

**Chef Market Élelmiszer Nagykereskedelmi
Zártkörűen Működő Részvénytársaság
ADATVÉDELMI- ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZATA**

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy rögzítse a **Chef Market Élelmiszer Nagykereskedelmi Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (székhely: 2161 Csomád, József Attila utca 73.; cégjegyzékszám: 13-10-041674; a továbbiakban: **Társaság**) által alkalmazott adatvédelmi és adatkezelési politikáját.

Jelen adatkezelési szabályzat kiterjed a Társaság által szervezett hűségprogram, a **Chef Club** program (a továbbiakban: **Hűségprogram**), valamint a Társaság webshopja, a chefmarket.hu webshop (a továbbiakban: **Webshop**) és a Társaság által üzemeltetett **Chefkonyha non-food webshopra** (a továbbiakban: **Non-food webshop**) adatkezelésére, eljárásaira is.

Az adatkezelési műveleteket az Adatkezelő úgy szervezi és hajtja végre, hogy a személyes adatok kezelésével érintettek magánszférájának a legmagasabb fokú védelme biztosítva legyen. Az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, az adatok károsodása és véletlen elvesztése, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A jelen szabályok kialakításakor az Adatkezelő különös tekintettel vette figyelembe

- ✓ az Alaptörvényt;
- ✓ az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, valamint az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvényt;
- ✓ az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt (Infotv.);
- ✓ az egyének védelméről a személyes adatok gépi feldolgozása során, Strasbourgban, 1981. évi január 28. napján kelt egyezmény kihirdetéséről szóló 1998. évi VI. törvényt;
- ✓ az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendeletét (GDPR rendelet).

2. A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed az Adatkezelő valamennyi munkavállalójára, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló magánszemélyekre, valamint a külső szervezetek mindazon alkalmazottaira, akik az Adatkezelő informatikai rendszereit használják, üzemeltetik, működtetik vagy fejlesztik, tehát az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek. Kiterjed továbbá a Hűségprogramon önkéntesen résztvevő magánszemélyekre, valamint a Webshopok oldalaira regisztrált felhasználókra.

3. A szabályzat során használatos alapfogalmak

Személyes adat: a meghatározott természetes személlyel kapcsolatba hozható adat - különösen a 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, amely nem minősül közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak. Személyes adatnak minősül többek között a név, a lakcím, és az e-mail cím;

Érintett: az a természetes személy, akinek az adatkezelés a személyes adatait érinti;

Harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

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;

Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel rendelkező társaság, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

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

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése

Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk nem lehetséges

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

4. Az érintett jogai

a. Tájékoztatáshoz való jog

Megfelelő mód, egyszerű és befogadható nyelvezetű, könnyen fellelhető (online vagy offline) információt köteles adni az Adatkezelő az adatkezelés lényeges szempontjairól. A személyes adatok megszerzésének időpontjában, vagy amennyiben az érintett utólag kér tájékoztatást, ezen tájékoztatás megadásakor az érintett rendelkezésére kell bocsátani az Adatkezelési tájékoztatót, és az abban foglaltak megismerését, megértését és elfogadását igazoló nyilatkozatot kell aláírni vele.

Az érintett bármikor jogosult tájékoztatást kérni az Adatkezelő által kezelt, rá vonatkozó személyes adatokról. A tájékoztatás az adott adatkezelésről készült tájékoztatóban megjelölt elektronikus e-mail címen, postai úton, vagy telefonon is kérhető. Az Adatkezelő a kérelem alapján 30 napon belül köteles megadni a kért tájékoztatást.

b. Törléshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje. Amennyiben az adatkezelő hozzáférést engedett harmadik személyeknek a törölni kért adatokhoz, akkor tájékoztatnia kell mindazokat, akik számára nyilvánosságra hozta az érintett adatot, hogy minden hivatkozást, illetve náluk tárolt személyes adatot töröljenek. Ennek célja az, hogy – hacsak annak jogi vagy észszerű akadálya nincs – az érintett adat „tűnjön el” a fellelhető adatbázisokból.

