

ÁLTALÁNOS ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Jelen szabályzat a Mylan Korlátolt Felelősségű Társaság (székhelye: 1138 Budapest, Váci út 150.; cégjegyzékszám: 01-09-897354, képviseli: Bartha Mária cégvezető) (továbbiakban: Adatkezelő) által megvalósított egyes személyes adatok kezelését és feldolgozását szabályozza az alábbiak szerint.

Bevezető

Jelen Szabályzatot az Adatkezelő magára nézve kötelezőnek ismeri el. Adatkezelő ezen túlmenően kötelezettséget vállal arra, hogy a személyes adatok kezelését mindenkor a hatályos jogszabályi előírások és a jelen Szabályzatban meghatározottak szerint végzi.

Jelen Szabályzat az Adatkezelő által bármikor egyoldalúan módosítható és/vagy visszavonható, az Érintettek egyidejű tájékoztatásával. A tájékoztatás a honlapon történő közzététellel, illetve a változás jellegétől függően az Érintettek közvetlen értesítésével valósul meg.

Amennyiben a jelen Szabályzattal, vagy az adatkezeléssel kapcsolatban bármilyen kérdése vagy észrevétele lenne, kérem forduljon bizalommal hozzánk az alábbi elérhetőségek bármelyikén: info.hu@mylan.com e-mail címen vagy az Adatkezelő 1138 Budapest, Váci út 150. szám alatti postacímén.

I. A Szabályzat hatálya

1. Személyi hatály: jelen Szabályzat kiterjed az Adatkezelő által az alábbi természetes személyek vonatkozásában megvalósított adatkezelésekre (a továbbiakban összefoglalóan: **Érintett**):

- a) az Adatkezelőhöz munkaviszony létrehozása érdekében önéletrajzot benyújtott személyek (a továbbiakban: Pályázó)
- b) az Adatkezelő természetes személy szerződéses partnerei, ideértve az egyéni vállalkozókat is (a továbbiakban: Szerződéses Partner)
- c) az Adatkezelő nem természetes személy szerződéses partnerei által meghatározott kontaktszemélyek és egyéb kapcsolattartók (a továbbiakban együtt: Kapcsolattartó)
- d) továbbá egyéb természetes személyek, egyedi esetek mentén.

A nem az Érintettől származó személyes adat esetében az adatot közlő felelőssége az Érintett hozzájárulásának beszerzése ahhoz, hogy az adat az Adatkezelővel közölhető legyen.

2. Időbeli hatály: Jelen Szabályzat 2018. május 25. napján lép hatályba, és visszavonásig/módosításig marad hatályban. Jelen Szabályzatot a hatálybalépéskor már folyamatban lévő adatkezelésekre is alkalmazni kell.

3. Területi hatály: jelen Szabályzat hatálya az Adatkezelő által bármely (földrajzi) területen megvalósított adatkezelésre kiterjed.

4. Tárgyi hatály: jelen Szabályzat az Érintettek vonatkozásában az Adatkezelő által megvalósított adatkezeléseket szabályozza, meghatározva azok célját és jogalapját, az alkalmazott eszközöket és módokat, továbbá a bevezetett biztonsági intézkedéseket.

II. Alapfogalmak

- a) **Személyes adat:** azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személyre („érintettre”) vonatkozó bármely információ;
- b) **Személyes adat különleges kategóriái:** faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok. *Az Adatkezelő fő szabály szerint különleges adatot (pl. egészségügyi adatot) az Érintett vonatkozásában nem kezel. Különleges adat kezelése kizárólag kifejezett előzetes hozzájárulás vagy jogszabályi felhatalmazás alapján kerülhet sor.*
- c) **Érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- d) **Adatkezelés:** a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így különösen a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
- e) **Adatkezelő:** a Mylan Kft. (székhelye: 1138 Budapest, Váci út 150.; cégjegyzékszám: 01-09-562315, képviseli: Bartha Mária; elérhetőségek: info.hu@mylan.com, tel.: +36 1 499 9559).;
- f) **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
- g) **Harmadik fél:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség 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.

