsgált munkaalkalmassági igazolás) adattartalma.
Különleges adatkategória	(i) Erkölcsi bizonyítvány (bűnügyi személyes adat) adattartalmának igazolása, (ii) Egészségi állapotra vonatkozó adatok (Megváltozott munkaképesség, rehabilitációs ellátás igazolása stb).
Adatok tárolása	BABÉR elektronikus munkaügyi/bérszámfejtő nyilvántartási rendszerben (bérszámfejtés, könyvelés, leltár, bér- és munkaügy és TB modul), részben papír alapon az Adatkezelő gazdasági igazgatóságán.
Adatkezelés időtartama	A jogszabályon alapuló kötelező adatkezelés esetében a jogviszony megszűnésétől számított hetvenöt év; csak a munkaszerződés teljesítéséhez kapcsolódó adatok esetén az Mt. 286. § (1) bekezdés szerinti elévülési idő (általában 3 év) végéig, a munkaviszony megszűnésétől számítva.
Adatokhoz hozzáférés	HR osztály, munkáltatói jogkör gyakorlója.
Adattovábbítás címzettjei	Az Mt.-ben meghatározott címzettek, A BABÉR elektronikus nyilvántartási rendszer üzemeltetője: ( <i>RLB-60 Bt. cím: 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 40., Postai cím: 3001 Hatvan, Pf. 179, E-mail: <a href="mailto:info@rlb.hu">info@rlb.hu</a>, Telefonszám: +36 37 347475</i> ), mint adatfeldolgozó.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok), (ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések

	<p>folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval,</p> <p>(iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása,</p> <p>(iv) személyi biztonsági intézkedések,</p> <p>(v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.</p>
--	--

Adatkezelés megnevezése	<b>2. Bérek és egyéb járandóságok nyilvántartása</b>
Adatkezelés célja	A Társaság munkavállalói és egyéb jogviszony alapján a Társaságtól kifizetésben részesülők járandóságának számfejtése.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja jogi kötelezettség teljesítése, GDPR 6. cikk (1) bek b) pont alapján, az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél.
Személyes adatok köre	A Társaság munkavállalói és egyéb jogviszony alapján foglalkoztatottak.
Személyes adatok köre	A járandóságok számfejtéshez szükséges adatok.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Elektronikus munkaügyi/bérszámfejtő nyilvántartási rendszerben (BABÉR elektronikus munkaügyi/bérszámfejtő és TB nyilvántartási rendszerben), részben papír alapon az Adatkezelő HR osztályán.
Adatkezelés időtartama	A jogviszony megszűnésétől számított ötven év.
Adatokhoz hozzáférés	HR osztály, munkáltatói jogkör gyakorlója.
Adattovábbítás címzettjei	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az átutalási megbízást fogadó bankok.</li> <li>- A BABÉR elektronikus nyilvántartási rendszer üzemeltetője: (RLB-60 Bt. cím: 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 40., Postai cím: 3001 Hatvan, Pf. 179, E-mail: info@rlb.hu, Telefonszám: +36 37 347475), mint adatfeldolgozó</li> </ul>
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	<p>A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében:</p> <p>(i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok),</p> <p>(ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval,</p> <p>(iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása,</p> <p>(iv) személyi biztonsági intézkedések,</p> <p>(v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása</p>

Adatkezelés megnevezése	<b>3. Béren kívüli juttatások nyilvántartása</b>
Adatkezelés célja	Béren kívüli juttatások biztosítása (Cafeteria, Szépkártya, iskolakezdési támogatás, támogatás sport- és kulturális rendezvények látogatásához stb.)
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja jogi kötelezettség teljesítése, GDPR 6. cikk (1) bek b) pont alapján, az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél.
Érintettek köre	A Társaság munkavállalói.
Személyes adatok köre	Munkavállaló neve, adószáma, gyermekének neve, születési helye és ideje, lakcíme, anyja neve, társadalombiztosítási azonosító jele, adóazonosító jele, a kedvezmény biztosításához feltétlenül szükséges egyéb személyes adatok; a kedvezményre való jogosultság megállapításához szükséges nyilatkozatok adattartalma, képzettség, végzettség, diploma.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Elektronikus munkaügyi/bérszámfejtő nyilvántartási rendszerben (BABÉR elektronikus munkaügyi/bérszámfejtő és TB nyilvántartási rendszerben), részben papír alapon az Adatkezelő HR osztályán
Adatkezelés időtartama	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 169. § (1) és (2) bekezdéseiben foglalt előírásokkal összhangban 8 évig, mely a vonatkozó pénzügyi teljesítés dátumától számítandó.
Adatokhoz hozzáférés	HR osztály, munkáltatói jogkör gyakorlója.
Adattovábbítás címzettjei	- Az átutalási megbízást fogadó bankok. - A BABÉR elektronikus nyilvántartási rendszer üzemeltetője: (RLB-60 Bt. cím: 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 40., Postai cím: 3001 Hatvan, Pf. 179, E-mail: info@rlb.hu, Telefonszám: +36 37 347475), mint adatfeldolgozó.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok), (ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval, (iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása, (iv) személyi biztonsági intézkedések, (v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása

