

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

Az MVM Zöld Generáció Kft. tisztségviselői (felügyelőbizottsági tagjai) részére

Bevezetés

Az MVM Zöld Generáció Kft., a társaság tisztségviselőiről (felügyelőbizottsági /FB/ tagjairól) személyes adatokat kezel. A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-ei 2016/679 Európai Parlamenti és Tanácsi (EU) rendelet (alábbiakban: GDPR) 13. és 14. cikkei alapján az MVM Zöld Generáció Kft., mint Adatkezelő az érintettek részére a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az alábbi tájékoztatást adja.

A tájékoztatóban foglaltak a nem természetes személyekre vonatkozó adatok tekintetében nem alkalmazhatók.

1. Az Adatkezelő megnevezése, a személyes adat és az Érintett fogalma

Az Adatkezelő az a jogi személy, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan, vagy másokkal együtt meghatározza.

A jelen tájékoztató kapcsán

Adatkezelő:	MVM Zöld Generáció Kft. (jelen tájékoztatóban a továbbiakban: Adatkezelő)
Székhelye:	1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.
Postacím:	1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.
Cégjegyzékszám:	01-09-702673
Honlapjának címe:	www.zoldgeneracio.mvm.hu/
E-mail cím:	zoldgeneracio@mvm.hu (másolatban: compliance.zoldgeneracio@mvm.hu)
Telefonszám:	+36 1 304 2000
Adatvédelmi tisztviselő:	Kovács István
Elérhetősége:	dpo@mvm.hu

A jelen tájékoztató szempontjából személyes adat azonosított vagy azonosítható természetes személyre (az **Érintett**) vonatkozó bármely információ. Azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító (például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező) alapján azonosítható.

2. A jelen Adatkezelési Tájékoztató tárgya, az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

A jelen Adatkezelési Tájékoztató az Adatkezelő által **az MVM Zöld Generáció Kft. társaság tisztségviselőivel (FB tagokkal)**, mint természetes személyekkel kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozik.

A fenti adatkezelésekre vonatkozó főbb jogszabályok:

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)

3. A adatkezelés jogalapja

Adatkezelésünk jogalapja elsősorban az Európa Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (**Általános Adatvédelmi Rendelet**) 6. cikk (1) bekezdésének

- c) pontja (jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelés) és
- f) pontja (jogos érdek érvényesítéséhez szükséges adatkezelés).

A jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, törvény által elrendelt adatkezelés esetében a Ptk., valamint az IFRS szabályozás, IAS 24 standard 12. pontban hivatkozott rendelkezései.

Az adatkezelések részleteit, az adatkezelési jogalapokat az egyes adatkezelési célok szerint egyebekben a 12. pontban található táblázat tartalmazza.

4. Adatkezelési célok

Az Érintettek személyes adatai kezelésének alapvető célja: a társaság tisztségviselőinek (FB tagjainak) azonosítása, velük kapcsolatos tevékenységek ellátása.

A jelen Adatkezelési Tájékoztató szerinti adatkezelések adatkezelési céljainak részletes meghatározását a 12. pontban található táblázat tartalmazza.

5. Kezelt adatok köre, az adatok forrása

A jelen Adatkezelési Tájékoztató szerinti adatkezelések keretében kezelt adatok körének meghatározását a 12. pontban található szerinti táblázat tartalmazza.

A kezelt adatok forrása: közvetlenül az érintett.

6. Az adatok megismerésére jogosultak, az adattovábbítások indoka

A jelen Adatkezelési Tájékoztató szerinti adatok megismerésére jogosultakat (az Adatkezelő szervezetén belüli megismerésre jogosultak és a külső címzettek) a 12. pontban található táblázat tartalmazza.

A 9. pontban részletezett Adatfeldolgozók esetében az Adatkezelő általi adattovábbítások indoka, hogy az Adatfeldolgozók a 9. pontban ismertetett adatfeldolgozó tevékenységeiket el tudják látni.

7. A személyes adatok kezelésének, tárolásának időtartama

Az Adatkezelővel **munkaviszonyban nem álló tisztségviselők** személyes adatai tárolási, adatkezelési időtartamait a 12. pontban található táblázat tartalmazza.

Munkavállaló esetében – **amennyiben a tisztségviselő (FB tag) egyben munkaviszonyban is áll az Adatkezelővel** – a Munkáltatók a személyes adatokat a fentiek szerinti célokból a munkaviszony fennállásának időtartama alatt, a munkaviszony megszűnését követően a jogszabályokban előírt időtartamig (amely alatt a Munkáltató a munkavállalóval fennállt munkaviszonyra vonatkozó adatokat köteles megőrizni) kezelhetik.

- **Munkaviszonnal kapcsolatos** olyan dokumentumok, mely a munkaviszony létesítésével, fennállásával, megszűnésével kapcsolatosak: főszabály szerint a munkaviszony megszűnésétől számított **három (3) év**.

- Vonatkozó jogszabály: Mt. 286. § (1) bekezdése (a munkajogi igény három év alatt évül el)
Ide tartoznak: az Mt. 14-18. §-aiban foglalt jognyilatkozatok: munkaszerződés, tanulmányi szerződés, felmondás, utasítás, kötelezettségvállalás, munkáltatói szabályzat, tájékoztatás.

A bűncselekménnyel okozott kár megtérítésére, illetve a személyiségi jogsértéssel összefüggő sérelemdíj megfizetésére irányuló igény és ezzel kapcsolatos dokumentumok: **öt (5) év**, mivel ezekre öt (5) éves elévülési idő vonatkozik.

