

MORTGAGE SOLUTIONS
Pénzügyi Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Adat- és titokvédelmi szabályzat

Hatályos: 2024. 02. 06. napjától

Szabályzatkészítési előlap

A szabályzat tárgya (neve):

Adat- és titokvédelmi szabályzat	V.2.0. verziószám
----------------------------------	-------------------

Elfogadás:

Elfogadó határozat száma és dátuma: 2/2024. (II.06.)	Elfogadó testület: Igazgatóság
--	--------------------------------

Verzió/státuszkövetés:

Verzió	Dátum	Módosítás oka
V.1.0.	2021. 01. 15	Első változat
V.2.0	2024. 02. 06.	Jogszabályi változások átvezetése, szervezeti változásból, feladatmegosztásból eredő változások átvezetése

1 Általános rendelkezések

1.1 A Szabályzat célja

- 1.1.1. Jelen szabályzat (a továbbiakban: **Szabályzat**) célja, hogy meghatározza a MORTGAGE SOLUTIONS Pénzügyi Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: „**Társaság**” vagy „**Adatkezelő**”) tevékenysége során alkalmazandó adat- és titokvédelmi szabályokat, az ezzel kapcsolatos feladatokat és kötelezettségeket, ezáltal biztosítva, hogy a személyes adatok, továbbá a bank- és üzleti titok, és a know-how (a továbbiakban együttesen: **Védett ismeret**) kezelése és védelme a vonatkozó jogszabályok – ide értve az Európai uniós jogszabályokat rendeleteket – és normák, valamint hatósági ajánlások szerint teljeskörűen biztosított legyen. Jelen Szabályzatban ezen célok biztosítása érdekében meghatározásra kerülnek a Társaság tevékenységére jellemző, az adat- és titokvédelem és az információbiztonság szempontjából legfontosabb feladatok és a hozzájuk kapcsolódó felelősségi szabályok, továbbá az Érintetteket megillető jogok és az őket terhelő kötelezettségek, valamint a Szabályzatban foglaltak megtartása felett őrködő belső szervezet.
- 1.1.2. A Társaság és a TTK Talentis Központi Követeléskezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: **TKK Zrt.**) között fennálló *Megállapodás a követeléskezelési tevékenység lebonyolítása tárgyában létrejött megbízási szerződéshez 9.1. pontjában* meghatározottak szerint a jelen Szabályzat tárgyát képező adat- és titokvédelemmel járó feladatokat a Társaság érdekkörében eljárva a TTK Zrt., mint megbízott kiemelt függő közvetítő (**Megbízott**) látja el, a Megbízott azonos tárgyú belső Szabályzatában rögzítettek szerint.
- 1.1.3. Amennyiben a jelen Szabályzatban rögzített eljárások és a Megbízott azonos tárgyú belső Szabályzata között eltérés mutatkozik, úgy a Megbízottnak a Társaság érdekkörében történő eljárására a saját, azonos tárgykörben kiadott belső Szabályzatában foglaltak az irányadóak.

1.2 A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya a Társasággal munkaviszonyban, megbízási vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyekre terjed ki.

1.3 Értelmező rendelkezések

Jelen Szabályzat alkalmazásában:

- a) **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a Társaság, mint Adatkezelő nevében és megbízása alapján személyes adatokat kezel;
- b) **„Adatgazda”** vagy **„Adatgazda szakterület”:** a Társaság azon szervezeti egysége, amely a Társaság működése és tevékenysége szempontjából felel az adott szervezeti egység tevékenységéhez, működéséhez kapcsolódó személyes adatok, védett és bizalmas információk kezeléséért, az adatkezelés időtartama alatt az adatkezelés integritásáért, az adatkezelés céljának és/vagy jogalapjának megszűnése esetén azok törléséért;
- c) **Adatkezelő:** a Társaság, mint pénzügyi szolgáltatás körében követelésvásárlási és ezen tevékenységen alapuló követeléskezelési és követelésbehajtási tevékenységet végző társaság;
- d) **Adatkezelő rendszer:** a Társaság által alkalmazott követelésnyilvántartó rendszer (INDECS);
- e) **Adatvédelmi incidens:** a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi (például tárolási formától függetlenül (papíron, vagy elektronikusan) megsemmisül vagy ahhoz az Adatkezelő általi hozzáférés lehetősége szűnik meg, illetéktelen megismeri, nyilvánosságra kerül, véletlenül vagy jogosulatlan hozzáférés eredményeképp módosul);