A törést nem kell teljesíteni, amennyiben az adatkezelés

- ✓ véleménynyilvánítás szabadságához, vagy a tájékoztatáshoz való jog gyakorlása céljából szükséges;
- ✓ jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez és védelméhez szükséges;

- ✓ jogi kötelezettség teljesítése miatt szükséges;
- ✓ közérdekű archiválás, tudományos, vagy történelmi kutatás, statisztikai célból szükséges és az adattörlés lehetetlenné tenné, vagy komolyan veszélyeztetné az adatkezelés céljának teljesítését.

Adatkezelő továbbá törli az érintettre vonatkozó dokumentációiban szereplő személyes adatokat ha a személyes adat kezeléséhez fűződő cél megszűnt.

A papír alapú dokumentációk esetében azok jegyzőkönyvvel rögzített megsemmisítéséről kell gondoskodni abból az okból kifolyólag, hogy annak tényét a későbbiekben az illetékes hatóság felé bizonyíthatassák.

c. Az adatok helyesbítése

Az érintett jelezheti, hogy a kezelt adatok pontatlanok, és kérheti, hogy azok helyett mi kerüljön feltüntetésre. Az adatok pontosságáért az Adatkezelőt terheli a felelősség, így időről időre szükséges ellenőrizni azok pontosságát.

d. Az adatkezelés korlátozásához való jog:

Az érintett személy kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását az Adatkezelőtől például egy tisztázatlan, jogvitás helyzetben. Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az Érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

e. Adathordozhatósághoz való jog:

Az érintett kérheti, hogy a rá vonatkozóan kezelt adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban (pl. .doc, .pdf stb.) megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az eredeti adatkezelő. Megkönnyíti az adatkezeléssel érintett helyzetét, hogy személyes adatait egyik adatkezelőtől a másikhoz vigye át.

f. Tiltakozáshoz való jog

Az Érintett jogosult arra, hogy a amennyiben nem adta hozzájárulását az adatok kezeléséhez, bármikor tiltakozzon személyes adatainak meghatározott okból történő kezelése ellen.

5. A kezelt személyes adatok köre

Az érintettek által megadott személyes adatok a beérkezés útja szerint:

Szerződés megkötésével:

- **Beszállítókkal** megkötött szerződések által az Érintettek átadják természetes személyek esetén a saját, gazdasági társaságok esetén pedig a képviseletre jogosultjának személyes iratai másolatát, tehát a kezelt adatok köre: név, születési név, lakcím, e-mail cím, telefonszám, lakóhely/tartózkodási hely, anyja neve, születési helye, -ideje, személyazonosító okmányok sorszáma
- **Vevőkkel** megkötött keretszerződések és hitelkeretszerződések által Érintettek átadják természetes személyek esetén a saját, gazdasági társaságok esetén pedig a képviseletre jogosultjának személyes iratai másolatát, tehát a kezelt adatok köre: név, születési név, lakcím, e-mail cím, telefonszám, lakóhely/tartózkodási hely, anyja neve, születési helye, -ideje, személyazonosító okmányok sorszáma
- **Szállítókkal és alvállalkozókkal** megkötött szerződések által az Érintettek átadják természetes személyek esetén a saját, gazdasági társaságok esetén pedig a képviseletre jogosultjának személyes iratai másolatát, tehát a kezelt adatok köre: név, születési név, lakcím,

e-mail cím, telefonszám, lakóhely/tartózkodási hely, anyja neve, születési helye, -ideje, személyazonosító okmányok sorszáma

- **Munkavállalókkal** kötött munkaszerződés által az Érintettek átadják személyes irataik másolatát tehát a kezelt adatok köre: név, születési név, lakcím, e-mail cím, telefonszám, lakóhely/tartózkodási hely, anyja neve, születési helye, -ideje, személyazonosító okmányok sorszáma

A Társaság székhelyére, telephelyére történő belépéssel:

- **A biztonsági szolgálat** regisztrál minden belépőt, ezáltal a kezelt adatok köre: név, cím, rendszám, cégnév, a belépés célja, alkoholszonda használat esetén, annak eredményét
- **Áruátvételnél** az áru átadójának személyes iratai kerülnek lefénymásolásra tehát a kezelt adatok köre: név, születési név, lakcím, e-mail cím, telefonszám, lakóhely/tartózkodási hely, anyja neve, születési helye, -ideje, személyazonosító okmányok sorszáma

Weboldal

- A Társaság weboldala bárki által megtekinthető, személyes adat megadása nélkül. A látogatókra vonatkozóan a társaság nem gyűjt vagy kezel személyes adatot. Regisztrációhoz szükséges e-mail cím, név és telefonszám megadása. Webshopok használata esetén, számlázáshoz a fentiekén túlmenően szükséges a cím megadása is
- A rendszer működtetése során technikailag rögzítésre kerülő adatok a felhasználó bejelentkező számítógépének azon adatai, melyek szolgáltatás igénybevétele során generálódnak és melyeket az adatkezelő rendszere a technikai folyamatok automatikus eredményeként rögzít. Az automatikusan rögzítésre kerülő adatokat a rendszer a felhasználó külön nyilatkozata vagy cselekménye nélkül naplózza. Ezen adatok egyéb személyes felhasználói adatokkal – törvény által kötelezővé tett esetek kivételével – össze nem kapcsolhatók, ezen adatokhoz kizárólag az adatkezelő fér hozzá
- Hűségprogramba történő regisztrációval, a játékszabályok kifejezett elfogadásával, a résztvevők önkéntes, megfelelő tájékoztatásán alapuló nyilatkozata alapján kerül sor, személyes adatok megadása által

6. Adattovábbítás, adatfeldolgozás

Az adatkezelő birtokába jutott adatokat, személyes adatokat a Társaság a Felhasználó előzetes hozzájárulása nélkül harmadik félnek semmilyen módon nem adja tovább azon esetek kivételével, amikor az adatok továbbítása a Társaság jogszabályi előírásnál fogva köteles. Az adatok nyilvántartására szolgáló alapvető fórum a sERPa vállalatirányítási rendszer.

A személyes adatokhoz az adatkezelő érdekkörében eljáró azon személyek – így különösen megbízottak, munkavállalók – férnek hozzá, akiknek ez tevékenységük ellátásához szükséges, és akik az adatok kezelésével kapcsolatos kötelezettségekkel tisztában vannak, azokat ismerik.

Az adatkezelő jogosult és egyben köteles minden olyan rendelkezésére álló és általa szabályszerűen tárolt személyes adatot az illetékes hatóságoknak továbbítani, amely adattovábbításra őt jogszabály vagy jogerős hatósági kötelezés kötelezi. Ilyen adattovábbítása, valamint az ebből származó következmények miatt adatkezelő nem tartozik felelősséggel.

Az adatkezelő az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az Adatkezelő megtesz minden szükséges intézkedést annak érdekében, hogy biztosítsa az adatok biztonságos, sérülésmentes kezelését és az ehhez szükséges adatkezelési rendszerek kiépítését, működtetését. Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ne hozhassa nyilvánosságra, ne továbbíthassa, valamint azokat ne módosíthassa, törölhesse.

Az adatkezelő kötelezettséget vállal arra, hogy a legkorszerűbb és legmegfelelőbb berendezésekkel és biztonsági szabályokkal gondoskodik az adatok biztonságáról, különös tekintettel arra, hogy az adatokhoz jogosulatlan személy hozzá ne férjen, az adatok jogszerűtlen ne kerüljenek nyilvánosságra, törlésre vagy megsemmisítésre. Megtesz minden tőle telhetőt annak érdekében, hogy az adatok véletlenül se sérüljenek, illetve semmisüljenek meg. A fenti kötelezettségvállalást az adatkezelő az adatkezelési tevékenységben részt vevő munkavállalói részére is előírja.

Az Adatkezelő semmilyen körülmények között nem gyűjt különleges adatokat, azaz olyan adatokat, amelyek faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre valamint büntetett előéletre vonatkoznak.