Adatkezelés megnevezése	<b>4. Munkabeosztás/szabadság-nyilvántartás/jelenléti ív</b>
Adatkezelés célja	A munkaviszonyból származó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok kezelésének biztosítása és adminisztráció elősegítése a munkaviszony alanyai számára.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja, jogi kötelezettség teljesítése; GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont alapján, az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél;
Érintettek köre	Munkavállalók, egyéb jogviszony alapján foglalkoztatottak.
Személyes adatok köre	Név, munkakör, munkavégzés helye, dátum, érkezés és távozás időpontja, esetlegesen távolléti jogcím megjelölése.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Papír alapon a Társaság HR osztályán, részben Elektronikus munkaügyi/bérszámfejtő nyilvántartási rendszerben (BABÉR elektronikus munkaügyi/bérszámfejtő és TB nyilvántartási rendszerben).
Adatkezelés időtartama	Kifizetést alátámasztó bizonylatként a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Sztv.) 169. § (1) és (2) bekezdéseiben foglalt előírásokkal összhangban 8 évig, mely a vonatkozó pénzügyi teljesítés dátumától számítandó.
Adatokhoz hozzáférés	HR osztály, munkáltatói jogkör gyakorlója.
Adattovábbítás címzettjei	Az elektronikus nyilvántartási rendszerbe bevitt adatok esetében a BABÉR elektronikus nyilvántartási rendszer üzemeltetője: (RLB-60 Bt. cím: 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 40., Postai cím: 3001 Hatvan, Pf. 179, E-mail: info@rlb.hu, Telefonszám: +36 37 347475), mint adatfeldolgozó.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok), (ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozókkal, (iii) személyi biztonsági intézkedések, (iv) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.

Adatkezelés megnevezése	<b>5. Munkabalesetek nyilvántartása</b>
-------------------------	---



Adatkezelés célja	A több mint három munkanapon át munkaképtelenséget okozó munkabalesetek, valamint foglalkozási megbetegedések és a fokozott expozíciós esetek jogkövetkezményeinek alkalmazásához, azok megelőzéséhez szükséges információk rendelkezésre állása.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bek. c.) 9. cikk. b) pontja jogi kötelezettség; a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. tv. („Mvt.”) 63/A – 63/L §-ában és a 217/1997. (XII.1.) Korm. rendeletben előírt kötelezettségek teljesítése.
Érintettek köre	A Társaság munkavállalói, valamint egyéb jogviszony alapján munkát végzők.
Személyes adatok köre	(i) az Mvt. 63/A. § – 63/L §-aiban meghatározott nyilvántartások esetén a jogszabályban meghatározott tartalmi elemek (munkavállalók neve és a jogszabály szerinti kockázat) (ii) az Mvt. 64. § szerinti munkabaleset nyilvántartás esetében név (ideértve a születési nevet is), anyja neve, TAJ száma, születési hely és időpont, nem, állampolgárság, lakóhely (lakcím). (iii) az Mvt. 64/A. § szerinti munkabaleset nyilvántartás esetében a) a munkabaleset - minden évben 1-es sorszámmal kezdődő - számát, b) a sérült munkakörét, c) a sérülés időpontját, helyszínét, jellegét, rövid tényállását, d) a sérült ellátására tett intézkedést, e) annak tényét, hogy a sérült folytatta-e a munkáját, f) a sérült nevét - ideértve a születési nevet is, - anyja nevét, TAJ számát, születési helyét és időpontját, nemét, állampolgárságát, lakóhelyét, és g) a munkáltató adószámát - ennek hiányában adóazonosító jelét.
Különleges adatkategória	Balesetekkel/megbetegedésekkel összefüggésben rögzített egészségügyi adatok.
Adatok tárolása	Papír alapon a Társaság HR osztályának irattárában.
Adatkezelés időtartama	Az Mvt. 63/A. § – 63/L §-aiban meghatározott nyilvántartások esetében a jogszabályhelyben meghatározott ideig adatfajtánként; az Mvt. 64/A § (4) bekezdésében foglaltak szerint pedig 5 év a baleseti nyilvántartás esetében.
Adatokhoz hozzáférés	Megbízott munkabiztonsági szolgáltató, mint adatfeldolgozó.
Adattovábbítás címzettjei	Az 1993. évi XCIII. törvény és Vhr. alapján a - 3 napnál több munkanap kieséssel járó vagy súlyos munkabaleset esetében a munkabaleset helyszíne szerint illetékes munkavédelmi hatóság; - tb kifizetőhely, ennek hiányában fővárosi és megyei kormányhivatal egészségbiztosítási pénztári feladatkörében eljáró hivatala; - sérült munkavállaló (halál esetén: közvetlen hozzátartozója).
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok), (ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi

	<p>intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval,</p> <p>(iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása,</p> <p>(iv) személyi biztonsági intézkedések,</p> <p>(v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.</p>
--	---

