



**23/2012.(XII.18.) Igazgatói Utasítás  
CEE ACTIVE ASSET MANAGEMENT ZRT.  
ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA**

V 1.7

<b>Verzió</b>	<b>Dátum</b>	<b>Változások leírása</b>	<b>Módosította</b>
1.2	2017.01.31	Kiegészítés	Ügyvezető – K.A.
1.3	2017.02.24	Aktualizálás	Ügyvezető – K.A.
1.4	2018.04.05	Kiegészítés	Ügyvezetés KA, SZY
1.5	2020.02.11	Kiegészítés	Ügyvezetés KA, SZY
1.6	2020.05.29	Kiegészítés	Ügyvezetés KA, SZY
1.7	2020.10.30	Aktualizálás	Ügyvezető – K.A.

**Hatályos: 2020.02.11.**

## 1. Bevezetés

Jelen Szabályzat célja, hogy meghatározza a személyes adat, az értékpapírtitok a CEE Active Asset Management Zrt. (továbbiakban Társaság) működése során keletkező üzleti titkot jelentő, illetve egyéb adatok kezelésére, kiadhatóságára, és megsemmisítésére, továbbá a belső információk védelmére vonatkozó szabályokat. Jelen Szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a Társaság által vezetett adatnyilvántartások rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak, s az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok jogosulatlan megváltoztatását, valamint biztosítsa az Adatvédelmi törvény rendelkezéseinek való megfelelést.

## 2. Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozási dokumentumok

### 2.1. Kapcsolódó jogszabályok:

- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.),
- 2012. évi II. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Iöt.),
- 1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról,
- 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről,
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről,
- 2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról (a továbbiakban: Tpt.),
- 2017. évi LIII. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról,
- 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről,
- 2007. évi CXXXVIII. törvény a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról
- a Bizottság (EU) 2017/565 felhatalmazáson alapuló rendelete
- 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 irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (EGT-vonatkozású szöveg)
- A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

### 2.2 Kapcsolódó belső szabályozási dokumentumok:

- Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ),
- Üzletszabályzat,
- Adat- és információvédelmi Szabályzat,
- Informatikai üzletmenet folytonossági (BCP) és katasztrófa elhárítási terv (DRP),
- Biztonsági Szabályzat,
- Tűzfal Szabályzat,
- Mentési Szabályzat

- Informatikai Biztonsági Szabályzat

- A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályzat.

### 3. A szabályzat hatálya

#### 3.1. Területi hatály

A szabályzat **területi hatálya** kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére, és telephelyére.

#### 3.2. Tárgyi hatály

A szabályzat **tárgyi hatálya** kiterjed a Társaság által kezelt valamennyi adatra.

A személyes adat, a banktitok, az értékpapír-titok, és a belső információ a törvény erejénél fogva védett adatnak minősül, ezért az ezekkel kapcsolatos titokvédelmi szabályokat akkor is alkalmazni kell, ha az adatvédelmi minősítés nincs az adathordozón megjelölve, vagy a Védett adat birtokába kerülő személy figyelmét az adatvédelmi szabályok alkalmazásának kötelezettségére az adat átadásakor külön nem hívták fel. A Védett adat kiadhatósága kérdésében az Adatvédelmi Felelős szakvéleménye az irányadó.

#### 3.3. Személyi hatály

A szabályzat **személyi hatálya** kiterjed a Társaság valamennyi munkatársára, valamint egyéb jogviszony, vagy szerződés alapján munkát végző személyre.

A Társaságnál szerződés alapján munkát végző személy(ek) Titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni. A Titoktartási nyilatkozatokat az Adatvédelmi Felelős őrzi.

A Társaság valamennyi munkatársa jelen Szabályzatot a munkaviszony kezdetének napján, de legkésőbb az első munkában töltött napon köteles megismerni, és egyben a Szabályzat megismerését és tudomásul vételét aláírásával igazolni. A tudomásul vétel igazolását az Adatvédelmi Felelős őrzi.