- **Az adó megállapításához kapcsolódó**, vagy ahhoz szükséges Munkavállalói adatokat tartalmazó dokumentumok: annak a naptári évnek az utolsó napjától számított öt (5) év amelyben az adóról bevallást, adatbejelentést, bejelentést kellett volna tenni, illetve bevallás, adatbejelentés, bejelentés hiányában az adót meg kellett volna fizetni. Figyelembe kell azonban venni az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (Art.) 203. §-ban foglaltakat is, mely esetekben az elévülési idő meghosszabbodhat.
 - Vonatkozó jogszabály: Art. 202. § (1) bekezdése: az adó megállapításához való jog annak a naptári évnek az utolsó napjától számított öt év elteltével évül el, amelyben az adóról bevallást, adatbejelentést, bejelentést kellett volna tenni, illetve bevallás, adatbejelentés, bejelentés hiányában az adót meg kellett volna fizetni. A költségvetési támogatás igényléséhez, a túlfizetés visszaigényléséhez való jog - ha törvény másként nem rendelkezik - annak a naptári évnek az utolsó napjától számított öt év elteltével évül el, amelyben az annak igényléséhez való jog megnyílt. Továbbá az adó megállapításához való jog elévülésének meghosszabbodásának az Art. 203.§-ban foglalt szabályai, melyek közül kiemelendő, hogy az elévülési idő meghosszabbodhat akár 6-12 hónappal is. Ide tartoznak: adóbevallás, adóbevallás alapját képező dokumentumok (M30-as nyomtatvány, Adatlap 201x – évközi kilépés esetén), adókedvezménnyel kapcsolatos dokumentumok.
- **Társadalombiztosítási nyugellátás megállapításához szükséges munkavállalói adatok: a munkavállalóra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt (5) év.**
 - Vonatkozó jogszabály: a 1997. évi LXXXI. törvény (Tbny.) 43. § (2) bekezdése, mely szerint a munkavállaló a társadalombiztosítási igazgatási szerv által kiszámolt szolgálati idővel szemben az egyet nem értését csak a korábbi munkáltató/foglalkoztató által kiállított egykorú eredeti okirattal (igazolással) vagy hiteles másolattal, vagy a foglalkoztató eredeti nyilvántartásai alapján kiállított igazolással tudja bizonyítani. Tny. 99/A. §-a szerint a Tbj. 44. § (1) bekezdése szerinti nyilvántartásra kötelezett biztosított, volt biztosított biztosítási jogviszonyával összefüggő, a szolgálati időről vagy a nyugellátás megállapítása során figyelembevételre kerülő keresetről, jövedelemről adatot tartalmazó munkaügyi iratokat a biztosított, volt **biztosított** **irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő öt évig köteles megőrizni.** Ide tartoznak a járulékalapot képző kereset összege és a szolgálati idő megállapításához szükséges dokumentumok: járulékköteles munkabér és táppénz/gyed/gyes megfizetését igazoló dokumentumok (járulékalapot képző jövedelemről és a levont járulékról kiállított igazolás, kilépő dokumentumok, munkaviszony igazolás, be- és kijelentési nyomtatványok).
- **Levéltári megőrzési szabályok:** nem selejtezhető iratok.
 - A közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Ltv.) 4. § szerint az irattári anyaggal rendelkező szervek (...) kötelesek a (...) tulajdonukban vagy birtokukban lévő maradandó értékű iratok megővéséről gondoskodni. Ebből a szabályból az következik, hogy az ilyen iratok nem selejtezhetőek. Az Ltv. 3. § j) pont szerint „maradandó értékű iratnak” minősül a gazdasági, társadalmi, politikai, jogi, honvédelmi, nemzetbiztonsági, tudományos, művelődési, műszaki vagy egyéb szempontból jelentős, a történelmi múlt kutatásához, megismeréséhez, megértéséhez, a közfeladatok folyamatos ellátásához és az állampolgári jogok érvényesítéséhez nélkülözhetetlen, más forrásból nem vagy csak részlegesen megismerhető adatot tartalmazó irat. Erre tekintettel, bármely olyan, munkavállalói adatot tartalmazó irat, dokumentum, mely nem sorolható be a fenti kategóriákba (a fenti célok érvényesítésére), mindazonáltal a munkavállaló valamely egyéb állampolgári jogának érvényesítésére szolgál, nem selejtezhető, - és egyéb előírás hiányában - a Munkáltatónak határidő nélkül meg kell őriznie azokat.

A fenti jogszabályokkal érintett dokumentumokat táblázatos formában összegezve:

--	--	--	--

Kategória	Levéltári	Nyugdíj megállapítás	Adó megállapítás	Munkaviszony
Megőrzési idő	Nem selejtezhető	Öregségi nyugdíjkorhatár + 5 év	Bevallás + 5 év (egy esetben 6 év)	Munkaviszony megszűnése + 3 év (egy esetben 5 év.)
Dokumentum	Maradandó értékű iratok	járadékalapot képző kereset összege és a szolgálati idő megállapításához szükséges dokumentumok, járadékköteles munkabér és táppénz megfizetését igazoló dokumentumok (járadékalapot képző jövedelemről és a levont járadékról kiállított igazolás, kilépő dokumentumok, munkaviszony igazolás, be-és kijelentési nyomtatványok	adóbevallás, adóbevallás alapját képző dokumentumok (M30-as nyomtatvány, Adatlap 201x), adókedvezményrel kapcsolatos dokumentumok	<ul style="list-style-type: none"> · munkaszerződés, · tanulmányi szerződés, · felmondás, · utasítás, · kötelezettségvállalás, · munkáltatói szabályzat, · tájékoztatás

A jelen Adatkezelési Tájékoztató szerinti adatkezelések időtartamát egyebekben a 12. pontban található táblázat tartalmazza adatkezelési célonként.

8. Adatbiztonság

Az Adatkezelő kötelezi magát arra, hogy gondoskodik az általa kezelt személyes adatok biztonságáról. A tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembe vételével megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását.

Az Adatkezelő kötelezi magát arra is, hogy minden olyan harmadik felet, akiknek az adatokat bármilyen joggal továbbítja vagy átadja, felhívja, hogy eleget tegyenek az adatbiztonság követelményének.

Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a kezelt adatokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ne hozhassa nyilvánosságra, ne továbbíthassa, valamint azokat ne módosíthassa, törölhesse. A kezelt adatokat kizárólag az Adatkezelő, valamint alkalmazottai, illetve az általa igénybe vett adatfeldolgozó(k) ismerhetik meg jogosultsági szintek szerint, azokat az Adatkezelő harmadik, az adat megismerésére jogosultsággal nem rendelkező személynek nem adja át. Az Adatkezelő és Adatfeldolgozó által meghatározott munkakörökhöz rendelt, meghatározott módon, jogosultsági szintek szerint férhetnek hozzá az Adatkezelő, illetve az Adatfeldolgozó munkavállalói a személyes adatokhoz.

Az Adatkezelő az informatikai rendszerek biztonsága érdekében az informatikai rendszereket tűzfalal védi, valamint a külső- és belső adatvesztések megelőzése érdekében víruskereső és vírusirtó programot használ. Az Adatkezelő gondoskodik továbbá arról, hogy a visszaélések megelőzése érdekében bármely formában történő bejövő és kimenő kommunikációt megfelelően ellenőrizze.