A jelen Szabályzatban alkalmazott többi fogalom megfelel a hatályos jogszabályi előírások – így különösen: az *Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet – a továbbiakban: **GDPR**) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**)* – által meghatározott fogalmaknak. Adatkezelő az általa alkalmazott adatkezelések során a mindenkor hatályos jogszabályi előírások maradéktalan betartásával jár el.

III. Alapelvek

Az Adatkezelő az Érintett adatai kezelése során a következő **alapelvek maradéktalan figyelembevételével jár el:**

- a) Az adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”);
- b) az adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („célhoz kötöttség”);
- c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”);
- d) pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük („pontosság”);
- e) tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („korlátozott tárolhatóság”);
- f) kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („integritás és bizalmas jelleg”).
- g) az adatkezelő felelős a fenti alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie a megfelelés igazolására („elszámoltathatóság”).

Az Adatkezelő az eljárásrendjét a fentieknek megfelelően alakította ki, azt folyamatosan felülvizsgálja és szükség szerint módosítja. Az Adatkezelő az adatkezelés során **biztosítja a beépített és alapértelmezett adatvédelmet.**

IV. Egyes adatkezelési célok

1. Önéletrajzok kezelése

Az adatkezelés jogalapja: az önéletrajzok kezelésére az **érintett hozzájárulásával** kerül sor.

A beküldött önéletrajzok tekintetében az adatkezelésre az alábbi előírások vonatkoznak:

Az **adatok kezelésére kizárólag abból a célból** kerül sor, hogy jelentkezése, önkéntes adatközlése alapján a Pályázónak jövőbeli elhelyezkedésével, munkavállalásával kapcsolatban az Adatkezelő támogatást, tanácsot nyújtson, továbbá, hogy a megjelölt pozíciókra a Pályázó foglalkoztatásának lehetőségét megvizsgálja, őt állásinterjúra behívja és meghallgassa. Ezen kívül, amennyiben munkaviszony nem létesül, a Pályázó esetleges jövőbeli foglalkoztatása, újabb állásajánlatokkal történő megkeresése érdekében sor kerül az önéletrajz tárolására is, az önéletrajz beküldésétől számított **egy évig (adatkezelés időtartama)**. Ezt követően az önéletrajz **törlésre/megsemmisítésre** kerül. Megkötött munkaszerződés esetén a munkaviszony létrejöttével az önéletrajz megsemmisítésre kerül. A hozzájárulás visszavonása esetén az önéletrajz törlésre/megsemmisítésre kerül.

Adattovábbításra nem kerül sor. A Pályázók adataihoz kizárólag a **HR osztály munkavállalói**, illetve annak a területnek a vezetője **férhet hozzá**, amely területre a Pályázó pályázik. **Kezelt adatok köre:** önéletrajz szerint.

A hozzájárulás elmaradásának lehetséges jogkövetkezményei: az Adatkezelő a hozzájárulás hiányában a Pályázót alkalmazni nem tudja, tekintettel arra, hogy önéletrajz hiányában nem tud megalapozott döntést hozni az alkalmazást illetően.

2. Érintettekkel kötött szerződések, kötelek teljesítése

Adatkezelő az Érintettekkel többféle szerződést köthet, melyek megkötése és teljesítése mindkét fél érdekét szolgálja. Jelen fejezet nem vonatkozik a Pályázókkal megkötésre kerülő munkaszerződésekre, melyre külön szabályzat vonatkozik.

Adatkezelő szokásosan az **alábbi típusú szerződéseket köti** magánszemélyekkel/egyéni vállalkozókkal (a teljesség igénye nélkül), ideértve az **egyoldalú kötelezettségvállalásokat és egyéb, kötelemkeletkeztető jognyilatkozatokat is:**

- tanácsadói megbízási szerződés
- szolgáltatási szerződés

Szerződéskötés/kötelek keletkezés esetén az **adatkezelés célja az adott szerződés/kötelek (azaz az abban meghatározott és abból származtatható jogok és kötelezettségek) teljesítése** a Felek részéről.