## 4. Fogalom-meghatározások

### 4.1. Általános fogalmak

#### **Adat:**

Az információ megjelenési formája, azaz a tények, elképzelések nem értelmezett, de értelmezhető közlési formája.

#### **Adatfeldolgozás:**

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

#### **Adatfeldolgozó:**

Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely a CEEAAM Zrt-vel mint adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi.

#### **Adatgazda:**

„Adatgazda” jelenti azt a személyt, aki élve a Társaság által biztosított jogosultságával, adatot minősít, illetve osztályba sorol és felelős az általa minősített adat kezeléséért.

#### **Adatkezelés:**

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

#### **Adatkezelő:**

Adatkezelőnek minősül az CEEAAM Zrt. azzal, hogy a jelen Szabályzatban rögzített feladatok tekintetében az adatkezelő az a személy vagy szervezeti egység, aki vagy amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

#### **Adatmegjelölés:**

Az adat azonosító jelzéssel ellátása, annak megkülönböztetése céljából.

#### **Adattörlés:**

Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk többé nem lehetséges.

#### **Adattovábbítás:**

Az adat meghatározott harmadik személy részére történő hozzáférhetővé tétele.

#### **Adatzárolás:**

Az adat azonosító jelzéssel ellátása, további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

#### **Adatvédelmi incidens**

A személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint véletlen megsemmisülés és sérülés.

### **Harmadik személy:**

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

### **Hozzájárulás:**

Az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

### **EGT-állam:**

Az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.

### **Érintett:**

Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy. E Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezeléseket illetően Érintett elsősorban a CEEAAM Zrt. ügyfele, volt ügyfele, azon személyek, akik a CEEAAM Zrt.-vel ügyfélkapcsolatba kívánnak lépni, az a személy, akinek adatait a CEEAAM Zrt. a szolgáltatás nyújtásához kapcsolódóan kezeli.

### **Harmadik ország:**

Minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

### **Információ:**

Az információ új ismeretté értelmezett adat, amely érzékelésre, észlelésre és felfogásra kerülhet.

### **Információs önrendelkezési jog:**

Az információs önrendelkezési jog a személyes adatok védelmét garantáló állampolgári alapjog. Tárgya a személyes adat.

### **Különleges adat:**

- a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, továbbá
- b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

### **Munkaügyi nyilvántartás:**

A CEEAAM Zrt. által vezetett, a munkavállalók munkavisztonnyal összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban álló adatait tartalmazó nyilvántartás.

### **Nyilvánosságra hozatal:**

Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

### **Személyes adat:**

Az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

### **Személyi irat:**

Minden – bármely anyagon, alakban és bármely eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor,

illette azt követően keletkezik és a munkavállaló személyével összefüggésben adatokat, megállapítást tartalmaz.

**Tartós adathordozó:** olyan eszköz, amely az ügyfél számára lehetővé teszi a neki címzett adatoknak az adat céljának megfelelő ideig történő tartós tárolását és a tárolt adatok változatlan formában és tartalommal történő megjelenítését,

**Tiltakozás:**

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

## 4.2. A Védett adatok köre

### *A Személyes adat*

Személyes adat a törvényi megfogalmazás szerint bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

### *A Különleges adat*

Olyan adat, amely a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozik, valamint a bűnügyi személyes adat (a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetőleg a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat).

A Társaság nem kezel különleges adatot.

## 5. Adatvédelmi Felelős

A Társaság Adatvédelmi Felelőse a három tagú Igazgatóság ügyvezetői jogkörrel nem bíró tagja.

Az Adatvédelmi Felelős folyamatosan ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok és az Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseinek megtartását. Amennyiben a tevékenysége során jogszabálysértést, vagy jogosulatlan adatkezelést észlel, annak megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt, adatfeldolgozót, vagy az adattal kapcsolatba került egyéb személyt.

Amennyiben adatkezeléssel kapcsolatos panasz érkezik (telefonos vagy e-mailes formában), a panaszt haladéktalanul továbbítani kell az Adatvédelmi Felelősnek. Az Adatvédelmi Felelős a panasszal kapcsolatban a jelen szabályzat 12. pontjában foglaltak szerint jár el.

