



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

V 1.11

| <b>Verzió</b> | <b>Dátum</b> | <b>Változások leírása</b> | <b>Módosította</b> |
|---------------|--------------|---------------------------|--------------------|
| 1.2           | 2017.01.31   | Kiegészítés               | Ügyvezető – K.A.   |
| 1.3           | 2017.02.24   | Aktualizálás              | Ügyvezető – K.A.   |
| 1.4           | 2018.04.05   | Kiegészítés               | Ügyvezetés KA, SZY |
| 1.5           | 2020.02.11   | Kiegészítés               | Ügyvezetés KA, SZY |
| 1.6           | 2020.05.29   | Kiegészítés               | Ügyvezetés KA, SZY |
| 1.7           | 2020.10.30   | Aktualizálás              | Ügyvezető – K.A.   |
| 1.8           | 2021.02.01.  | Aktualizálás              | Compliance         |
| 1.9           | 2023.02.01.  | Aktualizálás              | Compliance         |
| 1.10          | 2024.02.04.  | Aktualizálás              | Compliance         |
| 1.11          | 2025.02.13.  | Aktualizálás              | Compliance         |

**Hatályos: 2025.02.13.**

## 1. Bevezetés

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

## 2. Kapcsolódó jogszabályok és belső szabályozási dokumentumok

### 2.1. Kapcsolódó jogszabályok:

- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről (a továbbiakban: Ptk.),
- 2012. évi II. törvény a Munka Törvénykönyvéről,
- 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) (továbbiakban: „GDPR”),
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.),
- 1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról,
- 2009. évi CLV. törvény a minősített adat védelméről,
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről,
- 2001. évi CXX. törvény a tőkepiacról (a továbbiakban: Tpt.),
- 2017. évi LIII. törvény a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról,
- 2017. évi CL. törvény az adózás rendjéről,
- 2007. évi CXXXVIII. törvény a befektetési vállalkozásokról és az árutőzsdei szolgáltatókról, valamint az általuk végezhető tevékenységek szabályairól,
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról,
- A Bizottság (EU) 2017/565 felhatalmazáson alapuló rendelete,
- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27. ) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (EGT-vonatkozású szöveg),
- A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény.

### 2.2 Kapcsolódó belső szabályozási dokumentumok:

- Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztató,
- Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ),
- Üzletszabályzat,

- Adat- és információvédelmi Szabályzat,
- Informatikai üzletmenet folytonossági (BCP) és katasztrófa elhárítási terv (DRP),
- Biztonsági Szabályzat,
- Tűzfal Szabályzat,
- Mentési Szabályzat
- Informatikai Biztonsági Szabályzat
- A pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló szabályzat.

### 3. A szabályzat hatálya

#### 3.1. Területi hatály

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

#### 3.2. Tárgyi hatály

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

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

#### 3.3. Személyi hatály

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

A Társaságnál szerződés alapján munkát végző személy(ek) Titoktartási nyilatkozatot kötelesek tenni. A Titoktartási nyilatkozatokat az adatvédelemért felelős vezető őrzi.

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

## 4. Fogalom-meghatározások

### 4.1. Általános fogalmak

**Adat:**

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

**Adatfeldolgozás:**

Az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

**Adatfeldolgozó:**

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

**Adatgazda:**

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

**Adatkezelés:**

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

**Adatkezelő:**

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

**Adattörlés:**

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

**Adattovábbítás:**

Az adat meghatározott harmadik személy részére történő hozzáférhetővé tétele.

**Adatvédelmi incidens**

Az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

**Harmadik személy:**

Olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval, vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy

adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek.

**Hozzájárulás:**

Az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.

**EGT-állam:**

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

**Érintett:**

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

**Harmadik ország:**

Minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

**Információ:**

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

**Információs önrendelkezési jog:**

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

**Különleges adat:**

A személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

**Munkaügyi nyilvántartás:**

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

**Nyilvánosságra hozatal:**

Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

**Személyes adat:**

Azonosított vagy azonosítható természetes személyre („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, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

**Személyi irat:**

Minden – bármely anyagon, alakban és bármely eszköz felhasználásával keletkezett – adathordozó, amely a munkaviszony létesítésekor, fennállása alatt, megszűnésekor, illetve azt követően keletkezik és a munkavállaló személyével összefüggésben adatokat, megállapítást tartalmaz.

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

**Tiltakozás:**

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

## 4.2. A Védett adatok köre

### *A Személyes adat*

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

### *A Különleges adat*

A személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

A Társaság nem kezel különleges adatot.