A megkötött szerződés/kötelek teljesítésével kapcsolatos **főbb adatkezelési alcélok:**

- szerződés megkötése/kötelek létrehozása, módosítása, megszüntetése: az Érintett egyes alapadatai szükségesek a jogviszony létrehozásához, módosításához, megszüntetéséhez (pl. teljes neve, lakcíme, anyja neve, születési hely- és idő, személyi igazolvány száma, egyéni vállalkozók esetén ezen kívül a székhelye, adóazonosító jele, bankszámlaszáma, egyéni vállalkozói igazolvány száma, kontaktadatok – a továbbiakban: Alapadatok);
- hatósági bejelentések: bizonyos típusú kötelek létrejöttét jogszabály alapján kötelezően be kell jelenteni hatóságok részére (pl. NAV). Ennek érdekében további adatok lehetnek szükségesek, melyeket jogszabály ír elő. Ilyen adatok például: bizonyítványok száma, adószám, TAJ szám;
- díjazás megállapítása és kifizetése, közterhek megfizetése, közzététel:
 - Adatkezelő kezeli az Érintettnek a *szerződéses díj megállapítása, megfizetése és a kapcsolódó közterhek megfizetése érdekében szükséges adatait*. Ide tartozik különösen: díjazás összege, közterhek összege, teljesítési igazolás, az Érintett bankszámlaszáma, adószáma.
 - Bizonyos *adókedvezmények (pl. adóelőleg) igénybevételéhez* az Adatkezelő köteles további adatokat is bekérni és kezelni, szintén jogszabályi felhatalmazás alapján. Ilyen például az adóelőleg-nyilatkozatban a NAV által meghatározott adatok köre;
 - *Költségelszámolások kezelése:* az Érintett tevékenységéhez kapcsolódóan a vonatkozó szerződésben meghatározottak szerint jogosult lehet költségelszámolásra és költségtérítésre. Adatkezelő ezzel kapcsolatban nyilvántartja a felmerült költség jellegét és jogcímét, bekérheti a költség alapjául szolgáló számviteli bizonylatokat;
- Fénykép- és/vagy videofelvétel készítése: az Érintett tevékenységét – az Érintettel kötött általános vagy kifejezetten erre a célra kötött szerződésben megadott hozzájárulás alapján – az Adatkezelő fényképfelvétel vagy videofelvétel útján rögzítheti, és azt a szerződésben meghatározottak szerint felhasználhatja;

Az **adatkezelés jogalapja** a szerződés létrehozása, teljesítése és megszüntetése.

Az **adatkezelés időtartama**: az adatokat az Adatkezelő a cél eléréséhez szükséges lehető legrövidebb ideig kezeli, de nem tovább, mint a szerződés megszűnése kivéve, ha jogszabály az adat hosszabb időn keresztül történő megőrzését írja elő (mely esetben a kötelező megőrzési idő lejártáig kerül sor az adat kezelésére), vagy az Adatkezelő más, megfelelő joggal rendelkezik az adat megőrzésére (mely esetben az eltérő jogalap/cél megvalósulásáig kerül sor az adat kezelésére, például igényérvényesítés esetén). A jogalap és/vagy cél változásáról az Érintett értesítést kap.

Adattovábbítás: bizonyos szerződéseknél vagy kötelekknél sor kerülhet személyes adat továbbítására harmadik személy részére. Az Adatkezelő a szerződést és az annak során keletkező számlák adatait a Mylan Kft. (1138 Budapest, Váci út 150.) részére továbbítja, mert működéséből fakadóan a számlakezelési és -könyvelési feladatokat a Mylan Kft. végzi Adatkezelő részére. Az átadás során kizárólag az arra illetékes személyek férhetnek hozzá az adatokhoz, így különösen a Mylan Kft-t kiszolgáló könyvelők.

3. Az Adatkezelő által folytatott ellenőrzések – beléptetés, kamerás megfigyelés

Az Adatkezelő az Érintettnek az Adatkezelő székhelyén (1138 Budapest, Váci út 150.) **megvalósított tevékenységét** bizonyos esetekben jogosult **ellenőrizni**. Az alkalmazott módszerek az Adatkezelő **egyes jogos érdekeit védik** (például: vagyónvédelem, üzleti titok védelme stb.). Az ellenőrzés a jelen 7. pontban meghatározottak szerint történik.

Az **adatkezelés jogalapja** a jelen pontban meghatározott adatkezelési célok tekintetében az Érintett hozzájárulása, mely adott esetben cselekedetben is megnyilvánulhat (pl. a kamerás megfigyelésre történő figyelmeztetés ellenére az Adatkezelő területére történő belépés, a belépőkártya átvétele, a riasztórendszer használata).