Amennyiben nem egyértelmű, hogy egy adat tekintetében a jelen szabályzat mely rendelkezéseit kell alkalmazni, e kérdésben az Adatvédelmi Felelős állásfoglalása az irányadó.



## 6. Adatgazda

Adatgazda minden szervezeti egység vezetője. Az Adatgazdák a területükön keletkező, illetve a hozzájuk tartozó alkalmazásokban található, illetve létrejövő adatokat besorolják (Szigorúan titkos, Üzleti vagy Publikus adat), nyilvántartják. A nyilvántartó adatlapot (Adatbejelentő és Minősítő Adatlap) jelen Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza. Az Adatgazdák az adatok besorolásáért, nyilvántartásáért, megőrzéséért, és a jelen Szabályzat betartásáért felelősek. Az Adatvédelmi Felelős ellenőrizheti, az adatok megfelelő besorolását, illetve a besorolásnak megfelelő kezelést.

Az Adatgazdák a kitöltött Adatbejelentő és Minősítő Adatlapot jelen Szabályzat hatálybalépésétől számított legkésőbb 60 napon belül kötelesek eljuttatni az Adatvédelmi Felelőshöz. A kezelt adatokat érintő változás esetén a változástól számított 8 napon belül az Adatgazdák kötelesek az Adatvédelmi Felelőst írásban tájékoztatni.

## 7. Az adatok besorolása

Az adatokat az alábbiak szerint kell besorolni:

- **Személyes adat:** Minden, az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. Ide tartoznak a munkaügyi nyilvántartás adatai is.

- **Üzleti titok:** Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felróhatóság nem terheli. A CEEAAM Zrt. minden olyan adatot, amely a Ptk. fenti definíciójának megfelel, de valamely konkrét Ügyfelével nem hozható kapcsolatba üzleti titokként kezel.

- Hangrögzítő rendszer által készített felvételek
- Kamerás megfigyelő rendszer által készített felvételek

- **Értékpapírtitok:** Értékpapírtitok minden olyan, az ügyfélről a CEEAAM Zrt rendelkezésére álló adat, amely az ügyfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti befektetési tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, illetve a befektetési vállalkozással és árutőzsdei szolgáltatóval kötött szerződéseire, számlájának egyenlegére és forgalmára vonatkozik.



- *Nyilvános közlésre szánt adatok:* azon publikus adatok köre, melyek nyilvánosságra kerülése, vagy a Társaságon kívüli személyek által történő hozzáférése nem sérti a Társaság, illetve ügyfelei érdekeit.

- *Minősített adat:* minden törvény vagy jogszabály által védettnek minősített adat, vagyis a Védett adatok köre, minden olyan adat, amelyet az Adatgazdák szigorúan titkosnak minősítenek

Azon adatok, amelyek egyértelműen máshova nem kerültek besorolásra a „Üzleti” kategóriába tartoznak.

A fenti besorolást kell alkalmazni az adatok mind elektronikus, mind nyomtatott formában történő megjelenése esetén.

Azon adatok, amelyek egyértelműen máshova nem kerültek besorolásra a „Üzleti” kategóriába tartoznak.

A fenti besorolást kell alkalmazni az adatok mind elektronikus, mind nyomtatott formában történő megjelenése esetén.

## 8. Általános szabályok

### 8.1. Személyes adat kezelése

Személyes adat a Társaságnál akkor kezelhető, ha

- ahhoz az Érintett írásban hozzájárult, vagy
- azt törvény elrendeli,
- az ügyfél és a Társaság között létrejött szerződés teljesítéséhez szükséges
- a CEEAAM Zrt. vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

### 8.2. Titoktartási kötelezettség

Szigorúan titkos és Üzleti adatot (illetve minden egyéb fokozott vagy kiemelt biztonsági osztályba tartozó adatot) időkorlátozás nélkül köteles minden az adathoz hozzáférő személy titokban tartani és biztosítani azt, hogy az ilyen típusú adatot törvényben, valamint a jelen Szabályzatban foglalt esetek kivételével harmadik személy ne ismerhesse meg, és az adat ne váljon hozzáférhetővé.