## 5. Adatvédelemért felelős vezető

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

Amennyiben adatkezeléssel kapcsolatos panasz érkezik (telefonos vagy e-mailes formában), a panaszt haladéktalanul továbbítani kell az adatvédelemért felelős vezetőnek. Az adatvédelemért felelős vezető a panasszal kapcsolatban a jelen szabályzat 10. pontjában foglaltak szerint jár el.

Amennyiben nem egyértelmű, hogy egy adat tekintetében a jelen Szabályzat mely rendelkezéseit kell alkalmazni, e kérdésben az adatvédelemért felelős vezető állásfoglalása az irányadó.

## 6. Adatgazda

Adatgazda minden szervezeti egység vezetője. Az Adatgazdák a területükön keletkező, illetve a hozzájuk tartozó alkalmazásokban található, illetve létrejövő adatokat besorolják (Szigorúan titkos, Üzleti vagy Publikus adat), nyilvántartják. A nyilvántartó adatlapot (Adatbejelentő és Minősítő Adatlap) jelen Szabályzat 1. számú

melléklete tartalmazza. Az Adatgazdák az adatok besorolásáért, nyilvántartásáért, megőrzéséért, és a jelen Szabályzat betartásáért felelősek.

Az adatvédelemért felelős vezető ellenőrizheti, az adatok megfelelő besorolását, illetve a besorolásnak megfelelő kezelést.

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

## 7. Az adatok besorolása

Az adatokat az alábbiak szerint kell besorolni:

- **Személyes adat:** Minden, az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. Ide tartoznak a munkaügyi nyilvántartás adatai is.
- **Üzleti titok:** Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos - egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető -, ennél fogva vagyoni értékkel bíró olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek a titokban tartása érdekében a titok jogosultja az adott helyzetben általában elvárható magatartást tanúsítja. A CEEAAM Zrt. minden olyan adatot, amely a fenti definíciónak megfelel, de valamely konkrét ügyfelével nem hozható kapcsolatba üzleti titokként kezel.
- **Hangrögzítő rendszer által készített felvételek**
- **Kamerás megfigyelő rendszer által készített felvételek**
- **Értékpapírtitok:** Értékpapírtitok minden olyan, az ügyfélről a CEEAAM Zrt rendelkezésére álló adat, amely az ügyfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti befektetési tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, illetve a befektetési vállalkozással és árutőzsdei szolgáltatóval kötött szerződéseire, számlájának egyenlegére és forgalmára vonatkozik.
- **Nyilvános közlésre szánt adatok:** azon publikus adatok köre, melyek nyilvánosságra kerülése, vagy a Társaságon kívüli személyek által történő hozzáférése nem sérti a Társaság, illetve ügyfelei érdekeit.
- **Minősített adat:** minden törvény vagy jogszabály által védettnek minősített adat, vagyis a Védett adatok köre, minden olyan adat, amelyet az Adatgazdák szigorúan titkosnak minősítenek (2009. évi CLV. törvény).

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



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

## **8. Általános szabályok**

### **8.1. Személyes adat kezelése**

Személyes adat a Társaságnál akkor kezelhető, ha

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

### **8.2. Titoktartási kötelezettség**

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

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

### **8.3. Az adatok kezelése papíralapú adathordozó esetében**

Szigorúan titkos, vagy Üzleti adatot (illetve minden egyéb fokozott vagy kiemelt biztonsági osztályba tartozó adatot) tartalmazó iratokat oly módon kell kezelni, mely biztosítja, hogy illetéktelen azokhoz nem férhet hozzá. Az adatokat tartalmazó iratokat elzárás nélkül őrizetlenül hagyni nem szabad.

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

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

Szigorúan titkos, vagy Üzleti adatok (illetve minden egyéb fokozott vagy kiemelt biztonsági osztályba tartozó adatot) a Társaság rendszerén belül – a feladat

elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig –továbbíthatók, azon személyek részére, akik az adatok kezelésében és feldolgozásában részt vesznek.