Az Adatkezelő, illetve az Adatfeldolgozó a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. Az Adatkezelő a különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében biztosítja, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – törvényben meghatározott kivételekkel – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az Érintetthez rendelkezhetők.

Az Adatkezelő a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve, többek között, adott esetben:

- a személyes adatok álnevesítését és titkosítását,
- a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét (üzemeltetés- és fejlesztésbiztonság, behatolás elleni védelem és felderítés, a jogosulatlan hozzáférés megelőzése)
- fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani (az adatszivárgás megelőzése; a sérülékenységek- és incidenskezelés)
- az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást (az üzletfolytonosság fenntartása, kártékony kódok elleni védelme, az adatok biztonságos tárolása, továbbítása, feldolgozása, munkavállalóink biztonsági képzése)

A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor kifejezetten figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.

9. Adatfeldolgozók

Az a természetes, vagy jogi személy, amely az Adatkezelő nevében személyes adatokat kezel. Az Ön személyes adataival kapcsolatban adatfeldolgozóként ("**Adatfeldolgozó**") járnak el az alábbi cégek:

Adatfeldolgozó neve, székhelye, azonosítója	Adatfeldolgozó által végzett tevékenység	Adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok
MVM Services. Zrt. 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 26-28.	SLA szerződés alapján a HR, ill. támogató tevékenység ellátása	Az SLA szerződésben meghatározott HR, ill. támogató tevékenység ellátásához szükséges valamennyi, az Adatkezelő által is kezelt személyes adat
MVM KONTÓ Zrt. 7030 Paks, Gagarin u.1.	Az Adatkezelő részére ügyviteli szolgáltatások nyújtása	A csoportszintű ügyviteli IT rendszerekben szereplő valamennyi, az Adatkezelő által is kezelt személyes adat.
MVMI Zrt. 7030 Paks, Vasút u. 1.	Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése, a tevékenység ellátásához informatikai támogatás biztosítása.	A csoportszintű IT rendszerekben szereplő valamennyi, az Adatkezelő által is kezelt személyes adat.
MVM Zrt. 1031 Budapest, Szentendrei út 207-209.	Az Adatkezelő ellenőrzési funkció betöltése érdekében	HR, ill. támogató tevékenység ellátásához szükséges valamennyi, az Adatkezelő által is kezelt személyes adat

Az adatfeldolgozók a fenti személyes adatokat az Adatkezelővel fennálló szerződésük időtartama alatt és azzal összefüggő, jogszabályban meghatározott időtartamig jogosultak kezelni.

10. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok és az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési, jogorvoslati lehetőségek

10.1. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogok

Az Érintett kérelmezheti az Adatkezelőnél az alábbiakat:

- tájékoztatását személyes adatai kezeléséről (az adatkezelés megkezdését megelőzően, illetve az adatkezelés során)
- hozzáférést személyes adataihoz (személyes adatai adatkezelő általi rendelkezésére bocsátását),
- személyes adatainak helyesbítését, kiegészítését,
- személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy korlátozását (zárolását),

- joga van az adathordozhatósághoz,
- tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen.

Az Érintett személy a 10.2. pont szerint, írásban nyújthatja be érintetti kérelmét az Adatkezelő részére. Az Adatkezelő az Érintett jogszerű kérelmét legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

10.1.1. A tájékoztatás kéréshez való jog (Általános Adatvédelmi Rendelet 13-14. cikkeiben rögzített adatkezelői kötelezettségek alapján)

Az Érintett személy a 10.2. pont szerint írásban kérheti írásban tájékoztatást kérhet az Adatkezelőtől arról, hogy

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen adatkezelési cél miatt,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- alkalmaz-e adatfeldolgozót, ha igen, az esetleges adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről,
- az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait,
- az esetleges adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről.

10.1.2. A hozzáféréshez való jog (Általános Adatvédelmi Rendelet 15. cikke alapján)

Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a kezelt személyes adataihoz hozzáférést kapjon, és ezt az Adatkezelőtől a 10.2. pont szerint írásban kérheti.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát – ha ez nem ütközik más jogszabályi akadályba - az érintett rendelkezésére bocsátja. Ha az Érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri.

10.1.3. A helyesbítéshez, kiegészítéshez való jog (Általános Adatvédelmi Rendelet 16. cikke alapján)

Az Érintett személy a 10.2. pont szerint írásban kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát (például bármikor megváltoztathatja az e-mail címét vagy postai elérhetőségét vagy kérheti, hogy az Adatkezelő által kezelt bármely pontatlan személyes adatát az Adatkezelő helyesbítse).

Figyelembe véve az adatkezelés célját, az Érintett jogosult arra, hogy kérje az Adatkezelő által kezelt hiányos személyes adatai megfelelő kiegészítését.

10.1.4. A törléshez való jog (Általános Adatvédelmi Rendelet 17. cikke alapján)

Az Érintett személy a 10.2. pont szerint írásban kérheti az Adatkezelőtől személyes adatainak a törlését.

A személyes adatok törlése alapvetően akkor kérhető, ha adatkezelésünk az Ön hozzájárulásán alapul, pl. hozzájárulását adta ahhoz, hogy adatait (telefonszám, e-mail cím) kapcsolattartás céljából kezeljük. Ilyen esetben személyes adatait töröljük.

Ha személyes adatait szerződés teljesítése céljából, vagy jogszabály alapján adta meg, ezen személyes adatok ezzel összefüggő kezelése a szerződés megszűnésével nem szűnik meg automatikusan, illetve a törlési kérelmét sem tudjuk teljesíteni.

Ebben az esetben a vonatkozó jogszabályok szerint személyes adatait a szerződés megszűnésétől követően is kezelünk kell a jelen Adatkezelési tájékoztatóban foglalt adatkezelési időtartamig.

10.1.5. A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog (Általános Adatvédelmi Rendelet 18. cikke alapján)

Az Érintett személy a 10.2. pont szerint írásban kérheti, hogy a személyes adatait az Adatkezelő zárolja (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával).

A zárolás addig tart, amíg az Érintett által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását.