7. A Vállalkozás által elvégzendő intézkedések az adatkezelése során

Az Adatkezelő által foglalkoztatott munkavállalók, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló magánszemélyek, valamint a külső szervezetek mindazon alkalmazottai, akik az Adatkezelő informatikai rendszereit használják, üzemeltetik, működtetik vagy fejlesztik, azaz az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek, a személyes adatok védelme érdekében kötelesek megtartani az alábbi előírásokat.

- ✓ A munkavégzés, illetve a feladatellátás során keletkezett személyes adatot is tartalmazó dokumentumokat csak a munkavégzés céljára szolgáló számítástechnikai eszközökön nyithatják meg;
- ✓ A munkavégzés, illetve a feladatellátás céljára szolgáló eszközök - amelyeken adatkezelés történik - hozzáférési kódjait a munkavállalók bizalmasan kötelesek kezelni;
- ✓ A munkavégzés, illetve a feladatellátás céljára szolgáló mobiltelefonokra érkező, személyes adatot is tartalmazó dokumentumot is tartalmazó levelek esetén a dokumentumot lehetőség szerint csak asztali számítógépen, vagy notebook-on lehet megnyitni. A munkavégzés illetve a feladatellátásra használt mobiltelefont, amelyen az Adatkezelő által kezelt, vagy feldolgozott személyes adat is megtalálható, minden esetben a mobiltelefonba épített ábrás, vagy kódos védelemmel kell használni;
- ✓ A munkavégzés illetve a feladatellátás céljára átadott notebook-ok és egyéb munkaállomások esetében az eszközöket csak a felhasználók használhatják, hozzátartozóik, vagy más személy számára nem engedélyezett a használat;
- ✓ A munkavállaló munkaviszonya, megbízása, egyéb feladatellátásra szolgáló jogviszonya megszűnése esetén minden személyes adatot is tartalmazó papír alapú és elektronikus iratot, adatot köteles a foglalkoztatásának utolsó napját megelőzően az Adatkezelő részére visszaszolgáltatni, azokról másolatot nem tarthat magánál;
- ✓ A magánhasználatú eszközön tilos személyes adatot tárolni, kivéve, ha a tárolás a munkavégzéshez elengedhetetlenül szükséges és a tárolást a munkavégzést követően megszüntetik;
- ✓ Minden munkavállaló köteles az általa használt munkaterületet olyan módon használni, hogy azon az Adatkezelő kezelésében, vagy feldolgozásában lévő, személyes adatot is tartalmazó dokumentumok lehetőség szerint szabadon ne legyenek hozzáférhetőek.
- ✓ Személyes adatok csak biztonságos kommunikációs csatorna alkalmazásával, vagy megfelelő titkosítási megoldással adhatók át más személynek. Ellenkező jelzésig az

Adatkezelő belső levelezési rendszerén belüli adatáramlás biztonságos kézbesítési csatornának tekintendő;

- ✓ Amennyiben az Adatkezelő más Adatkezelőtől, az adathoz kapcsolódó rendelkezéssel fogad személyes adatot, valamennyi, az adattal érintkező felhasználónak kötelessége az adattovábbító rendelkezéseit figyelembe venni;
- ✓ Vények, felírási igazolások és a kiadási igazolások kezelése során gondoskodni kell azok biztonságos és elzárt őrzéséről.

8. Az informatikai rendszer fejlesztésével kapcsolatos rendelkezések

Személyes adatok kezelésével járó új tevékenységek bevezetésekor az alábbi feladatokat kell elvégeznie az Adatvédelmi tisztviselőnek:

- ✓ meg kell határozni a kezelendő személyes adatok körét, célját, jogalapját, és az időtartamát;
- ✓ fel kell mérnie, hogy az adatok milyen informatikai rendszerben lesznek kezelve;
- ✓ meg kell határozni, hogy előre láthatóan az adatokhoz kinek szükséges hozzáférnie az Adatkezelő-en belül, illetve kívül;
- ✓ be kell mutatni, hogy az igénybe vett adatfeldolgozó feladata mi lesz, várhatóan ki lesz az adatfeldolgozó;