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

### 8.5. Az adatokat tartalmazó adathordozó megsemmisítése

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

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

### 8.6. Külföldre irányuló adattovábbítás

Személyes adatot az Infotv. törvény hatálya alá tartozó adatkezelő vagy adatfeldolgozó harmadik országban, továbbá nemzetközi szervezet keretein belül adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére - a közvetett adattovábbítást is ideértve - akkor továbbíthat (a továbbiakban együtt: „**nemzetközi adattovábbítás**”), ha

- a) a nemzetközi adattovábbításhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy
- b) a nemzetközi adattovábbítás az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges, valamint
  - ba) annak során az adatkezelésnek az Infotv. 5. §-ban előírt feltételei teljesülnek, és
  - bb) a harmadik országban, illetve a nemzetközi szervezet keretein belül adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó tekintetében a továbbított személyes adatok megfelelő szintű védelme biztosított, vagy
- c) a nemzetközi adattovábbítás az Infotv. 11. §-ban meghatározott kivételes esetekben szükséges.

A személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor biztosított, ha

- az Európai Unió kötelező jogi aktusa azt megállapítja, vagy
- a harmadik ország és Magyarország között az érintetteknek az Infotv.-ben foglalt jogai érvényesítésére, a jogorvoslati jog biztosítására, valamint az adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás független ellenőrzésére vonatkozó garanciális szabályokat tartalmazó nemzetközi szerződés van hatályban.

## 8.7. Nyilvánosságnak szánt adatokkal kapcsolatos eljárás

A nyilvánosságnak szánt adatok, (pénzügyi beszámolók, FB-, közgyűlési jegyzőkönyvek, elszámoláshoz szükséges adatok, kontakt információk), valamint minden egyéb alap biztonsági osztályba sorolt adat sérthetlenségét és rendelkezésre állását biztosítani szükséges. Az ügyvezetők rendelkeznek írási, publikációs joggal. A honlapon tárolt adatok védelme érdekében olyan domain és tárhely szolgáltatót kell választani, aki megfelel a Társaság IT biztonsággal kapcsolatos elvárásainak. Az adatok tárolása történhet papír alapon, az Irattárban elzárva, a Társaság szerverein, illetve az internetes tárhelyen. Az adatokat törlésére, archiválására kizárólag az ügyvezetők rendelkeznek jogosultsággal.

## 8.8. Adatok biztonsági osztályokba történő sorolása

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

Az Adatgazda az adatkategóriákhoz – a kockázatokkal arányosan – meghatározza legalább az adatokkal kapcsolatos biztonsági, hozzáférési, továbbítási, tárolási, archiválási, törlési, megsemmisítési, fizikai hozzáférés-védelmi, címkézési, kódolási és szállítási feltételeket, szabályokat és eljárásokat. Az Adatgazda az adatokat kezelő üzleti folyamatok kiszolgálásában részt vevő elemeket – figyelembe véve a hardver és szoftver elemeken túl a távközlési és adatkommunikációs rendszereket, valamint az adatfeldolgozásban részt vevő szervezeteket és azok infrastruktúráját – az érintett adatok besorolása szerinti védelmi osztályokba sorolja.

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

A Társaság az adatait három biztonsági osztályba sorolja:

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

A biztonsági szintek alapján osztályozott adatokat a Társaság szempontjából megállapított értékükkel és érzékenységükkel, vagy az adat sérthetlenségével és rendelkezésre állásával kifejezve kell címkézni. A Társaság az Adatvagyonnal kapcsolatos nyilvántartásában végzi el a címkézést, valamint rögzíti az egyes adatok biztonsági besorolását és az adatokat tartalmazó informatikai rendszerek biztonsági

besorolását. (Az informatikai rendszerek biztonsági osztályokba történő besorolása kitérőit a 9.2011 IgUT IBSZ tartalmazza.)

## **9. Adattovábbítás megkeresés alapján**

### **9.1. A Védett adatok kiadása**

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

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

### **9.2. Hatósági megkeresések teljesítése**

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

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

Az adatot kiadó az adatkiadásért felelősséggel tartozik.

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

### **9.3. Adatvédelmi oktatás**

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

## **10. Tiltakozási, panasztételi jog**

Amennyiben ügyfél, egyéb személy vagy szervezet tiltakozik Védett adatainak kezelése ellen vagy az adatkezelés módjával kapcsolatban panaszt nyújt be, az adatkezelésért felelős vezető a tiltakozást, panaszt köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 25 nap alatt megvizsgálni.

Amennyiben az Adatgazda vagy az Adatkezelő az adatokat nem a jogszabályoknak vagy jelen Szabályzatnak megfelelően kezelte, a panaszügyet az adatkezelésért felelős vezető kivizsgálja.

Amennyiben az adatkezelésért felelős vezető úgy látja jónak, a kivizsgálásba bevonhatja az IT Biztonsági Szakértőt, vagy a Belső Ellenőrt.