Adatkezelés megnevezése	<b>6. A Munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzat szerinti egyéb nyilvántartásokban található személyes adatok kezelése.</b>
Adatkezelés célja	A munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzat szerinti események nyilvántartása, jegyzőkönyvezése, igazolása.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bek. c.) 9. cikk. b) pontja szerinti jogi kötelezettség; az Mvt. 40-42. §, 45. §, 54. § és 55. §-ában meghatározott, valamint az Mvt. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII.26.) MÜM rendelet 5. §-ában és a 217/1997. (XII.1.) Korm. rendeletben előírt kötelezettségek teljesítése.
Érintettek köre	Társaság munkavállalói, valamint egyéb jogviszony alapján munkát végzők.
Személyes adatok köre	Munkavállalók és egyéb érintettek neve, a munkavédelmi szabályzat mellékletei szerinti szondázási jegyzőkönyv, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatások jelenléti íve, egyéni védőeszköz juttatását igazoló elismervény és egyéb elismervényekben, jegyzőkönyvekben vezetett további személyes adatok.
Különleges adatkategória	Egészségügyi adatok.
Adatok tárolása	Papír alapon a Társaság HR osztályának irattárában.
Adatkezelés időtartama	Oktatások jegyzőkönyvei és jelenléti ívei esetében 10 év, a munkavédelmi ellenőrzéshez kapcsolódó személyre szóló adatok (pl. szondázási jegyzőkönyv) esetén 5 év.
Adatokhoz hozzáférés	HR osztály
Adattovábbítás címzettjei	Munkabiztonsági szolgáltató, mint adatfeldolgozó. Tűzvédelmi szolgáltató, mint adatfeldolgozó.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	<p>A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében:</p> <p>(i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok),</p> <p>(ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval,</p>

	(iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása, (iv) személyi biztonsági intézkedések, (v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.
--	---

Adatkezelés megnevezése	<b>7. Informatikai szabályzat szerinti jegyzőkönyvekben és nyilvántartásokban található személyes adatok kezelése.</b>
Adatkezelés célja	Az informatikai szabályzat szerinti események nyilvántartása, jegyzőkönyvezése, igazolása.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont – a Társaságnak az informatikai rendszer biztonságos működéséhez fűződő jogos érdeke.
Érintettek köre	Az informatikai szabályzatban meghatározott vizsgálatok, jegyzőkönyvek készítői és aláírói.
Személyes adatok köre	A közreműködők neve, megállapításaik, nyilatkozataik, a felvétel helye és ideje.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Papír alapon a Társaság gazdasági igazgatóságának irattárában.
Adatkezelés időtartama	5 év.
Adatokhoz hozzáférés	Informatikai vezető, Rendszergazda, Ügyvezető, Gazdasági Igazgató
Adattovábbítás címzettjei	-
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok), (ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval, (iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása, (iv) személyi biztonsági intézkedések, (v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.



Adatkezelés megnevezése	<b>8. A belföldi és külföldi kiküldetések nyilvántartása</b>
Adatkezelés célja	A belföldi és külföldi kiküldetések szabályzat szerinti nyilvántartása, költségek bizonylatolása.
Adatkezelés jogalapja	A költségek elszámolásával összefüggésben a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja - az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, A rendelvény és elszámolás egyéb adataival összefüggésben a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont alapján - az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél (munkaviszony és egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyhoz kapcsolódó jogi kötelezettségek teljesítése és azok nyilvántartása).
Érintettek köre	Munkavállalók, megbízási vagy egyéb jogviszony alapján a Társaság részére munkát végzők, továbbá azon személyek, akiket a Társaság mindenkor hatályos kiküldetési szabályzata (utazás szabályzat) kiküldöttként meghatároz.
Személyes adatok köre	A „kiküldetési rendelvény”-ben és a kapcsolódó dokumentumokban (biztosítás, menetjegy, saját gépjármű stb. adatai, napidíjelőleg felvételének ideje, összege stb.) meghatározott személyes adatok; továbbá a „kiküldetés elszámolás” kiküldöttre vonatkozó adatai és az elszámolás tárgyát képező bizonylatok, igazolások adatai.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Papír alapon 1 pld HR osztály, 1 pld pénzügy (előleg és elszámolás miatt), a kiküldetéshez kapcsolódó elszámolási adatok és bizonylatok esetében pedig elektronikus nyilvántartási rendszerben (BABÉR elektronikus munkaügyi/bérszámfejtő és TB nyilvántartási rendszerben).
Adatkezelés időtartama	A tárgyévét követő nyolcadik év december 31. a 2001. évi C. törvény 169. § (1)-(3) bekezdései szerint.
Adatokhoz hozzáférés	HR osztály, pénzügyi előadó, munkáltatói jog gyakorlója.
Adattovábbítás címzettjei	Az elektronikus nyilvántartási rendszerbe bevitt adatok esetében a BABÉR elektronikus nyilvántartási rendszer üzemeltetője: (RLB-60 Bt. cím: 3000 Hatvan, Balassi Bálint út 40., Postai cím: 3001 Hatvan, Pf. 179, E-mail: info@rlb.hu, Telefonszám: +36 37 347475), mint adatfeldolgozó.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok), (ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval,

	(iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása, (iv) személyi biztonsági intézkedések, (v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.
--	---