Az adatkezelés céljának megszűnését követően az adatot - amennyiben azok megőrzését jogszabály nem írja elő - törölni kell.

### 8.3. Az adatok kezelése papíralapú adathordozó esetében

Szigorúan titkos, vagy Üzleti adatot (illetve minden egyéb fokozott vagy kiemelt biztonsági osztályba tartozó adatot) tartalmazó iratokat oly módon kell kezelni, mely

biztosítja, hogy illetéktelen azokhoz nem férhet hozzá. Az adatokat tartalmazó iratokat elzárás nélkül őrizetlenül hagyni nem szabad.

A Szigorúan titkos, vagy Üzleti adatot (illetve minden egyéb fokozott vagy kiemelt biztonsági osztályba tartozó adatot) tartalmazó irat kézbesítése csak zárt borítékban vagy olyan irattartó használatával történhet, amely alkalmas arra, hogy az iratot teljes terjedelmében takarja, és az irattartó illetéktelen kinyitása felismerhető. A zárt boríték, illetve az irattartó csak a címzettnek, vagy írásbeli megbízottjának adható át. Az Adatvédelmi Felelőst értesíteni kell, ha a borítékot, illetve az irattartót az átvételt megelőzően felnyitották.

#### **8.4. Az adatok kezelése elektronikus adathordozó esetében**

Szigorúan titkos, vagy Üzleti adatok (illetve minden egyéb fokozott vagy kiemelt biztonsági osztályba tartozó adatot) a Társaság rendszerén belül – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – továbbíthatók, azon személyek részére, akik az adatok kezelésében és feldolgozásában részt vesznek.

Elektronikus úton a Társaságon kívüli címzethez Szigorúan titkos, vagy Üzleti adatot (illetve minden egyéb fokozott vagy kiemelt biztonsági osztályba tartozó adatot) csak titkosított csatornán, vagy az adatok titkosítását követően szabad továbbítani, de csak abban az esetben, ha a titkosítást, vagy a titkosított csatornát az IT Biztonsági Felelős a legutóbbi audit alapján megfelelőnek minősítette.

#### **8.5. Az adatokat tartalmazó adathordozó megsemmisítése**

Szigorúan titkos, Üzleti, (illetve minden egyéb fokozott vagy kiemelt biztonsági osztályba tartozó adatot) vagy a Társasághoz bármilyen módon köthető adatokat tartalmazó adathordozót oly módon kell selejtezni, hogy az eljárás eredményeképpen az adathordozó adattartalma semmilyen módon ne legyen helyreállítható (fizikai megsemmisítése, bezúzás, mágneses vagy optikai adathordozó esetén többszörös felülírás stb.). A megsemmisítés csak akkor lehetséges, ha az adat tárolására vonatkozó, jogszabályok által meghatározott kötelező megőrzési idő lejárt.

Az adatokat tartalmazó irat előkészítése során keletkezett olyan papírhulladékot, amelyből az adatok kinyerhetőek, a használatot követően haladéktalanul iratmegsemmisítővel kell megsemmisíteni.

#### **8.6. Külföldre irányuló adattovábbítás**

Olyan adatkezelés esetén, amelynél számolni kell külföldre irányuló adattovábbítással, az érintettek figyelmét erre a körülményre már az adatok felvétele előtt fel kell hívni. Az érintettek írásbeli felhatalmazása nélkül személyes adat külföldre nem továbbítható, kivéve, ha ezt törvény lehetővé teszi.

#### **8.7 Nyilvánosságnak szánt adatokkal kapcsolatos eljárás**

A nyilvánosságnak szánt adatok, (pénzügyi beszámolók, FB-, közgyűlési jegyzőkönyvek, elszámoláshoz szükséges adatok, kontakt információk), valamint minden egyéb alap biztonsági osztályba sorolt adat sérthetlenségét és

rendelkezésre állását biztosítani szükséges. Az ügyvezetők rendelkeznek írásai, publikációs joggal. A honlapon tárolt adatok védelme érdekében olyan domain és tárhely szolgáltatót kell választani, aki megfelel a Társaság IT biztonsággal kapcsolatos elvárásainak. Az adatok tárolása történhet papír alapon, az Irattárban elzárva, a Társaság szerverein, illetve az internetes tárhelyen. Az adatokat törlésére, archiválására kizárólag az ügyvezetők rendelkeznek jogosultsággal.