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

Az adatkezelésért felelős vezető az adatkezeléssel kapcsolatos panaszokról nyilvántartást vezet.

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

## **11. Ellenőrzés**

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

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

Az adatkezelésért felelős vezető jogosult a személy és munkaügyi nyilvántartások rendszerét ellenőrizni.

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

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

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

## 12. Záró rendelkezések

A Szabályzat szerint kezelt, illetve feldolgozott adatok megőrzésére és selejtezésére vonatkozó szabályokat az Információbiztonsági Szabályzat, az Iratkezelési Szabályzat, az Adatkezelési Szabályzat, valamint a vonatkozó belső szabályozási dokumentumok tartalmazzák.

Jelen Szabályzat együtt alkalmazandó az Adatkezelési Szabályzat és Tájékoztatóval.

A CEEAAM Zrt fenntartja a jogot, hogy a jelen Szabályzatot egyoldalúan, a jövőre nézve módosítsa. A módosításokról az érintetteket a CEEAAM Zrt a honlapján keresztül tájékoztatja.

Jelen Szabályzat a közzétételének napján lép hatályba.

A mellékletek jelen Szabályzat elválaszthatatlan részét képezik.

**I. sz. melléklet**

**ADATBEJELENTŐ ÉS MINŐSÍTŐ ADATLAP**

Az Adatgazda neve:

Szervezeti egység:

A vezetésem alatt álló szervezeti egység az alábbi adatokat kezeli:

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

Budapest, ....

\_\_\_\_\_  
Adatgazda

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

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

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

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

## 2. sz. melléklet

Tárgy: Tájékoztatás kérése személyes adatok kezeléséről

### **Tisztelt Adatkezelő!**

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 14. §-sa, valamint a GDPR. 12.-13. cikk szerinti joggal élve tájékoztatást kérek személyes adataim kezeléséről.

Név:.....

Adatalany beazonosításához szükséges további adatok\*

.....

Az Infotv. 16. § (1) bekezdése értelmében kérem, szíveskedjen tájékoztatást adni a CEE Active Asset Management Zrt. által kezelt személyes adataimról, így azok forrásáról / az adatkezelés céljáról / jogalapjáról / időtartamáról / az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről / személyes adataim továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről / az esetleges adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, valamint az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tényről (aláhúzással megjelölendő).

Ezen belül továbbá az alábbi konkrét kérdésem van:

.....

.....

A tájékoztatást az alábbi címre kérem megküldeni:

.....

Felhívom szíves figyelmét, hogy az Infotv. 15. § (1) bekezdése alapján az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül, közérthető formában, írásban részemre megadni a tájékoztatást. Az Infotv. 15. § (2)-(3) bekezdése alapján az adatkezelő az Infotv. 14. §-ban meghatározott jogok érvényesülésével kapcsolatban az Infotv.-ben meghatározott feladatait ingyenesen látja el. Ha az érintett a folyó évben, azonos adatkörre vonatkozóan az Infotv. 14. § b)-e) pontjaiban meghatározott jogai érvényesítése iránt ismételt kérelmet nyújt be, és e kérelme alapján az adatkezelő vagy az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását az adatkezelő jogszerűen mellőzi, az adatkezelő az érintett jogainak az ismételt és megalapozatlan érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségeinek megtérítését követelheti az érintettől.”

A tájékoztatás teljesítését az elérni kívánt céllal arányosan a Társaság késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja vagy a tájékoztatást mellőzheti, ha ezen intézkedése elengedhetetlenül szükséges

a) az általa vagy részvételével végzett vizsgálatok vagy eljárások - így különösen a büntetőeljárás - hatékony és eredményes lefolytatásának,



- b) a bűncselekmények hatékony és eredményes megelőzésének és felderítésének,
- c) a bűncselekmények elkövetőivel szemben alkalmazott büntetések és intézkedések végrehajtásának,
- d) a közbiztonság hatékony és eredményes védelmének,
- e) az állam külső és belső biztonsága hatékony és eredményes védelmének, így különösen a honvédelem és a nemzetbiztonság vagy
- f) harmadik személyek alapvető jogai védelmének biztosításához.

Amennyiben a CEE Active Asset Management Zrt. a kérelmet nem teljesíti, úgy az érintett jogosult bírósághoz, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulni.

Együttműködését köszönöm!

Kelt: .....

Aláírás