Adatkezelés megnevezése	9. A beszerzésekhez kapcsolódó nyilvántartások
Adatkezelés célja	Az Adatkezelő beszerzéseinek előkészítése, lefolytatása és adminisztrálása a vonatkozó szabályzat (beszerzési és szerződéskötési rend) szerint.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja - az Adatkezelőnek a beszerzések rendezett lebonyolításához, a beszerzésekben közreműködők felelősségi körének lehatárolásához fűződő jogos gazdasági érdeke, GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont – jogi kötelezettség teljesítése, a bizonylatolással összefüggésben a számviteli szabályoknak való megfelelés.
Érintettek köre	A beszerzésre és szerződéskötésre vonatkozó belső szabályzatban (beszerzési és szerződéskötési rend) meghatározott érintettek (beszerzést kezdeményezők, döntéshozók, jóváhagyók/ellenjegyzők beszerzésben közreműködő egyéb érintettek).
Személyes adatok köre	A beszerzési folyamatban közreműködő érintettek beszerzési dokumentációkban rögzített személyes adatai és nyilatkozatai.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Papír alapon a Társaság gazdasági igazgatóságán, elektronikus nyilvántartási rendszerben (Vector vállalatirányítási rendszer).
Adatkezelés időtartama	A tárgyévét követő nyolcadik év december 31-ig, a számvitelről szóló 2001. évi C. törvény 169. § (1)-(3) bek. szerint
Adatokhoz hozzáférés	A Társaság gazdasági igazgatója, pénzügyi és számviteli előadók.
Adattovábbítás címzettjei	A Vector vállalatirányítási rendszer működtetői (Vector Kft., EasyBusiness Kft., Vector Software Services Kft., email: <a href="mailto:adatkezeles@vector.hu">adatkezeles@vector.hu</a> , honlap: <a href="http://www.vector.hu">www.vector.hu</a> , Székhely és levelezési cím: 6000 Kecskemét, Sörház utca 7., Telefon: +3676/485-079), mint közös adatfeldolgozók.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok), (ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések

	<p>folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval,</p> <p>(iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása,</p> <p>(iv) személyi biztonsági intézkedések,</p> <p>(v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.</p>
--	--

Adatkezelés megnevezése	<b>10. Állatpatika működtetéséhez kapcsolódó személyes adatok</b>
Adatkezelés célja	Állatgyógyszertár működtetése, kereskedelmi tevékenységhez kapcsolódó vevői adatok nyilvántartása, megrendelések teljesítéséhez és bizonylatolásához.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bek. c.) pontja: jogi kötelezettség teljesítése.
Érintettek köre	Vásárlók
Személyes adatok köre	Vezeték és keresztnév, a számla kiállításához megadott számlázási cím, a tranzakció száma, dátuma és időpontja, bizonylat tartalma, áfás számla esetén adószám (amennyiben a vásárló megadta).
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Elektronikus nyilvántartási rendszerben (Vectory vállalatirányítási rendszer).
Adatkezelés időtartama	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (1) és (2) bekezdéseiben foglalt előírásokkal összhangban 8. év végéig, mely a vonatkozó szerződés megszűnését, vagy a pénzügyi teljesítés dátumától számítandó.
Adatokhoz hozzáférés	A Társaság értékesítésben közvetlenül közreműködő munkatársai, a Társaság pénzügyi/gazdasági igazgatóságának alkalmazottai.
Adattovábbítás címzettjei	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A Vectory vállalatirányítási rendszer működtetői (Vector Kft., EasyBusiness Kft., Vector Software Services Kft., email: <a href="mailto:adatkezeles@vector.hu">adatkezeles@vector.hu</a>, honlap: <a href="http://www.vector.hu">www.vector.hu</a>, Székhely és levelezési cím: 6000 Kecskemét, Sörház utca 7., Telefon: +3676/485-079), mint közös adatfeldolgozók,</li> <li>- számlázási adatok esetében az adóhatóság kötelező online adattovábbítás útján,</li> <li>- bankkártyás fizetés esetén a vásárlást lebonyolító pénzügyintézetek. (A vásárlás folyamatában részt vevő, a fizetést bonyolító pénzügyintézetek számára az Adatkezelő átadja azokat az adatokat, amelyet az adott pénzügyintézet a fizetés lebonyolításához megkövetel. Az adatok köre pénzügyintézetenként eltérő. A pénzügyintézet saját adatbekérő oldalain megadott személyes adatokat az Adatkezelő nem ismeri meg.)</li> </ul>
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	<p>A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében:</p> <p>(i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok),</p>

	<p>(ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval,</p> <p>(iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása,</p> <p>(iv) személyi biztonsági intézkedések,</p> <p>(v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.</p>
--	--