Az adat zárolását kérheti az Érintett például abban az esetben, ha úgy gondolja, hogy a beadványát az Adatkezelő jogellenesen kezelte, azonban az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás érdekében szükséges az, hogy a beadványt az Adatkezelő ne törölje.

Ebben az esetben a hatóság vagy a bíróság megkereséséig az Adatkezelő tovább tárolja a személyes adatot (például az adott beadványt), ezt követően törli az adatokat.

10.1.6. Adathordozhatósághoz való jog (Általános Adatvédelmi Rendelet 20. cikke alapján)

Az Érintett személy a 10.2. pont szerint írásban kérheti, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az Adatkezelő, ha:

- az adatkezelés az Általános Adatvédelmi Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdésének a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy
- a 6. cikk (1) bekezdésének b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
- az adatkezelés automatizált módon történik.

10.1.7. A tiltakozáshoz való jog (Általános Adatvédelmi Rendelet 21. cikke alapján)

Az Érintett személy a 10.2. pont szerint írásban tiltakozhat személyes adatainak az Általános Adatvédelmi Rendelet a 6. cikk (1) bekezdésének f) pontja szerinti, az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezeli tovább, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az Érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

10.2. Az adatkezeléssel kapcsolatos jogérvényesítési, jogorvoslati lehetőségek

Az Adatkezelő megkeresése

Javasoljuk, hogy a bírósági vagy hatósági eljárás kezdeményezése előtt az Adatkezelőnek legyen szíves elküldeni a személyes adatai kezelésével kapcsolatos megkeresését, panaszát, hogy azt kivizsgálhassuk és megnyugtatóan orvosolhassuk, illetve 10.1. pont szerinti valamely kérelmét, igényét – annak megalapozottsága esetén - teljesíthessük.

Az Adatkezelő az Érintett 10.1. pont szerinti valamely adatkezeléssel kapcsolatos jogának érvényesítése, adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás kérése, illetve adatkezeléssel kapcsolatos tiltakozása és panasza esetén indokolatlan késedelem nélkül, a mindenkori jogszabályokban által előírt időn belül vizsgálja ki az ügyet, intézkedik a megkereséssel kapcsolatban és nyújt tájékoztatást az ügyben az Érintett személy részére. Szükség esetén, figyelembe véve a megkeresés összetettségét és a megkeresések számát, ez a határidő a jogszabályban írtak szerint meghosszabbítható.

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a megkeresést, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton adjuk meg, kivéve, ha az Érintett azt másként kéri. Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedést az Érintett megkeresése alapján késedelem nélkül, de legkésőbb a jogszabályban meghatározott határidőben, tájékoztatja az Érintettet az intézkedés elmaradásának, a kérelem teljesítése megtagadásának okairól, valamint arról, hogy az Érintett az alábbiak szerint bírósági vagy hatósági eljárást kezdeményezhet ügyében.

Az adatkezeléssel kapcsolatos jogai érvényesítése érdekében vagy amennyiben az Adatkezelő által kezelt adataival kapcsolatban bármilyen kérdése, kételye van, illetve adataival kapcsolatban felvilágosítást kér, panaszt kíván előterjeszteni vagy a 10.1. pont szerinti valamely jogával kíván élni, ezt megteheti ún. érintetti kérelemként írásban hagyományos levélben, e-mailben az 1. pontban meghatározott Adatkezelő(k) elérhetőségein keresztül.

Bírósági eljárás kezdeményezése

Az Érintett az Adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az Érintett választása szerint – az Érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti illetékes törvényszék előtt is megindítható.

Hatósági eljárás kezdeményezése

Az Érintett a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., honlap: <http://naih.hu>; postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.; telefon: +36-1-391-1400; fax: +36-1-391-1410; e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu) jogainak érvényesítése érdekében vizsgálatot, illetve hatósági eljárás lefolytatását kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy a személyes adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, így különösen,

- ha véleménye szerint az Adatkezelő a 10.1. pontban meghatározott érintetti jogainak érvényesítését korlátozza vagy ezen jogainak érvényesítésére irányuló kérelmét elutasítja (vizsgálat kezdeményezése), valamint
- ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megsérti a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírásokat (hatósági eljárás lefolytatásának kérelmezése).

11. Egyéb

A jelen Adatkezelési Tájékoztatóban részletezett személyes adat kezelés során automatizált döntéshozatal, profilalkotás nem történik.

A személyes adatok továbbítása harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére nem történik.

A jelen Adatkezelési Tájékoztató elérhető az MVM Zöld Generáció (<https://zoldgeneracio.mvm.hu/>) honlapján.

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a jelen tájékoztatót egyoldalúan, a jövőre nézve módosítsa. A módosításokról az Érintetteket az Adatkezelő honlapján keresztül tájékoztatja.

12. Az adatkezelés(ek) részletes leírása

(2022.június)

Az adatkezelés célja	A kezelt adatok köre	Az adatkezelés jogalapja	Az adatkezelés időtartama	Az adatok megismerésére jogosultak, címzettek (ha vannak)	Közlés célja (ha van címzett)
Munkaszerződés megkötésével / kinevezéssel kapcsolatos okirat (munkaszerződés, stb.) létrehozása, módosítása, teljesítése, megszüntetése, nyilvántartása, valamint a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos munkaköri kötelezettségeinek teljesítése.	Név, Jogviszonyban érintett tagvállalat, Jogviszony kezdete, vége, Díjazás	Jogos érdek.	Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnése	Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Services Zrt.) MVM Zrt. MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)	A csoportszintű támogató tevékenységek ellátása érdekében Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése
Munkabér, ill. egyéb járandóság elszámolása és a kapcsolódó adatszolgáltatások.	Név, Jogviszonyban érintett tagvállalat, Jogviszony kezdete, vége, Díjazás, Adóazonosító jel, TAJ-szám	Szerződés teljesítése, illetve jogi kötelezettség	Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnése	Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Services Zrt.) MVM KONTÓ Zrt. Bank MVM Zrt. MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)	A csoportszintű támogató tevékenységek ellátása érdekében Az Adatkezelő részére ügyviteli szolgáltatások nyújtása Járandóság kifizetése Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése

<p>Munkaviszonyból, illetve egyéb jogviszonyból eredő kötelezettségek (pl. etikai elvárások) megszegésének gyanúja esetén vizsgálat lefolytatása, kötelezettség megszegés esetén jogkövetkezmények alkalmazása, munkáltatói/megbízói igények érvényesítése.</p>	<p>Név, Foglalkoztató szervezet, Tisztség, E-mail cím, Telefonszám, Bejelentéssel kapcsolatos magatartás és tevékenység, Eljárás megindításának/ befejezésének ideje; Az eljárás megindítására okot adó cselekmény megnevezése; Az eljárás alapján megállapított etikai vétség, jogkövetkezmény</p>	<p>Bejelentő esetében: Bejelentő személy, mint Érintett hozzájárulása; A bejelentéssel Érintett személy esetében: Jogos érdek (belső szabályozások alapján)</p>	<p>Munkaviszony, ill. egyéb jogviszony megszűnéséig vagy az eljárás lezárásáig, kivéve, ha az eljárás eredményeképpen az Érintettel szemben fegyelmi, hatósági vagy bírósági eljárás indul. Az esetleges hátrányos jogkövetkezmény kiszabására irányuló, hatósági vagy bírósági eljárás során történő adatmegőrzésre a vonatkozó eljárási jogszabályokban meghatározott rendelkezések irányadók.</p>	<p>Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Services Zrt.) MVMI Zrt., MVM BSZK Zrt., MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>A csoportszintű támogató tevékenységek ellátása érdekében Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése az Adatkezelő által használt telefonos bejelentővonal üzemeltetője</p>
<p>NAV bejelentés, TB bejelentés, adatszolgáltatás, Statisztikai adatszolgáltatások, Munkaviszonyra vonatkozó egyéb hatósági adatszolgáltatások és nyilvántartások (pl. Kgt.).</p>	<p>Név, Jogviszonyban érintett tagvállalat, Jogviszony kezdete, vége, Díjazás</p>	<p>Jogi kötelezettség</p>	<p>Adóév végét követő (alapesetben 5 év) elévülési időig</p>	<p>Jogszabály által előírt hatóság Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Services Zrt.) MVMI Zrt., MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>Jogszabályban előírt adatszolgáltatás A csoportszintű támogató tevékenységek ellátása érdekében Az Adatkezelő részére ügyviteli szolgáltatások nyújtása Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>

<p>Személyi jellegű ráfordítások tervezése, elhatárolása, terv-tény eltérés elemzése.</p>	<p>Név, Születési hely, Születési idő, Jogviszonyban érintett tagvállalat, Jogviszony kezdete, vége, Díjazás</p>	<p>Jogos érdek.</p>	<p>Adóév vége + 5 év</p>	<p>Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Services Zrt.) MVM Zrt.,</p>	<p>A csoportszintű támogató tevékenységek ellátása érdekében Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>
<p>Csoportszintű belső telefonkönyv használata. (Amennyiben az Érintett ilyen szolgáltatást igénybe vesz az Adatkezelőtől.)</p>	<p>Név, Cégnév, Tisztség, Telefonszám, E-mail cím; Opcionálisan Szakértelem, Munkaterület; Hozzájárulás esetén fénykép</p>	<p>Jogos érdek. Fénykép esetén hozzájárulás.</p>	<p>Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnése</p>	<p>Az MVM Vállalkozáscsoport Társaságai MVM Zrt., MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>Iparágon belüli elérhetőségek biztosítása Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>
<p>Mobil rádiótelefon szolgáltatással, mobil internet hozzáférési szolgáltatással vagy ezekkel összefüggő elektronikus hírközlési szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartás, számlakezelés, belső költségkezelés. (Amennyiben az Érintett ilyen szolgáltatást igénybe vesz az Adatkezelőtől.)</p>	<p>Név, Lakcím, Telefonszám, HR törzsszám, Szervezeti egység, Beosztás, Belső szabályozásban rendszeresített igénylőlapok adatai, Esetileg: adóazonosító jel, Esetileg rendőrségi jegyzőkönyv hivatalos adatai</p>	<p>Jogos érdek.</p>	<p>Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnése</p>	<p>Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Services Zrt.) Mobiltelefon szolgáltató (Telenor Magyarország Zrt.) MVM Zrt., MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>A csoportszintű támogató tevékenységek ellátása érdekében Üzleti vonatkozású, eseti számhordozás ügyintézése esetén, DOP-os ügyintézés Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>

<p>Helyhez kötött elektronikus hírközlési szolgáltatás igénylésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartás, számlakezelés. (Amennyiben az Érintett ilyen szolgáltatást igénybe vesz az Adatkezelőtől.)</p>	<p>Név, Születési hely/ideje, Születési név, Anyja neve, Lakcím, Tartózkodási hely, Személy-azonosító igazolvány száma, Telefonszám, E-mail cím, Irodaszám, Szervezeti egység</p>	<p>Jogos érdek.</p>	<p>Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnése</p>	<p>Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Services Zrt.) Magyar Telekom Nyrt. AH NET Zrt. MVMI Zrt., MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>A csoportszintű támogató tevékenységek ellátása érdekében Internetflotta ügyintézés Az Adatkezelő által használt TELKO/IT rendszerek üzemeltetése</p>
<p>Informatikai és információs szolgáltatások igénylésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartás, a szolgáltatások felhasználása, számlakezelés. (Amennyiben az Érintett ilyen szolgáltatást igénybe vesz az Adatkezelőtől.)</p>	<p>Név, Születési dátum, Születési hely, Anyja neve, Lakcím, Telefonszám, E-mail cím, Cége neve, Székhely/telephely/iroda, Beosztás, Informatikai azonosító, Felhasználó-név, Jogosultsági szerepkör</p>	<p>Szerződés teljesítése</p>	<p>Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnését követő 1 évig</p>	<p>Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Services Zrt.) Az MVM Vállalkozáscsoportnak az adott szolgáltatással, jogosultsággal érintett Társasága, aki rendelkezik az adatai, rendszere hozzáféréseiről MVMI Zrt., MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>A csoportszintű támogató tevékenységek ellátása érdekében Hozzáférések, jogosultságok kiadása érdekében Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>