A hozzájárulás megtagadásának jogkövetkezményei: az Érintett a hozzájárulás megtagadása esetén az Adatkezelő székhelyére nem tud belépni.

Az ellenőrzés kizárólag olyan formában valósulhat meg, amely megfelel a mindenkor hatályos jogszabályokban foglalt rendelkezéseknek (különös tekintettel a személy- és vagyónvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényre) és a személyiségi jogok védelmének és tiszteletben tartásának, így a személyes adatok védelméhez való jognak is.

Adattovábbításra a jelen fejezetben kezelt adatok vonatkozásában nem kerül sor.

Az Adatkezelőnél alkalmazott egyes ellenőrzési módokra a következő előírások vonatkoznak:

A. Kamerás megfigyelés

Az Adatkezelő 1138 Budapest, Váci út 150. alatt található székhelyén az irodaházban (Adatkezelő területén kívüli terület) és a mélygarázsbankamerás megfigyelés történik a vagyónvédelem és a biztonság ellenőrzése érdekében. Ez a Munkáltatótól független, az ellenőrzést saját előírásai szerint az Irodaházat üzemeltető Cushman & Wakefield Kft végzi. Az adatokhoz az Adatkezelő nem fér hozzá, azokat nem kezeli.

Az Adatkezelő ellenőrzési területén belüli kamerás megfigyelés vonatkozásában, az Adatkezelő helyiségeiben kizárólag a belépési pontokon és a szerverszobákban vannak

kamerák elhelyezve, egyéb helyiségek megfigyelésére nem kerül sor. **A kamerás megfigyelés célja kizárólag vagyónvédelmi és biztonságtechnikai** a lent írtak szerint.

Az adatkezelés célja:

- a székhely területére engedély nélkül belépők azonosítása, a belépés tényének rögzítése, az illetéktelenül a székhely területén tartózkodók tevékenységének dokumentálása
- az esetlegesen előforduló munkahelyi- és egyéb balesetek körülményeinek vizsgálata
- vagyónvédelem, bűncselekmények megelőzése és dokumentálása.

Amennyiben a rögzített felvételekkel kapcsolatosan bűncselekmény, illetve egyéb jogellenes cselekmény gyanúja merül fel, az Adatkezelő **továbbíthatja a felvételeket** az épület biztonsági szolgálatának, illetve az illetékes nyomozóhatóságnak, különösen a Rendőrség és a Vám- és Pénzügyőrség illetékes szerveinek.

A felvételek ellenőrzésére, azok adathordozóra történő mentésére kizárólag az Adatkezelő biztonsági képviselője jogosult. Az elmentett felvételek tárolása a hálózati videórögzítőn történik. Az adatkezelés során az adathordozót az Adatkezelő biztonságosan kezeli, nem hozza nyilvánosságra, védi az illetéktelenek általi hozzáféréstől, védi a sokszorosítástól, megváltoztatástól, véletlen megsemmisüléstől, továbbá az adatrögzítés céljától eltérő célra az Adatkezelő a felvételeket nem használja fel. Kamerák kizárólag jól láthatóan, olyan helyre kerülnek elhelyezésre, ahol az adatrögzítés céljának eléréséhez feltétlenül szükséges, így nem kerül kamera olyan helyiségbe, ahol az az emberi méltóságot sértheti (pl.: öltöző, illemhely, mosdó, pihenőszoba, stb.).

A felvételek tárolási időtartama 3 munkanap, amennyiben a felvételek nem kerülnek felhasználásra valamilyen esemény miatt. **Felhasználás esetén a felvételek tárolása a cél eléréséhez szükséges lehető legrövidebb időtartamon keresztül történik**, ezt követően a felvételek megsemmisítésre kerülnek.

B. Mágneskártyás beléptető rendszer

Az épület mágneskártyás beléptető rendszerét az Irodaházat működtető Cushman & Wakefield Kft. üzemelteti.