Adatkezelés megnevezése	<b>11. Törzsvásárlói program</b>
Adatkezelés célja	A Társaság által működtetett állatgyógyaszertár működésével kapcsolatban meghatározott vásárlóknak ígért kedvezmények biztosítása és nyilvántartása, a kedvezményre jogosultak azonosítása.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja – a törzsvásárlói programban résztvevő vásárlók önkéntes hozzájárulása, GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont – jogi kötelezettség teljesítése, a bizonylatolással összefüggésben a számviteli szabályoknak való megfelelés.
Érintettek köre	Törzsvásárlói programban résztvevő vásárlók.
Személyes adatok köre	Név, születési hely, születési idő, lakcím, e-mail cím, kedvezmény mértéke, jogalapja (dolgozói kedvezmény, egyéb törzsvásárló stb.) vásárlások összege, ideje.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Elektronikus nyilvántartási rendszerben (Vectory vállalatirányítási rendszer).
Adatkezelés időtartama	Az érintett hozzájárulásának visszavonásáig, mely nem érinti az addigi adatok kezelését, beleértve a nyilvántartott vásárlásokhoz kapcsolódó bizonylatolást. A bizonylatok és a kedvezmények igazolása tekintetében pedig a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (1) és (2) bekezdéseiben foglalt előírásokkal összhangban 8 év, mely a vonatkozó szerződés megszűnését, vagy a pénzügyi teljesítés dátumától számítandó.
Adatokhoz hozzáférés	A Társaság értékesítésben közvetlenül közreműködő munkatársai, a Társaság pénzügyi/gazdasági igazgatóságának alkalmazottai.
Adattovábbítás címzettjei	- A Vectory vállalatirányítási rendszer működtetői (Vector Kft., EasyBusiness Kft., Vector Software Services Kft., email: <a href="mailto:adatkezeles@vector.hu">adatkezeles@vector.hu</a> , honlap: <a href="http://www.vector.hu">www.vector.hu</a> , Székhely és levelezési cím: 6000 Kecskemét, Sörház utca 7., Telefon: +3676/485-079), mint közös adatfeldolgozók, - számlázási adatok esetében az adóhatóság kötelező online adattovábbítás útján.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi

	<p>szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok),</p> <p>(ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval,</p> <p>(iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása,</p> <p>(iv) személyi biztonsági intézkedések,</p> <p>(v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.</p>
--	--

Adatkezelés megnevezése	<b>12. Fogyasztói panaszok kezelés (csak kiskereskedelmi értékesítéshez kapcsolódóan)</b>
Adatkezelés célja	A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvényben meghatározott, a vállalkozásokat a fogyasztóval szemben terhelő kötelezettségek teljesítése, fogyasztói panaszok kezelése, dokumentálása.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bek. c.) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése – a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. §-ában meghatározott kötelezettségek teljesítése.
Érintettek köre	Azon vásárlók, akik a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 2. § 10. pontjában meghatározottak szerint fogyasztónak minősülnek.
Személyes adatok köre	A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. § (5) bekezdésében meghatározott, a panaszról készített jegyzőkönyv kötelező tartalmi elemei: a) a fogyasztó neve, lakcíme, b) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, c) a fogyasztó panaszának részletes leírása, a fogyasztó által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke, d) a vállalkozás nyilatkozata a fogyasztó panaszával kapcsolatos álláspontjáról, amennyiben a panasz azonnali kivizsgálása lehetséges, e) a jegyzőkönyvet felvevő személy és - telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz kivételével - a fogyasztó aláírása, f) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, g) telefonon vagy egyéb elektronikus hírközlési szolgáltatás felhasználásával közölt szóbeli panasz esetén a panasz egyedi azonosítószáma.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Papír alapon a Társaság által működtetett üzlethelyiségben, konkrét panaszkezelés esetében elektronikus nyilvántartási rendszerben.
Adatkezelés időtartama	A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. § (7) bekezdésében meghatározottak szerint 3 év.



Adatokhoz hozzáférés	Az Adatkezelő üzlethelyiségben dolgozó alkalmazottai, konkrét panaszkézelés esetében a Társaság pénzügyi/gazdasági igazgatóságának alkalmazottai.
Adattovábbítás címzettjei	Illetékes fogyasztóvédelmi hatóság.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok), (ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos teste szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval, (iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása, (iv) személyi biztonsági intézkedések, (v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.

Adatkezelés megnevezése	<b>13. Hírlevél küldéséhez szükséges adatok kezelése</b>
Adatkezelés célja	Reklámot is tartalmazó e-mail hírlevelek küldése a feliratkozók részére. Amennyiben a felhasználó feliratkozik a hírlevélre, az Adatkezelő saját döntése szerinti gyakorisággal hírlevelet küldhet neki.
Adatkezelés jogalapja	A Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, az érintett önkéntes hozzájárulása.
Érintettek köre	Hírlevélre feliratkozott magánszemélyek, vásárlók, interneten elérhető nyilvános adatbázisokban fellelhető intézményi kapcsolattartók.
Személyes adatok köre	titulus, vezetéknev, keresztnév, irányítószám, város, ország, cím, email cím, telefonszám; illetve ezen adatok közül a nyilvánosan hozzáférhető adatok.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Az Adatkezelő saját szerverén, részben a Listamaster hírlevélküldő rendszerben.
Adatkezelés időtartama	A megadott adatokat az Adatkezelő mindaddig kezeli, amíg az adatok ilyen célú felhasználását az érintett/felhasználó – leiratkozással – meg nem tiltja.
Adatokhoz hozzáférés	A Társaság Marketing tevékenységben részt vevő munkatársai.
Adattovábbítás címzettjei	A Listamaster hírlevélküldő rendszer üzemeltetője ( <i>Bithuszarak Számítástechnikai és Szolgáltató Betéti Társaság - Székhely: 2051 Biatorbágy, Damjanich utca 8., Cégjegyzékszám: 13-06-065996, Adószám: 21158218-2-13, email: info@bithuszarak.hu, support@listamaster.hu, Adatvédelmi tisztviselő: dr. Kása-Richlach Mónika, e-mail címe:</i>

	<i>info@merosus.hu</i> , telefonszáma: +36 20 222 9856), mint adatfeldolgozó.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok), (ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval, (iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása, (iv) személyi biztonsági intézkedések, (v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.