<p>Felhasználói bejelentések kezelése, a felhasználók által igénybevett szolgáltatások nyilvántartása, incidenskezelés, változáskezelés, problémakezelés, eseménykezelés. (Amennyiben az Érintett IT szolgáltatást igénybe vesz az Adatkezelőtől.)</p>	<p>Név, Telefonszám, E-mail cím, Cége neve, Székhely/telephely/iroda, Beosztás, Informatikai azonosító, Felhasználó-név, Jogosultsági szerepkör</p>	<p>Jogos érdek.</p>	<p>Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnése</p>	<p>Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Services Zrt.) MVM Zrt.,</p>	<p>A csoportszintű támogató tevékenységek ellátása érdekében Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>
<p>Társaság területére történő belépés érdekében beléptető rendszer működtetése, belépőkártyák igénylése, nyilvántartása, jogosultság engedélyezése, beléptető pontokon történő áthaladás során keletkezett adatok rögzítése, felhasználása a fizikai biztonság átláthatósága érdekében.</p>	<p>Név, Anyja neve, Személyi igaz. szám, Születési idő, Születési hely, Telefonszám, Lakcím, HR törzsszám, Fénykép, Munkahely, Szervezeti egység, Belépő kártya típusa, Kártya száma, PIN kód, Engedélyek, Ha releváns: rendszám</p>	<p>Jogos érdek</p>	<p>Működtetés során keletkezett adatok: adat keletkezése + 6 hónap, Működtetéshez kezelt adatok: jogosultság megszűnése</p>	<p>MVM BSZK Zrt. MVM Zrt., MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>Beléptető rendszer üzemeltetése Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>
<p>A Társaság területén az élet- és vagyonbiztonság érdekében kamerás megfigyelőrendszer működtetése (képfelvétel rögzítése, felhasználása).</p>	<p>Képmás, cselekmény</p>	<p>Jogos érdek</p>	<p>rögzítés + 3 munkanap</p>	<p>MVM BSZK Zrt. MVM Zrt., MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>Kamerarendszer üzemeltetése Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>

<p>Nemzetbiztonsági ellenőrzés alá eső jogviszonyok meghatározása és a nemzetbiztonsági jogszabályban meghatározott ellenőrzés ügyintézése céljából a Biztonsági szabályzatban előírt adatok rögzítése, tárolása, felhasználása, törlése. Biztonsági szakvélemény másolat, személyi biztonsági tanúsítvány, felhasználói engedély, változás bejelentő adatlap, cég-adatlap, titoktartási nyilatkozat felhasználása.</p>	<p>Név, Születési név, Születési hely, Születési idő, Anyja neve, Állampolgárság, Munkáltató, Munkakör, Telefonszám</p>	<p>Hozzájárulás</p>	<p>Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnése</p>	<p>BM Nemzetbiztonsági Felügyelet MVMI Zrt. MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>Jogszabályi előírás alapján ellenőrzés Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>
<p>Járványveszély megelőzése, csökkentése, pandémiás helyzetekben az energiaellátás műszaki biztonsága és az üzletfolytonosság kockázatainak mérséklése.</p>	<p>Név, Születési név, Születési idő, Értesítési cím (tartózkodási helye), Megbízó, Telefonszám, E-mail cím, Személyazonosító igazolvány száma, Belföldi-külföldi tartózkodási hely, Úticél, Járványnak való kitettség, Fertőzésveszélyre vonatkozó adat</p>	<p>Jogos érdek (GDPR 6.cikk (1) f)); A különleges adat kezelése az adatkezelő számára foglalkoztatással összefüggő jogi kötelezettség (GDPR 9. cikk (2) b)), az egészséges és biztonságos munkavégzési körülmények biztosítása érdekében; Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága: Jogos érdeke alapján</p>	<p>A járvány megszűnését követő 6 hónap</p>	<p>Tulajdonosi, ill. jogszabályban meghatározott felügyeleti hatóságok, szervek; Egészségügyi Szolgáltató Vállalkozáscsoport szintű Krízisteam MVMI Zrt., MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>Ellenőrzés, jelentés készítés, statisztika készítés; Egészségügyi szolgáltatás Csoportszintű biztonsági kontroll tevékenység ellátása érdekében Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>
<p>Cégbírósággal kapcsolatos társasági kötelezettségek végrehajtására vonatkozó ügyintézés körében, aláírási címpéldányok, aláírás minták stb.</p>	<p>Név, Születési dátum, Születési hely, Anyja neve, Személyazonosító igazolvány száma, TAJ szám, Lakcím, Lakcímkártya száma,</p>	<p>Jogi kötelezettség</p>	<p>Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnése</p>	<p>Ügyvédi iroda, Jogszabályban feljogosított szerv (cégbíróság, közjegyző, Levéltár)</p>	<p>Cégnyilvántartásba történő bejegyzés, jogi kötelezettség teljesítése</p>

tárolása, felhasználása és törlése.	Adóazonosító jel, Cég neve, Cég címe, Munkakör, Beosztás			Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Services Zrt.) MVM Zrt. MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)	A csoportszintű támogató tevékenységek ellátása érdekében Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése
Azonosítást előíró jogszabályoknak való megfelelés érdekében (pl. MiFID II., közérdekű adatigénylés, Pmt. Tpt., Céghatár stb.) a jogszabályban előírt azonosítás.	Név, (Születési név), Születési dátum, Születési hely, Anyja neve, Állampolgársága, Személy-azonosító igazolvány száma, TAJ szám, Lakcím, Lakcímkártya száma, (jogszabályi előírástól függően: lakcím hitelesítésére szolgáló dokumentum), Adóazonosító jel, Cég neve, Cég címe, Munkakör, Beosztás, Tőkepiaci jogszabályok által előírt – Felügyelet / Hatóság előtti – tulajdonszerzési engedélyezési eljárásához szükséges információk	Jogi kötelezettség	Az irat tárgya szerinti iratkezelési megőrzési idő	MVM Zrt. Jogszabályban felhatalmazott tőkepiaci szereplő (pl. tőzsde) MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)	Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése Részvény vagy kötvény kibocsátás lebonyolítása, tulajdoni szerkezet változása