## 9. Adatnyilvántartás

Az Adatgazdának nyilvántartást kell vezetniük az adatkezelés megkezdése előtt a nyilvántartásra kötelezett adatokról. Nyilvántartásra kötelezett adatoknak minősülnek azok az adatok, amelyeket a mindenkor jogszabályok nyilvántartásra kötelezett adatoknak minősítenek. A nyilvántartásnak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adatkezelés jogalapját,
- c) az érintettek körét,
- d) az érintettekhez vonatkozó adatok leírását,
- e) az adatok forrását,
- f) az adatok kezelésének időtartamát,
- g) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- h) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- i) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét,
- j) a belső adatvédelmi felelős alkalmazása esetén annak nevét és elérhetőségi adatait.

Az adatkezelés megszűnése után a nyilvántartást archiválni kell. Az archivált nyilvántartás öt év elteltével megsemmisíthető.

### 9.1 Adatok biztonsági osztályokba történő sorolása

Az adatgazda adatbiztonsági osztályokba sorolja az adatokat, **bizalmasságukat** (annak biztosítása, hogy az információ csak az arra felhatalmazottak számára legyen elérhető), **sértetlenségüket** (az információk és a feldolgozási módszerek teljességének és pontosságának megőrzése) és **rendelkezésre állásukat** (annak biztosítása, hogy a felhatalmazott felhasználók mindig hozzáférjenek az információkhoz és a kapcsolódó értékekhez, amikor szükséges) veszélyeztető kockázatok alapján.

Az adatgazda az adatkategóriákhoz – a kockázatokkal arányosan – meghatározza legalább az adatokkal kapcsolatos biztonsági, hozzáférési, továbbítási, tárolási, archiválási, törlési, megsemmisítési, fizikai hozzáférés-védelmi, címkézési, kódolási és szállítási feltételeket, szabályokat és eljárásokat. Az adatgazda az adatokat kezelő üzleti folyamatok kiszolgálásában részt vevő elemeket – figyelembe véve a hardver és

szoftver elemeken túl a távközlési és adatkommunikációs rendszereket, valamint az adatfeldolgozásban részt vevő szervezeteket és azok infrastruktúráját – az érintett adatok besorolása szerinti védelmi osztályokba sorolja.

A Társaság az ügyféladatokat és pénzügyi ágazati titkokat, az ezekből – visszafejthető módon – származtatott adatokat, valamint az ezeket feldolgozó rendszereket és infrastruktúra elemeket a leghigorúbb biztonsági osztályba sorolja.

A Társaság az adatait három biztonsági osztályba sorolja:

- a) *alap biztonsági osztály*: nyilvános közlésre szánt adatok, egyéb nem személyes illetve üzleti adatok (szerverterem biztonsági kamera felvétele)
- b) *fokozott biztonsági osztály*: nagy tömegű személyes adatok, üzleti titkok, munkaügyi adatok, értékpapír titkok,
- c) *kiemelt biztonsági osztály*: ügyféladatokat, pénzügyi ágazati titkok, államtitkok, katonai szolgálati titkok.

A biztonsági szintek alapján osztályozott adatokat a Társaság szempontjából megállapított értékükkel és érzékenységükkel, vagy az adat sértetlenségével és rendelkezésre állásával kifejezve kell címkézni. A Társaság az Adatvagyonnal kapcsolatos nyilvántartásában végzi el a címkézést, valamint rögzíti az egyes adatok biztonsági besorolását és az adatokat tartalmazó informatikai rendszerek biztonsági besorolását. (Az informatikai rendszerek biztonsági osztályokba történő besorolása kirtériumait a 9.2011 IgUT IBSZ tartalmazza.)

## 10. Adattovábbítás megkeresés alapján

### 10.1. A Védett adatok kiadása

Védett adat csak akkor adható ki harmadik személynek, ha arra a törvény felhatalmazást ad.