9. Az adatfeldolgozói szerződések kötelező tartalmi elemei

A szabályzat hatálybalépését követően kötött adatfeldolgozói szerződésekben legalább az alábbiakról rendelkezni kell:

- ✓ szerződés tárgya;
- ✓ az Adatkezelő és az adatfeldolgozó adatai;
- ✓ a feldolgozott adatok körének megjelölése;
- ✓ az adatfeldolgozás céljai és időtartama;
- ✓ az adatfeldolgozó által elvégzett technikai műveletek megnevezése és alapvető elemei;
- ✓ az érintettek köre;
- ✓ adatfeldolgozó által ellátandó feladatok pontos leírása;
- ✓ az utasításhoz kötöttség ténye, a tájékoztatási kötelezettséget;
- ✓ Adatkezelő rendszergazdájának és az adatvédelmi tisztviselőnek elérhetősége;
- ✓ adatfeldolgozó titoktartási kötelezettségére való utalást;
- ✓ a technikai és szervezési intézkedések meghatározása,
- ✓ további adatfeldolgozó igénybevételének lehetőségét, amennyiben ez ismert, a további adatfeldolgozó személyének megjelölésével, amennyiben nem ismert a bevonás menetére vonatkozó rendelkezéseket és az Adatkezelő ellenvetési jogát;
- ✓ az együttműködés elvét azaz, hogy az adatfeldolgozónak kötelessége az Adatkezelővel együttműködni az alanyi jogok teljesítési során;
- ✓ az Adatkezelő és az adatfeldolgozó közötti utasításadás, illetve kapcsolattartás módja;
- ✓ a felelősség elvét és a felelősség egyes kérdései a felek között;
- ✓ jogérvényesítési lehetőségek a felek között.

Adatkezelő az adatfeldolgozói szerződések körében az adatfeldolgozói szerződés minta alkalmazásával jár el.

10. Adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos kötelezettségek

- a. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó személyek, az Adatkezelő által működtetett informatikai rendszer esetében haladéktalanul, kötelesek jelenteni az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője számára, ha adatvédelmi incidens, vagy annak gyanúja esetén. A bejelentést elsősorban munkaidőben, e-mailben keresztül kell megtenni.
- b. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidens felderítése és súlyosságának megállapítása érdekében a következők szerint kötelesek eljárni.

Adatvédelmi incidens kezelésének eljárása:

- ✓ Az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot az adatvédelmi incidenssel érintett informatikai rendszer rendszergazdájával (amennyiben az incidens informatikai rendszert is érint).
 - ✓ Az alacsony szintű adatvédelmi incidens, amelynek során a személyes adatok elhanyagolható körének jogosulatlan továbbítása, megváltoztatása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset estén. Az adatvédelmi tisztviselő feladata ebben az esetben, hogy az érintett rendszer rendszergazdájával (amennyiben az incidens informatikai rendszert is érint) meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére, valamint rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásába.
 - ✓ A magas szintű adatvédelmi incidens, amelynek során a személyes adatok széles körének jogosulatlan megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, szándékolt, vagy véletlen törlése vagy megsemmisítése, vagy más jogellenes adatkezelési eset estén, illetve az adatok körétől függetlenül minden olyan eset, amikor az incidensnek az érintettre hátrányos hatása valószínűsíthető, vagy a hátrányos következmény bekövetkezés mértéke biztos. Az adatvédelmi tisztviselő feladata ebben az esetben, haladéktalanul, de legkésőbb 12 órán belül munkacsoportot hív össze, amelyben részt vesz az adatvédelmi tisztviselőön kívül a rendszergazda (amennyiben az incidens informatikai rendszert is érint) és Adatkezelő vezetője, meghatározza az adatvédelmi incidens kezelésének módját és felhívja az intézkedésre jogosult személyt az incidens kezelésére, továbbá amennyiben szükséges, meghatározza az érintettek értesítésének módját, az értesítés tartalmát, és gondoskodik az érintettek haladéktalan értesítéséről, majd pedig az adatvédelmi tisztviselő rögzíti az adatvédelmi incidenst az incidensek nyilvántartásában.
- c. Az Adatkezelő az Adatvédelmi tisztviselő útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- d. Amennyiben az érintett ezt kéri, az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatást ad az érintett személyes adataira is kiterjedő adatvédelmi incidensekkel kapcsolatban.