<p>Jogsabályi megfelelés érdekében végzett Belső Audit tevékenységre vonatkozó csoportszintű szabályzatban meghatározott tevékenységek elvégzése.</p>	<p>Név, Lakcím, Születési dátum, Születési hely, Anyja neve, Adóazonosító jel, Cégnév, Beosztás, Telefonszám, E-mail cím, Továbbá az adatkezelő által egyéb adatkezelési célból jogos érdek, vagy jogi kötelezettség, vagy szerződéses kötelezettség teljesítése jogalappal kezelt azon személyes adatok, melyek az aktuális ellenőrzés céljának eléréséhez nélkülözhetetlenek.</p>	<p>Jogos érdek</p>	<p>A betekintés, gyűjtés, felhasználás alapján készült iratra irányadó Belső Audit vizsgálat lezáró levelét, ill. a Felügyelő Bizottság jóváhagyását követő 5 év</p>	<p>Tulajdonosi felügyeleti szerv, könyvvizsgáló, ill. jogszabályban feljogosított szervezet MVMI Zrt., MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>Ellenőrzés Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>
<p>Minősített adatok kezelésével kapcsolatos jogszabályi előíráson alapuló (pl. MAVTv.) ügyintézési jogosultságához, engedélyhez szükséges adatok kezelése.</p>	<p>Név, Születési hely, születési idő, Anyja neve, Lakcím, Személy-azonosító igazolvány szám, Munkáltató szervezet, Beosztás, E-mail cím</p>	<p>Jogi kötelezettség</p>	<p>Jogosultság megszűnését követően a visszaélés minősített adattal bűncselekmény Btk-ban meghatározott elévülési idejéig</p>	<p>Római Irodaház Kft. (megrendelés esetén) MVMI Zrt.,</p>	<p>Irat/Adattárolás Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>
<p>Iratkezelésre irányadó szabályok végrehajtása körében a Társaságnál keletkezett vagy Társasághoz beérkező és személyes adatot tartalmazó iratok iktatása, ügyintézése és őrzése során a beküldő/címzett nevének iktatórendszerben történő rögzítése, az iratok ügyintézésével kapcsolatban betekintés.</p>	<p>Név, Beosztás, Szervezeti egység</p>	<p>Jogos érdek</p>	<p>Az irat tárgya szerinti iratkezelési megőrzési idő</p>	<p>MVMI Zrt., MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>

<p>A szerződéseknek a jogszabályi elvárásokkal összhangban történő előkészítése érdekében a szerződéskezelésre vonatkozóan meghatározott dokumentumokkal és elektronikus rendszerekkel összefüggő személyes adatok kezelése a szerződésben szereplő felek, kapcsolattartók és képviselők vonatkozásában. Az adatok elektronikus adatbázisban (szerződéskezelő rendszerben) történő nyilvántartása.</p>	<p>Név, Születési hely, Születési idő, Anyja neve, Lakcím, Adószám/adóazonosító jel, Vállalkozói igazolvány száma/személyi igazolvány száma, Bankszámlaszám</p>	<p>Jogszabályi kötelezettség, jogos érdek</p>	<p>A szerződés tárgya szerinti iratkezelési megőrzési idő.</p>	<p>Szerződéses partner</p> <p>MVM KONTÓ Zrt.</p> <p>MVMI Zrt.,</p> <p>MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>Szerződés példányának rendelkezésre állása</p> <p>Az Adatkezelő részére ügyviteli szolgáltatás nyújtása</p> <p>Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>
<p>A Társaság vagy a Társaságcsoport intranetes, internetes weboldalán, Facebook oldalán, egyéb internetes oldalakon, illetve nyomtatott formában fénykép, illetve név, beosztás megjelenése szakmai anyagokkal összefüggésben.</p>	<p>Név, Beosztás, Fénykép</p>	<p>Jogos érdek</p> <p>Fényképhez: hozzájárulás</p>	<p>Megjelenés megszűnése</p>	<p>New Land Media Kft., Lounge Design Kft., LivePoint Kommunikációs Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.</p> <p>MVMI Zrt.</p> <p>MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>Kiadványok, külső és belső magazinok szerkesztése és gyártása céljából</p> <p>Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>

Külső partner által szervezett programokon, konferenciákon való részvétel céljában a résztvevőkkel kapcsolatos ügyintézés.	Név, Beosztás, Születési dátum, Születési hely, Személyazonosító igazolvány száma, Telefonszám, E-mail címek, Lakcím, Saját gépjármű használat / saját tulajdonú személygépjármű adatai, Távollétkeretek, Felszólalás	Szakmai események, rendezvények, konferenciák, szakmai workshopok esetében jogos érdek; önkéntesen választható rendezvények esetén hozzájárulás	Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnése	Moonlight Kft., New Land Media Kft., Lounge Design Kft. MVM Zrt. MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)	Részvétel ügyintézése, helyszíni beléptetés és azonosítás céljából Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése
Névjegykártyák megrendeléséhez az igénylők azonosítása.	Név, Beosztás, Telefonszám, E-mail cím, Munkahely megnevezése, címe, internet címe	Jogos érdek	Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnése	New Land Media Kft., Lounge Design Kft., MVM OVIT Zrt., Római Irodaház Kft. MVM Zrt. MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)	Névjegykártyák megtervezése, elkészítése Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése
Gépjármű vagyonvédelme, munkavállaló/egyéb közreműködő ellenőrzése érdekében a Gépjármű használati szabályzatban meghatározott dokumentumokkal kapcsolatos ügyintézés. Személyi használatú, kulcsos gépjárművek vezetésére vonatkozó jogosultság nyilvántartása, saját gépjárművek nyilvántartása, szabálysértések, parkolási adatok, gépjármű adásvétel nyilvántartása, gépjármű üzemeltetésével (szervizelés, káresemények,	Név, Születési dátum, Születési hely, Anyja neve, Lakcím, Lakcímkártya száma, Értesítési cím (tartózkodási helye), E-mail cím, Telefonszám, Személyazonosító igazolvány száma, Jogosítvány száma, kiállítási, érvényességi adatai, Állampolgárság, Cég neve, Munkakör / beosztás, Szervezeti egység, Gépjármű használat időpontjai, Gépjármű rendszáma, Felkeresett partner (cég) megnevezése, Felkeresett partner (cég) címe, Gépjárműhasználat célja	Jogos érdek	Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnése	Flottakezelő, bérbeadó, szerviz, biztosító, NAV Vállalkozáscsoport gépjárműveinek ügyintézését végző társaság (MVM Services Zrt. - Támogató Központ, megbízott adatfeldolgozó) MVM Zrt.	Gépjárműves ügyintézés, Hatósági vizsgálat, adóelszámolás igazolása A csoportszintű támogató központi tevékenységek ellátása érdekében Az Adatkezelő által használt IT