Védett adat kiadására csak az Ügyvezető igazgató, vagy meghatalmazottja jogosult. Az adatot kiadó az adatkiadásért felelősséggel tartozik.

### 10.2. Hatósági megkeresések teljesítése

Hatósági, bírósági megkeresés alapján Védett adatot az Ügyvezető igazgató, vagy meghatalmazottja jogosult kiszolgáltatni, csak akkor, ha

- a) a megkeresés – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – írásban érkezett, a feladó és annak jogosultsága egyértelműen megállapítható, és
- b) a megkereső szerv a megkeresésben megjelölte azt az ügyfelet, vagy ügyfélkört amelyről a Védett adat kiadását kéri, valamint a kért adatok fajtáját és az adatkérés célját (Kivétel ez alól, ha a feladatkörében eljáró GVH, vagy MNB helyszíni ellenőrzést folytat.).

Az adatot kiadó az adatkiadásért felelősséggel tartozik.

Kivételesen (különösen indokolt esetben) akkor is teljesíthető a hatósági, bírósági megkeresés, ha nem áll rendelkezésre a megkeresés eredeti példánya (például, mert a megkeresés a nyomozati cselekmények sürgőssége miatt telefaxon érkezett). Ilyen esetben a megkeresés eredeti példányát haladéktalanul be kell szerezni.

### 10.3. Adatvédelmi oktatás

Az Adatvédelmi Felelős gondoskodik a szervezeten belül az adatvédelmi ismeretek évente egy alkalommal történő, kötelező oktatásáról. Az oktatáson a Társaság minden munkatársa köteles részt venni. Az oktatáson való részvételt jelenléti ívvel dokumentálni kell, mely ívet az Adatvédelmi Felelős tárol.

## 11. Tiltakozási, panasztételi jog

Amennyiben ügyfél, egyéb személy vagy szervezet tiltakozik Védett adatainak kezelése ellen vagy az adatkezelés módjával kapcsolatban panaszt nyújt be, az Adatvédelmi Felelős a tiltakozást, panaszt köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 30 nap alatt megvizsgálni.

Amennyiben az Adatgazda vagy az Adatkezelő az adatokat nem a jogszabályoknak vagy jelen szabályzatnak megfelelően kezelte, a panaszügyet az Adatvédelmi Felelős ki vizsgálja.

Amennyiben az Adatvédelmi Felelős úgy látja jónak, a kivizsgálásba bevonhatja az IT Biztonsági Szakértőt, vagy a Belső Ellenőrt.

A vizsgálat eredményéről az Adatvédelmi Felelős a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Amennyiben a tiltakozás vagy a panasz indokolt, az Adatvédelmi Felelős intézkedik az adatkezelés jogszabályok, illetve jelen szabályzat szerinti kezeléséről. Az Adatvédelmi Felelős a tiltakozásról, panaszról továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a Társaság az érintett Védett adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási, panasztételi jog érvényesítése érdekében.

Az Adatvédelmi Felelős az adatkezeléssel kapcsolatos panaszokról nyilvántartást vezet.

A Társaság munkavállalói, illetve egyéb szerződéses jogviszony alapján a Társaságnál munkát végző személyek az Adatvédelmi Felelős eljárása során kötelesek annak utasítása szerint eljárni.

## **12. Ellenőrzés**

Az adatvédelmi biztos évente mintavétellel ellenőrzi, hogy az irattári anyagok rendelkezésre állnak-e (nincs-e elvesztés, sérülés), illetve a biztonsági mentést tartalmazó adathordozók megvannak-e, olvashatók-e, tartalmazzák-e azt az adatot, amelyet ezeken kell őrizni (nincs-e adatvesztés).

A belső adatvédelmi felelős jogosult az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos belső szabályozási dokumentumok, jegyzőkönyvek és nyilvántartások áttekintésével ellenőrizni az adatkezelés törvényes rendjének megtartását. Törvénysértés esetén annak megszüntetésére szólítja fel az adatkezelő személyt vagy szervezeti egység vezetőjét, különösen súlyos törvénysértés esetén pedig az igazgatóság elnökéhez fordul.