11. Jogorvoslati jog

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - azok törlését az **adatkezeles@chefmarket.hu** e-mail címére küldött elektronikus levéllel, illetve a Társaságnak címzett és a Társaság székhelyére postai úton eljuttatott nyilatkozattal is.

Az érintett kérelmére a Társaság tájékoztatást ad az általa kezelt, illetőleg az általa esetlegesen megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat. A Társaság mint adatkezelő a kérelem kézhezvételétől számított legrövidebb időn belül, de legkésőbb 30 naptári napon belül írásban, közérthető formában adja meg a tájékoztatást. A tájékoztatás ingyenes, amennyiben a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos területre vonatkozó tájékoztatási kérelmet a Társasághoz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben a Társaság költségtérítést állapíthat meg.

A Társaság a személyes adatot haladéktalanul törli, amennyiben (1) azt az érintett írásban jelzi a **adatkezeles@chefmarket.hu** e-mail címére küldött elektronikus levéllel, illetve a Társaságnak címzett

és a Társaság székhelyére postai úton eljuttatott nyilatkozattal; (2) ha kezelése jogellenes, (3) az adatkezelés célja megszűnt, vagy (4) az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, azt a bíróság vagy az NAIH elrendelte.

A Társaság a helyesbítésről és a törlésről az érintettet e-mailen értesíti azzal, hogy amennyiben az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti, a Társaság az értesítést mellőzheti.

A Társaság - az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével - a tiltakozás megtételét követően haladéktalanul, de legkésőbb 15 naptári nap alatt megvizsgálja, és annak eredményéről az érintettet írásban tájékoztatja. Amennyiben a tiltakozás indokolt, a Társaság az adatkezelést megszünteti. Amennyiben az érintett a Társaság döntésével nem ért egyet, az ellen - annak közzétételétől számított 30 naptári napon belül - bírósághoz vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH; székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C., weboldal: <http://www.naih.hu>) fordulhat. Azzal, hogy szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható.

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat géppel olvasható formátumban megkapja és ezeket egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta.

A Társaság az érintett Felhasználó adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az érintett Felhasználó a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat.

12. Adatvagyon nyilvántartás vezetése

Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelések átláthatóságának biztosítása érdekében nem nyilvános adatvagyon nyilvántartást vezet, amely tartalmazza legalább:

- ✓ az Adatkezelő kezelésében lévő adatok felsorolását;
- ✓ az érintettek körének megnevezését;
- ✓ azt, hogy adott adat milyen informatikai rendszerben kerül kezelésre;
- ✓ az adatfeldolgozásra jogosultak körét;
- ✓ az adat kezelésének mi a célját, jogalapját és az időtartamát;

13. Adatvédelmi tisztviselő

Az Adatvédelmi tisztviselő ellátja a vállalkozást az adatvédelemmel kapcsolatos szakmai tanácsadással, ellenőrzi az adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységet, valamint az illetékes hatósággal és az érintettekkel történő kapcsolattartással segíti az adatkezelő működését.

Neve: Dr. Andrejszki Richárd

Elérhetősége: 06 1 919 9999, adatkezeles@chefmarket.hu

14. Záró rendelkezések

- a. A szabályzat módosítása esetén az Adatkezelő a belső szabályzatokra irányadó módon hirdeti ki az új szabályzatot.

15. A Társaság fenntartja magának a jogot jelen szabályzat megváltoztatására, illetőleg az Európai Unió vagy a magyarországi jogszabályok változásai esetén a szabályzat megfelelő módosítására.

Jelen szabályzat 2018. május 25. napján lép hatályba