GPS) és adó visszatérítéssel összefüggő ügyintézés.				MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)	rendszerek üzemeltetése
Kiküldetési / utazásszervezési ügyintézés.	Név, Munkáltató, Szervezeti egység, Beosztás, Munkavégzés helye(i), Születési dátum, Születési hely, Anyja neve, Lakcím, Telefonszám, E-mail cím, Útlevélszám, Személyazonosító igazolvány száma, Távollét-keretek, Saját gépjármű hivatali használatához a saját tulajdonú személygépkocsi adatai, Vízum igényléshez esetileg szükséges adatok, Aláírás	Jogos érdek	Dokumentum keletkezését követő (alapesetben 8 év) elévülési időig	Utazási iroda Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Zrt., MVM Services Zrt.) MVMI Zrt.	Utazási ügyintézés A csoportszintű kontroll támogatása érdekében Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése
Biztosítási, és biztosításokkal kapcsolatos kárrendezési ügyek intézése.	Név, Anyja neve, Születési hely, Születési idő, Cég neve, Cég címe, Beosztás, HR törzsszám, Elérhetőségi adatok (e-mail, telefonszám), Biztosítási ajánlatban és kötvényen szereplő adatok, Munkabaleseti jegyzőkönyv adatai, Sérülés jellege	Felelősségbiztosításoknál: jogos érdek, Munkabalesetknél: jogi kötelezettség	Biztosítási jogviszony megszűnését követő (alapesetben 5 év) elévülési időig	Biztosító, biztosítási alkusz, Jogszabályban feljogosított szerv Vállalkozáscsoport támogató tagja (MVM Services Zrt.) MVMI Zrt.	Biztosítási ügyintézés Csoportszintű biztosítás ügyintézése érdekében Az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése

<p>Összeférhetetlenség kizárása gazdasági érdekelttség alapján, összeférhetetlenség gyanúja esetén vizsgálat lefolytatása, összeférhetetlenség megállapítása esetén jogkövetkezmények alkalmazása.</p>	<p>Név, Születési hely, idő, Foglalkoztató szervezet/szervezeti egység, Beosztás/munkakör, E-mail cím, Telefonszám,</p> <p>Relevancia esetén: Bejelentéssel érintett gazdasági érdekelttség, ott betöltött tisztség, Relevancia esetén: Bejelentéssel érintett további munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony, ott betöltött tisztség, Foglalkoztató,</p> <p>Relevancia esetén hozzátartozóról: Név, Születési hely, idő, rokonsági fok, Bejelentéssel érintett gazdasági érdekelttség, betöltött tisztség</p> <p>Eljárás megindításának/befejezésének ideje; Az eljárás megindítására okot adó cselekmény megnevezése; Az eljárás alapján megállapított összeférhetetlenség, jogkövetkezmény</p>	<p>Az Adatkezelő jogos érdeke</p>	<p>Tisztségviselőkre (IG, FB tagokra) vonatkozó egyéb jogviszony megszűnéséig vagy az eljárás lezárásáig, kivéve, ha az eljárás eredményeképpen az Érintettel szemben fegyelmi, hatósági vagy bírósági eljárás indul. Az esetleges hátrányos jogkövetkezmény kiszabására irányuló, hatósági vagy bírósági eljárás során történő adatmegőrzésre a vonatkozó eljárási jogszabályokban meghatározott rendelkezések irányadók.</p>	<p>Jogszabályban feljogosított szerv</p> <p>MVM Services Zrt.</p> <p>MVMI Zrt.</p> <p>MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)</p>	<p>Ellenőrzés céljára;</p> <p>Az Adatkezelő számára társasági támogató szolgáltatások végzésére;</p> <p>az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>
<p>Szervezeti egység szintű nyilvántartás a munkavállalók (továbbá tisztségviselők stb.) elérhetőségének biztosítására. (Nem tartozik ide a csoportszintű telefonkönyv.)</p>	<p>Név, Tisztség, Elérhetőségi adatok, Postázási cím, Telefonszám, E-mail cím</p>	<p>Jogos érdek, alapadatokon felül: hozzájárulás</p>	<p>Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnését követő 3 év</p>	<p>Tulajdonosi jogokat gyakorló felettes szerv</p> <p>MVMI Zrt.</p>	<p>A tulajdonosi jogokat gyakorló felettes szerv kérésére a vele való hatékony együttműködés érdekében.</p> <p>az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése</p>

				MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)	
Céges bankszámla feletti rendelkezés , céges bankkártya használat.	Név, Cég neve, Munkakör / beosztás, Székhely/ telephely, Szervezeti egység, Telefonszám, E-mail cím, Aláírási címpéldány, Adóazonosító jel, Személyazonosító igazolvány másolata, Lakcím kártya nem személyi számos oldalának másolata	Jogos érdek illetve jogi kötelezettség, okmánymásolatokhoz hozzájárulás	Munkaviszony, egyéb jogviszony megszűnését követő 3 év	Könyvvizsgáló, NAV, Bankszámlát, bankkártyát-hitelkártyát kezelő Bank MVM KONTÓ Zrt. MVMI Zrt. MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)	Könyvvizsgálat, hatósági vizsgálat végzése, Bankszámla, bankkártya-hitelkártya ügyintézés Az Adatkezelő részére ügyviteli szolgáltatások nyújtása az Adatkezelő által használt IT rendszerek üzemeltetése
Nemzetközi számviteli standardok szerinti beszámolás hoz kapcsolódóan jogszabályoknak való megfelelés érdekében nyilatkozatok tárolása kapcsán csoportszintű tevékenységek ellátása.	Név, Lakcím, Jogviszonyban érintett tagvállalat, Munkakör / beosztás, Székhely/ telephely, Szervezeti egység, Jogviszony kezdete, vége, Közeli hozzátartozók neve, rokoni foka az érintettel, Érdekeltségek, Tisztségek, Megbízások más vállalkozásokban, azok MVM érdekeltséggel bonyolított tranzakcióinak jellege/mértéke	Jogi kötelezettség teljesítése (IFRS szabályozás, IAS 24 standard)	Az irat tárgya szerinti iratkezelési megőrzési idő	Jogszabályban feljogosított szerv, könyvvizsgáló, MVM KONTÓ Zrt., MVMI Zrt.	Jogszabályban rögzített ügyintézés, könyvvizsgálat Az Adatkezelő részére ügyviteli szolgáltatások nyújtása Az Adatkezelő által használt IT

				MVM Zrt. (Vállalkozáscsoport ellenőrző társasága)	rendszerek üzemeltetése
--	--	--	--	---	----------------------------