A belső adatvédelmi felelős jogosult a személy és munkaügyi nyilvántartások rendszerét ellenőrizni.

Az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírások és belső szabályozási dokumentumok betartása, valamint az egyes adatok megfelelő ideig történő rendelkezésre állásának biztosítása az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői felelőssége. Az adatkezelést végző egységek vezetői kötelesek folyamatosan ellenőrizni, hogy munkatársaik az adatkezelés során a szabályznak megfelelően járnak-e el.

Az ügyvezetés évente vezetői ellenőrzés keretében megvizsgálja, hogy az adatkezelés a szabályzatnak megfelelően történik, valamint, hogy a Társaság honlapján nyilvánosan elérhető adatok nem tartalmazzák egyéb kategóriába sorolt információkat és hogy a Társaság nyilvános adatait tartalmazó nyilvántartása naprakész.

A belső ellenőr az éves munkatervének megfelelően vizsgálhatja a Társaságnál megvalósuló adatkezelés szabályszerűségét.

**I. sz. melléklet**

**ADATBEJELENTŐ ÉS MINŐSÍTŐ ADATLAP**

Az Adatgazda neve:

Szervezeti egység:

A vezetésem alatt álló szervezeti egység az alábbi adatokat kezeli:

	<b>Adat<sup>1</sup></b>	<b>Adatminősítés<sup>2</sup></b>	<b>Nyomtatott vagy elektronikus adat<sup>3</sup></b>	<b>Adatkezelő<sup>4</sup></b>

Budapest, 201\_....

---

Adatgazda

<sup>1</sup> Az adat pontos meghatározása.

<sup>2</sup> Személyes adat, Üzleti titok, Értékpapír titok, Nyilvános közlésre szánt adat, Minősített adat Irányadó a Szabályzat 7.Melléklete.

<sup>3</sup> Az adat külső megjelenési formája.

<sup>4</sup> Azon személyek, akik az adatot kezelik.



## 2. sz. melléklet

Tárgy: Tájékoztatás kérése személyes adatok kezeléséről

### **Tisztelt Adatkezelő!**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 15. § (1) bekezdés szerinti jogommal élve tájékoztatást kérek személyes adataim kezeléséről.

Név:.....

Adatalany beazonosításához szükséges további adatok\*

.....

Az Infotv. 15. § (1) bekezdése értelmében kérem, szíveskedjen tájékoztatást adni a CEE Active Asset Management Zrt. által kezelt személyes adataimról, így azok forrásáról / az adatkezelés céljáról / jogalapjáról / időtartamáról / az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről / személyes adataim továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről / az esetleges adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről (aláhúzással megjelölendő).

Ezen belül továbbá az alábbi konkrét kérdésem van:

.....

.....

A tájékoztatást az alábbi címre kérem megküldeni:

.....

Felhívom szíves figyelmét, hogy az Infotv. 15. § (4) bekezdése alapján az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül, közérthető formában, írásban részemre megadni a tájékoztatást. Az Infotv. 15. § (5) bekezdése kimondja, hogy „a tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be.”

Az Infotv. 16. § (1) bekezdése úgy rendelkezik, hogy a tájékoztatást az adatkezelő csak a 9. § (1) bekezdésében, valamint a 19. §-ban meghatározott esetekben tagadhatja meg. A tájékoztatás megtagadása esetén az Infotv. 16. § (2) bekezdése értelmében az adatkezelőnek írásban közölnie kell, hogy a felvilágosítás megtagadására e törvény mely rendelkezése alapján került sor. A törvényben meghatározott tájékoztatásadási kötelezettség nem teljesítése esetén, az Infotv. 52. § (1) bekezdése értelmében a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

Együttműködését köszönöm!

Kelt: .....

Aláírás

### 3. sz. melléklet

A Társaság adatvédelmi felelőse adatai:

Név: Garas Emília

Cím: 1124 Budapest Törpe u. 1/B I.2.

Tel: 0612482290

Email: info@ceeaam.hu