Adatkezelés megnevezése	<b>14. Honlap üzemeltetése</b>
Adatkezelés célja	A <a href="https://prophyl.hu/">https://prophyl.hu/</a> , <a href="https://mareklab.hu/">https://mareklab.hu/</a> , <a href="https://allatpatikomohacs.hu/">https://allatpatikomohacs.hu/</a> , internetes felületek („weboldal”) megtekintése során az Adatkezelő részben ideiglenes sütiket használ, ezek az oldal használatához elengedhetetlen munkamenet (session-id) sütik. Céljuk a weboldalon történő navigálás és a weboldal funkciói működésének biztosítása. Ezek nélkül a honlap, illetve annak egyes részei nem jelennek meg, a böngészés akadályozottá válik.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bek. f) pontja a Társaságnak a weboldal zavartalan működéséhez fűződő jogos érdeke.
Érintettek köre	A weboldal látogatói.
Személyes adatok köre	Az Adatkezelő által üzemeltetett rendszer automatikusan naplózza a felhasználó számítógépének IP-címét, a látogatás kezdő és befejező időpontja, illetve egyes esetekben (a felhasználó számítógépének beállításától függően) a böngésző és az operációs rendszer típusát. ( <a href="https://policies.google.com/technologies/cookies?hl=hu#types-of-cookies">https://policies.google.com/technologies/cookies?hl=hu#types-of-cookies</a> )
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Az Adatkezelő saját szerverén.
Adatkezelés időtartama	Az ideiglenes sütik addig tárolódnak, amíg a felhasználó az adott típusú összes böngészője bezárásra nem kerül.
Adatokhoz hozzáférés	Rendszergazda, továbbá a weboldal fejlesztője, mint adatfeldolgozó.
Adattovábbítás címzettjei	A weboldal fejlesztője, mint adatfeldolgozó.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében:

és szervezési intézkedések leírása	<p>(i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok),</p> <p>(ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval,</p> <p>(iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása,</p> <p>(iv) személyi biztonsági intézkedések,</p> <p>(v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.</p>
------------------------------------	--

Adatkezelés megnevezése	<b>15. A Társaság közbeszerzési tevékenységével kapcsolatban keletkező személyes adatok kezelése</b>
Adatkezelés célja	A közbeszerzési eljárások során keletkező, személyes adatokat is tartalmazó okiratok nyilvántartása.
Adatkezelés jogalapja	A Rendelet 6. cikk. (1) bekezdésének c) pontja, jogi kötelezettség, a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbt.) 4. §-ában meghatározott kötelezettségek teljesítése.
Érintettek köre	A közbeszerzési eljárás tárgyát képező beszerzésekben közreműködő/részt vevő/szolgáltatást nyújtó természetes személyek. Szakképzésnél, foglalkoztatás bővítésnél a pozíciók megjelölése.
Személyes adatok köre	A közbeszerzési eljárás tárgyát képező beszerzésekben közreműködők neve, a szolgáltatást nyújtók Kbt. szerint kötelezően megadandó személyes adatai.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	A Társaság a közbeszerzési eljárások dokumentumait papíralapon és elektronikus úton tárolja az Adatkezelő szerverén. Továbbá az EKR-ben (Minisztereelnökség által üzemeltetett Elektronikus Közbeszerzési rendszer) keletkező dokumentumok, illetve ott rögzített dokumentumok vonatkozásában az iratmegőrzést, a dokumentumok nyilvántartását az EKR rendszer biztosítja.
Adatkezelés időtartama	Kbt. 46. § (2) bekezdés alapján a közbeszerzési eljárás előkészítésével, lefolytatásával kapcsolatban keletkezett összes iratot a közbeszerzési eljárás lezárulásától, a szerződés teljesítésével kapcsolatos összes iratot a szerződés teljesítésétől számított legalább öt évig meg kell őrizni. Ha a közbeszerzéssel kapcsolatban jogorvoslati eljárás indult, az iratokat annak - közigazgatási per esetén a közigazgatási per - jogerős befejezéséig, de legalább öt évig kell megőrizni.
Adatokhoz hozzáférés	A Társaság gazdasági igazgatóságának munkatársai.