Az Adatkezelő székhelye területén használatos mágneskártyás beléptető rendszer a kártyával rendelkező és azt használó (nem munkavállaló) Érintett egyes személyes adatait a használat alkalmával rögzíti (név, időpont, ajtó). **A beléptető rendszer használatának célja biztonságtechnikai az alábbiak szerint:**

- a székhely területére belépők azonosítása, a belépés tényének rögzítése, az illetéktelenül a székhely területén tartózkodók mozgásának dokumentálása;
- vagyónvédelem, bűncselekmények megelőzése és dokumentálása.

A belépési napló **ellenőrzésére** a kijelölt biztonsági vezető jogosult. Az elmentett belépési adatok **tárolása** a székhely zárt szerverszobájában történik, illetve biztonsági másolat készül róla, mely Németországban kerül tárolásra.

A belépési tevékenységek **tárolási időtartama 6 hónap**, amennyiben azok nem kerülnek felhasználásra valamilyen esemény miatt. Felhasználás esetén az adatok tárolása a cél

eléréséhez szükséges lehető legrövidebb időtartamon keresztül történik, ezt követően az adatok megsemmisítésre kerülnek.

C. Belépés mágneskártyával nem rendelkező személyeknek

Az épület mágneskártyás beléptető rendszerét az Irodaházat működtető Cushman & Wakefield Kft. üzemelteti.

Az Adatkezelő székhelye területére történő belépésre jogosító mágneskártya hiányában a belépésre a recepción történő bejelentkezéssel kerülhet sor, mely a „**Badge registration**” megnevezésű vendégnyilvántartólap kitöltéséből áll. A bejelentkezés során az Érintett az alábbi személyes adatait adja meg: **név, belépési- és kilépési dátum, aláírás. A beléptető rendszer használatának célja biztonságtechnikai az alábbiak szerint:**

- a székhely területére belépők azonosítása, a belépés tényének rögzítése, az illetéktelenül a székhely területén tartózkodók be- és kilépési idejének dokumentálása, belépőért felelős belső személy (vendéglátó) azonosítása;
- vagyonvédelem, bűncselekmények megelőzése és dokumentálása.

A vendégnyilvántartólap **ellenőrzésére** a kijelölt biztonsági vezető és az Office Manager jogosult. A kitöltött vendégnyilvántartó lapok lefűzésre kerülnek, és azokat az Adatkezelő a székhelyen elzártan tárolja.

A vendégnyilvántartó lapok **tárolási időtartama** 6 hónap, amennyiben azok nem kerülnek felhasználásra valamilyen esemény miatt. Felhasználás esetén az adatok tárolása a cél eléréséhez szükséges lehető legrövidebb időtartamon keresztül történik, ezt követően az adatok megsemmisítésre kerülnek.

D. Riasztórendszer

A vállalati helyiségekben **kiépített riasztórendszer szintén biztonságtechnikai céllal kerül alkalmazásra.** Az azt beüzemelő és kikapcsoló Érintett, illetve azt kezelni jogosult egyéb személyek egyes személyes adatai (név, PIN kód) rögzítésre kerülnek, az azonosítás megkönnyítése végett.

A riasztási tevékenységek **tárolási időtartama** 1 év, amennyiben azok nem kerülnek felhasználásra valamilyen esemény miatt. Felhasználás esetén az adatok tárolása a cél eléréséhez szükséges lehető legrövidebb időtartamon keresztül történik, ezt követően az adatok megsemmisítésre kerülnek.

4. Nem magánszeméllyel megkötött szerződések esetén a kapcsolattartói adatok kezelése

Az Adatkezelő az általa megkötött szerződések teljesítése érdekében a (nem természetes személy) szerződő partner munkavállalói és egyéb megbízottai egyes személyes adatait jogosult kezelni.

Az adatkezelés célja: szerződött partnerrel való kapcsolattartás, szerződés teljesítése érdekében szükséges jognyilatkozatok megtétele, egyéb cselekedetek megvalósítása (pl. kiszállítás, reklamáció kezelés, átadás-átvételi eljárás, stb.).

Az adatkezelés jogalapja: a szerződött feleknek a szerződés teljesíthetőségéhez fűződő jogos érdeke.

Kezelt adatok köre: név, munkahely neve és címe, beosztás, e-mail cím, telefonszám (céges), telefax szám (céges).