Adattovábbítás címzettjei	Az eljárás megindításakor hatályos Kbt.-ben és a hozzá tartozó végrehajtási rendeletekben meghatározottak köre, Összeférhetetlenségi és Titoktartási Nyilatkozat aláírása után a közbeszerzési eljárásban résztvevő bíráló bizottsági tagok, az eljárás előkészítésében és lebonyolításában résztvevők köre, az Adatkezelővel szerződéses jogviszonyban álló, az egyes közbeszerzési eljárás lebonyolítására felkért felelős akkreditált szaktanácsadók. EKR-ben tárolt adatok tekintetében a rendszert fenntartó Miniszterelnökség.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok), (ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, (iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása, (iv) személyi biztonsági intézkedések, (v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.

Adatkezelés megnevezése	<b>16. Szerződéskötési eljárásokkal, szerződések nyilvántartásával kapcsolatos, személyes adatokat is érintő adatkezelés</b>
Adatkezelés célja	Beszerzések és szerződéskötések előkészítése, nyilvántartása, teljesítések igazolása, jogérvényesítés.
Adatkezelés jogalapja	Természetes személy szerződő partnerek/egyéni vállalkozók esetében a GDPR 6. cikk (1) bek. b.) pontja: az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. Egyéb jogalanyokkal kötött szerződések esetén a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja szerinti jogos érdek, Amennyiben a szerződéshez ellenérték fizetése kapcsolódik a GDPR 6. cikk (1) bek. c) pontja, jogi kötelezettség teljesítése, melynek alapja a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (1) és (2) bekezdése, a számviteli bizonylatok és bevallásokat alátámasztó iratok megőrzésére vonatkozó előírások.
Érintettek köre	Ajánlattevők és szerződő felek kapcsolattartói; természetes személy ajánlattevők és szerződő felek.
Személyes adatok köre	Ajánlattevő/szerződő fél kapcsolattartójának kapcsolattartási adatai, természetes személy ajánlattevő természetes személyazonosító adatai, továbbá adószáma és Taj száma.
Különleges adat kategória	-
Adatok tárolása	A szerződések papíralapon a Gazdasági Igazgatóságon kialakított szerződéstárban. A szerződések másolati példányait, a megrendeléseket, kapcsolódó megállapodásokat, vállalt pénzügyi kötelezettséget tartalmazó bizonylatokat a Vectory vállalatirányítási rendszerben.



Adatkezelés időtartama	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (a továbbiakban: Sztv.) (1) és (2) bekezdéseiben foglalt előírásokkal összhangban 8 évig, mely a vonatkozó szerződés megszűnését, vagy a pénzügyi teljesítés dátumától számítandó.
Adatokhoz hozzáférés	Gazdasági Igazgatóság munkatársai.
Adattovábbítás címzettjei	A Vectory vállalatirányítási rendszer működtetői ( <i>Vector Kft., EasyBusiness Kft., Vector Software Services Kft., email: adatkezeles@vector.hu, honlap: www.vector.hu, Székhely és levelezési cím: 6000 Kecskemét, Sörház utca 7., Telefon: +3676/485-079</i> ), mint közös adatfeldolgozók.
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok), (ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval, (iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása, (iv) személyi biztonsági intézkedések, (v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.

Adatkezelés megnevezése	<b>17. Kamerás őrzési védelmi rendszer</b>
Adatkezelés célja	(i) a Társaság telephelyeinek épületeibe történő illetéktelen belépések és az ebből fakadó esetleges vagyoni elleni bűncselekmények megtörténnének megakadályozása, a fizikai biztonság (adat- és vagyónvédelem) garantálása, illetve annak sérülése esetén a jogkövetkezmények megállapításának lehetővé tétele, (ii) az emberi élet és testi épség védelme, baleset esetén az azonnali beavatkozás, illetve a jogkövetkezmények megállapításának lehetővé tétele.
Adatkezelés jogalapja	GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont, az Adatkezelő jogos érdeke.
Érintettek köre	Az egyes kamerák által megfigyelt területre belépők. (beszállítók alvállalkozók, belépésre jogosultak, munkavállalók)
Személyes adatok köre	Képmás, helyszín, CAM ID, időpont.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Az Adatkezelő szerverén. Telephelyenként külön-külön.
Adatkezelés időtartama	Legfeljebb 3 munkanap.
Adatokhoz hozzáférés	Adatkezelő ügyvezetője, meghatározott telephelyek esetében az őrzés-védelmi feladatokat ellátó szolgáltatók.
Adattovábbítás címzettjei	A biztonsági szolgálatot ellátó gazdasági társaság, mint adatfeldolgozó.



Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	<p>A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) komplex fizikai védelmi intézkedések,</li> <li>(ii) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések,</li> <li>(iii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése, megfelelő emberi erőforrás biztosítása,</li> <li>(iv) személyi biztonsági intézkedések,</li> <li>(v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.</li> </ul>
--	--

Adatkezelés megnevezése	<b>18. Az Adatkezelő ügyféllevezése (email)</b>
Adatkezelés célja	<ul style="list-style-type: none"> <li>(i) Beszerzések és szerződéskötések előkészítéséhez és teljesítéséhez kapcsolódó levelezés,</li> <li>(ii) egyéb megkeresések.</li> </ul>
Adatkezelés jogalapja	Általában a GDPR 6. cikk (1) bek. b.) pontja: az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges, egyéb kommunikáció esetén a fél önkéntes hozzájárulása a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint.
Érintettek köre	Ajánlattevők és szerződő felek kapcsolattartói; természetes személy üzenetküldők, érdeklődők.
Személyes adatok köre	Szerződésekhez kapcsolódóan a fél kapcsolattartójának adatai, egyéb kommunikáció esetén az üzenet küldője által megadott személyes adatok.
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Microsoft Outlook rendszer.
Adatkezelés időtartama	Szerződésekhez kapcsolódó kommunikáció esetén a vonatkozó szerződés teljesítésétől számított 5 év, egyéb kommunikáció esetén 5 évente tartandó felülvizsgálat alapján.
Adatokhoz hozzáférés	Az Adatkezelő alkalmazottai, IT részleg
Adattovábbítás címzettjei	Microsoft Europe Union adatközpont
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	<p>A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok),</li> <li>(ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval,</li> <li>(iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása,</li> <li>(iv) személyi biztonsági intézkedések,</li> <li>(v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.</li> </ul>

Adatkezelés megnevezése	<b>19. Álláspályázatok kezelése</b>
Adatkezelés célja	Az Adatkezelő által meghatározott üres munkakörökre történő kiválasztási eljárás lefolytatása, sikeres pályázat esetében a foglalkoztatást biztosító szerződés előkészítése.
Adatkezelés jogalapja	(i) Alapvetően a pályázó hozzájárulása (a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján) amennyiben a pályázó hozzájárulását adja személyes adatai tárolásához és a jövőbeni pályázatokról, vagy munkalehetőségekről való értesítéséhez, (ii) továbbá az Adatkezelő és a pályázó közötti szerződéskötés előkészítése [a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés (b) pontja alapján]. (iii) az Adatkezelőnek ahhoz fűződő jogos érdeke, hogy a rendelkezésre bocsátott adatokat helyességét ellenőrizze (a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés (f) pontja alapján), ideértve az önéletrajzban szereplő adatok és ahhoz csatolt iratok nyilvános információk alapján történő helyességének ellenőrzését.
Érintettek köre	Álláspályázók.
Személyes adatok köre	(i) Személyazonosító adatok (állampolgárság, név, születési idő stb); (ii) Kapcsolattartási adatok (lakcím és telefonszám, email cím); (iii) A kiválasztási eljáráshoz kapcsolódó adatok (a korábbi munkatapasztalatra vonatkozó információk, ideértve korábbi munkáltató által adott referenciákat, képzettség és munkahelyek, tanulmányi háttér, nyelvtudás, szakmai készségek és tehetségek, szakmai tagság, közösségi részvétel); (iv) Interjú jegyzetek; és (v) Kommunikációs adatok (pl. a jelentkezést tartalmazó email és későbbi levelezés tartalma).
Különleges adatkategória	-
Adatok tárolása	Adatkezelő HR osztálya.
Adatkezelés időtartama	(i) Hozzájárulás esetén visszavonásig, de legfeljebb a pályázat lezárását követő 30 napig, (ii) Amennyiben a pályázó a személyes adatokat az Adatkezelő által meghirdetett állásajánlat nélkül, állásajánlat reményében bocsátja az Adatkezelő rendelkezésére, úgy a személyes adatokat az Adatkezelő visszavonásig, de legfeljebb az adatok megküldésétől számított 2. naptári év végéig kezeli. (iii) Sikeres álláspályázat esetén, az Adatkezelővel létrejövő munkaszerződés, ill. egyéb jogviszonyt megalapozó szerződés rendelkezései szerint történik az adatok további kezelése.
Adatokhoz hozzáférés	Adatkezelő HR osztálya – kiválasztásban közreműködő munkatárs, az Adatkezelő ügyvezetése
Adattovábbítás címzettjei	-
Az adatkezelés biztonsága érdekében alkalmazott technikai és szervezési intézkedések leírása	A szükséges és megfelelő, komplex információbiztonsági szintet a következő intézkedések biztosítják bizalmasság, sértetlenség és rendelkezésre állás tekintetében: (i) komplex adminisztratív és technikai védelmi intézkedések (informatikai biztonsági szabályzat, belső adatvédelmi szabályzat, egyéb az adatkezelést is érintő kötelezően betartandó szabályzatok),

	(ii) az adatkezelési folyamatok rendszeres ellenőrzése és folyamatos kockázatelemzés alapján a védelmi intézkedések folytonos testre szabása, továbbá megfelelő garanciákat biztosító adatfeldolgozási szerződés az adatfeldolgozóval, (iii) adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, megfelelő emberi erőforrás biztosítása, (iv) személyi biztonsági intézkedések, (v) adatkezelésben részt vevők tájékoztatása és oktatása, az adatvédelem szükségességének tudatosítása.
--	---

Mohács, 2024.06.11.



dr. Lipthay Tamás  
ügyvezető



Dobay Balázs  
gazdasági igazgató

**PROPHYL**  
Állategészségügyi Diagnosztikai  
Kutató és Szolgáltató Kft.  
7700 Mohács, Dózsa Gy. u. 18.  
Adószám: 10596618-2-02