Adatkezelés időtartama: az adatkezelésre a szerződés hatálya alatt kerül sor. A szerződés megszűnését követően az adat törlésre kerül, kivéve, ha az adat a szerződés törzsszövegében került feltüntetésre, mely esetben az adatot az Adatkezelő a hatályos jogszabályi előírások által előírt ideig kezeli (pl. általános elévülési idő, adójogi elévülési idő). Az Érintett tiltakozása esetén az adatkezelés – amennyiben a tiltakozás jogszerű volt – az Adatkezelő által megszüntetésre kerül.

Adattovábbítás: Adatkezelő jogosult ezen adatokat a munkavállalói/megbízottai számára hozzáférhető adatbázisokban tárolni, és a szerződés teljesítése érdekében használni. A fenti eseteken túlmenően jogszabályi előírás alapján az adat hatóság részére történő továbbítására is sor kerülhet.

V. Adatokhoz való hozzáférés, adatok kiadása harmadik személyeknek, az adatok tárolása

1. Általános rendelkezések

Adatkezelő gondoskodik az alapértelmezett és beépített adatvédelemről. Ennek érdekében az Adatkezelő **megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz** annak érdekében, hogy:

- az adatokhoz való hozzáférést pontosan szabályozza;
- csak olyan személyeknek engedélyezze a hozzáférést, akiknek az adat az azzal való feladat elvégzése érdekében szükséges, és ekkor is csak azon adatokhoz lehessen hozzáférni, mely minimálisan szükséges a feladat ellátásához;
- az általa megbízott adatfeldolgozókat körültekintően válassza ki, és megfelelő adatfeldolgozói szerződéssel gondoskodjon az adatok biztonságáról;
- gondoskodjon a kezelt adatok változatlanóságáról (adatintegritás), hitelességéről és védelméről.

2. Adattovábbítás, adatfeldolgozás, hozzáférés

Az Adatkezelő törekszik arra, hogy ne adjon ki harmadik személynek Érintetti adatot. Az adatkiadás azonban bizonyos esetekben nem kerülhető el. **Adatkezelő elsődlegesen a következő esetekben ad ki adatot harmadik személynek:**

- *hatóság(ok) felé történő adatátadás:* a szerződések létesítésével, teljesítésével és megszüntetésével, illetve rendezvényeken történő részvétellel kapcsolatban az Adatkezelőnek jogszabályi előírásokból fakadó jelentési kötelezettsége keletkezhet. Erre tekintettel a NAV és a NEAK felé történik elsődlegesen adatkiadás. Hatósági megkeresésre vagy bűncselekmény gyanújára alapítottan egyéb adatkiadásra is sor kerülhet.
- *adatifeldolgozók részére történő adatátadás:* az Adatkezelő az Érintettnek a rendezvényen történő részvétele érdekében az Érintett adatait a rendezvényszervezőnek, illetve utazásszervezőnek jogosult kiadni. Ilyen adatfeldolgozó például az utazásszervezési tevékenységet ellátó BCD Travel Kft.
- *Mylan cégcsoport hozzáférési jogosultsága:* tekintettel arra, hogy az Adatkezelő a

Mylan globális cégcsoport tagja, bizonyos Érintetti adatokhoz a cégcsoport többi tagjának is lehet hozzáférése. Ilyen különös tekintettel a farmakovigilancia keretében gyűjtött, illetve a számlakezeléssel kapcsolatos adatok. Ezen hozzáférés korlátozott, és a szükséges adatokra terjed csak ki.

- *kontaktszemély adatok kiadása*: a szerződések teljesítéséből fakadóan szükséges lehet az ügyfelekkel, partnerekkel, egyéb személyekkel való kapcsolattartás. Erre tekintettel az Adatkezelő jogosulttá válhat harmadik személyek részére az Érintett céges elérhetőségi adatait (elsődlegesen: név, céges e-mail cím, céges telefonszám, beosztás) kiadni. Ilyen esetekben az alapszerződés rendelkezik arról, hogy az adatok milyen harmadik személy részére kerülnek továbbításra.

A fentiekben meghatározott eseteken kívül is adhat ki az Adatkezelő adatot harmadik személynek, mely adatkiadás a mindenkor hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban történhet.

3. Adatok fizikai tárolása

Az adatok egy részének kezelése és feldolgozása **harmadik országbeli szerveren keresztül történik (USA)**. Az **e-mail levelezés tárolása felhő alapon történik** a Microsoft felhőszolgáltató által.

Az Adatkezelő a *személyes adatoknak harmadik országokba irányuló továbbadására vonatkozó alternatív általános feltételek bevezetéséről* szóló 2001/497/EK bizottsági határozat értelmében jogosult arra, hogy a **Mylan cégcsoporton belül a személyes adatokat az Európai Gazdasági Térségen kívüli adatkezelőnek továbbítsa**.

Amennyiben **nem a cégcsoporton belüli** adattovábbításról van szó, úgy **harmadik országba** *megfelelőségi határozat, ennek hiányában megfelelő vállalati garanciák, általános adatvédelmi kikötések vagy az adott helyzetre jogszabály által biztosított eltérések, végső soron pedig az Érintett hozzájárulásával kerülhet csak sor*. Amennyiben nincs olyan kielégítő mértékű adatvédelmi törvény vagy előírás abban az országban, ahová az Adatkezelő a Személyes adatokat továbbítja, az Adatkezelő maga, vagy a cégcsoport más tagján keresztül biztosítja a hatályos jogszabályokban előírt szigorúságú szerződéses biztosítékokat az adatok védelmére. Az adattovábbítás jogszerűségéért és az adatok biztonságáért az Adatkezelőt teljeskörű felelősség terheli.

Az adatvédelmi biztonsági mentés tárolása Németországban történik.

4. Tárolási idő

Adatkezelő az Érintetti adatokat a fentiekben, az egyes adatkezelési céloknál meghatározott ideig tárolja, ezt követően az adatok megsemmisítésre kerülnek. Az adatok tárolásának időtartamára a mindenkor hatályos jogszabályi előírások is vonatkoznak, azaz ha jogszabályi előírás az adat tárolását a fent megjelölt időtartamon túlmenően is előírja, úgy az adatot az Adatkezelő a jogszabályban meghatározott ideig jogosult tárolni.

VI. Adatkezelő által az adatvédelem körében tett intézkedések

Az Adatkezelő **ésszerű mértékű fizikai, műszaki és szervezeti biztonsági intézkedéseket alkalmaz az Érintetti adatok védelmére**, különösen azoknak a véletlen, illetéktelen, törvénytelen megsemmisítése, elvesztése, megváltoztatása, továbbadása, felhasználása,

elérése vagy feldolgozása ellen. Az Adatkezelő a személyes adatokhoz való ismert, és az érintettre nézve magas kockázattal járó illetéktelen hozzáférés vagy azok felhasználása esetén haladéktalanul értesíti az Érintettet.

Adatkezelő, amennyiben Érintetti adat továbbítása szükséges, gondoskodik a továbbított adatok megfelelő védelméről, például az adatállomány titkosításával. Az Adatkezelő a harmadik személyek által megvalósított Érintetti adatkezelésért teljeskörű felelősséggel tartozik.

Adatkezelő megfelelő és rendszeres biztonsági mentésekkel is gondoskodik arról, hogy az Érintett adatai a megsemmisüléssel vagy elvesztéssel szemben védve legyenek.

VII. Az Érintett jogai

Az Érintettet az adatkezelés kapcsán az alábbi jogosultságok illetik meg:

- a) Átlátható tájékoztatáshoz való jog: az adatkezelést megelőzően és közben is joga van az Érintettnek arra, hogy a kezelt adatokról és az adatkezelésről magáról is tájékoztatást kapjon, ennek része a jelen Szabályzat is;
- b) Tárolt adatokhoz való hozzáférés joga: az Érintett jogosult arra, hogy információt kérjen a róla tárolt adatokról és az adatkezelés egyes elemeiről (különösen: adatkezelés léte, célja, jogalapja, kezelt adatok köre, adatkiadás harmadik személyek részére, adattárolási idő, joggyakorlások módja, jogorvoslati lehetőségek, adatforrás, profilalkotás, automatizált döntéshozatal, garanciák, stb.);
- c) Helyesbítéshez való jog: téves adat esetén az Érintett kezdeményezheti az adat helyesbítését;
- d) Törléshez (elfeledtetéshez) való jog: az Érintett kérheti az adat törlését, ha:
 - az adata nincs szükség abból az eredeti célból, amiért azt gyűjtötték
 - az Érintett az adatkezelésre vonatkozó hozzájárulását visszavonja
 - az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincs más ok, jogalap az adatkezelésre
 - az adatkezelés jogellenes
 - jogi kötelezettség előírja a törlést
 - az adatgyűjtésre információk társadalommal összefüggő szolgáltatás kínálásával kapcsolatban került sor;
- e) Tiltakozáshoz való jog: közérdekű vagy jogos érdeken alapuló adatkezeléssel szemben az Érintett tiltakozhat; ebben az esetben az Adatkezelő csak akkor jogosult az adatot továbbra is kezelni, ha azt olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, melyek az Érintettel szemben elsőbbséget élveznek, vagy jogi igényérvényesítéshez kapcsolódnak. Közvetlen üzletszerzési célból történő adatkezeléssel szemben bármikor lehet tiltakozni, és tiltakozás esetén az adat nem kezelhető tovább;
- f) Adatkezelés korlátozásához való jog: jogellenesen kezelt adatok esetén, illetve a jogszabály által megengedett egyéb esetekben kérhető az adatkezelés korlátozása;
- g) Adathordozhatósághoz való jog: automatikus adatfeldolgozással kezelt, hozzájáruláson vagy szerződésen alapuló adatkezelés esetén az Érintett jogosult az általa megadott adatok kiadását kérni tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban, és az adatot tetszés szerint továbbíthatja;
- h) visszavonás joga: az Érintett a hozzájárulását bármikor visszavonhatja.

Érintett fenti jogaival bármikor élhet. Az erre irányuló kérelmet az Érintett a dataprivacy@mylan.com e-mail címre vagy az Adatkezelő 1138 Budapest, Váci út 150. szám

alatti postacímére küldheti meg írásban. Adatkezelő tájékoztatja az Érintetteket, hogy a hatályos jogszabályi előírások értelmében adatvédelmi tisztviselő kijelölésére nem köteles, de **a fenti elérhetőségeken megbízott adatvédelmi felelős áll az Érintettek rendelkezésére.**

Adatkezelő jogosult az Érintett beazonosítására a válaszadást megelőzően (annak ellenőrzése érdekében, hogy a kérés az arra jogosulttól származik-e). Az Érintett Adatkezelő által nyilvántartott e-mail címéről beérkező megkereséseket Adatkezelő úgy tekinti, hogy az az Érintettől származik. Egyéb formában beérkező kérések esetén Adatkezelő jogosult az Érintettet más módon hitelesíteni (pl. megadott telefonszámon szóban érdeklődni az írásbeli kérelem valóságtartamáról, szóbeli felkérésre írásbeli megerősítést kérni, vagy más, megfelelő beazonosítást kezdeményezni).

Az Adatkezelő a beérkezett kérelmeket megvizsgálja, és azokat haladéktalanul, de nem később, mint egy hónapon belül – kivételes esetben a jogszabály által megengedett ennél hosszabb határidőben – elintézi, vagy azt (indokolással ellátva) elutasítja. Adatkezelő a döntés eredményéről az Érintettet írásban tájékoztatja. A kérelem elintézése díjmentes, kivéve a megalapozatlan vagy túlzó kérelmeket, melyek elintézéséért az Adatkezelő az adminisztratív költségeinek megfelelő, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Érintett az adatkezeléssel szemben **bármikor élhet észrevétellel, panasszal** az Adatkezelőnél a fent megadott elérhetőségeken (dataprivacy@mylan.com e-mail címen, vagy a 1138 Budapest, Váci út 150. levélcímen). Ezen kívül Érintett a sérelmezett adatkezeléssel szemben jogosult bírósági eljárás megindítására is az Adatkezelő székhelye vagy az Érintett lakóhelye szerinti bíróságon, mely eljárás illetékmentes, és melynek során a bíróság soron kívül jár el. A fentiekben túlmenően panasszal is élhet a Nemzeti Adatvédelmi- és Információszabadság Hatóság előtt.

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét. Erre tekintettel Adatkezelő kéri az Érintetteket, hogy bármely, az Adatkezelő által rögzített **személyes adatában bekövetkezett változsról az Adatkezelőt a lehető leghamarabb tájékoztatni legyenek szívesek.**