- f) **Adatvédelmi tisztviselő** (Data Protection Officer/DPO): a Társaság által a GDPR 37. cikk (2) bekezdése szerinti adatvédelmi tisztviselői feladatok elvégzésére kijelölt személy;
- g) **Álnevesítés:** a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- h) **Banktitok:** minden olyan, az egyes ügyfelekről a Társaság rendelkezésére álló tény, információ, megoldás vagy adat, amely ügyfél személyére, adataira, vagyoni helyzetére, üzleti tevékenységére, gazdálkodására, tulajdonosi, üzleti kapcsolataira, valamint pénzügyi intézmény által vezetett számlájának egyenlegére, forgalmára, továbbá a Társasággal kötött szerződéseire vonatkozik;
- i) **Engedményes jogutód:** az a természetes vagy jogi személy, akinek a Társaság követelést ad el, akire követelést engedményez;
- j) **Engedményező jogelőd:** az a személy, akitől jogutódként, engedményesként a Társaság követelést vásárol;
- k) **Érintett:** azonosított vagy – közvetlenül, illetve közvetett módon valamely azonosító alapján – azonosítható természetes személy, így a Társaság tevékenységével összefüggésben különösen a kötelezett (adós, adóstárs, zálogkötelezett, kezes), a Társaság-vel munkaviszonyban, megbízási vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, továbbá a Társaság általi követelésértékesítés során a vevő (a továbbiakban együttesen: **Érintett**);
- l) **Érintett hozzájárulása:** az Érintett akaratának önkéntes, konkrét, megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az Érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- m) **„Felügyeleti hatóság”** vagy **„NAIH”** vagy **„Adatvédelmi Hatóság”:** a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;
- n) **Különleges adat** (Info tv. 3. § 3. pont): 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 Különleges adat egyes kategóriái (GDPR 4. cikk 13.-15. pontjai; 9. cikk (1) pontja):
- na) **genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- nb) **„biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;
- nc) **egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- nd) 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 kezelése tilos;

- o) **Külső szolgáltató:** a Társaság-n kívüli szolgáltató, ideértve a kiszervezett tevékenységet végzőt is, aki a Társaság működéséhez és megbízásából támogató (például informatikai, HR) szolgáltatást nyújt;
- p) **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- q) **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;
- r) **Üzleti titok:** a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó, titkos – egészben, vagy elemeinek összességéként nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető –, ennélfogva 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;
- s) **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;
- t) **Tiltakozás:** az Érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- u) **Védett ismeret (know-how):** az üzleti titoknak minősülő, azonosításra alkalmas módon rögzített, műszaki, gazdasági vagy szervezési ismeret, megoldás, tapasztalat vagy ezek összeállítása;
- v) **Védett és bizalmas információ:** banktitok, értékpapírtitok, üzleti titok, védett ismeret (know-how), biztosítási titok és egyéb üzleti titoknak minősülő információ, adat vagy egyéb, a védendő információkkal egy tekintet alá eső ismeret együttese.

1.4. Mellékletek

1. számú melléklet: Adatkezelési Tájékoztatók

1/A. számú melléklet: Általános adatkezelési tájékoztató

1/B. számú melléklet: Speciális adatkezelési tájékoztató – Követelésvásárlás

1/C. számú melléklet: Speciális adatkezelési tájékoztató – Hangrögzítés

1/D. számú melléklet: Speciális adatkezelési tájékoztató – Munkavállalói adatkezelés

1/E1. számú melléklet: Speciális adatkezelési tájékoztató – Kamerás megfigyelés, Munkavállalók

1/E2. számú melléklet: Speciális adatkezelési tájékoztató – Kamerás megfigyelés, Ügyfelek

1/F. számú melléklet: Speciális adatkezelési tájékoztató – Visszaélés bejelentő rendszer

2. számú melléklet: Érdekmérlegelési teszt

3. számú melléklet: Adatkezelési nyilvántartások

3/A. számú melléklet: Adatkezelési nyilvántartás – Társaság szakterületei által kezelt adatokról

3/B. számú melléklet: Adatkezelési nyilvántartás – Munkavállalókra vonatkozóan

4. számú melléklet: Új adatkezelés bejelentése

5. számú melléklet: Adatvédelmi incidens – Kockázatértékelési jegyzőkönyv

- 6. számú melléklet:** Adatvédelmi incidensek nyilvántartása
- 7. számú melléklet:** Hatásvizsgálat szempontrendszere
- 8. számú melléklet:** Adatfeldolgozói szerződés minta
- 9. számú melléklet:** Titok átadása mátrix
- 10. számú melléklet:** Titkokra, megőrzésükre, kiadásukra vonatkozó szabályok
- 11. számú melléklet:** Titoktartási nyilatkozatok mintája
- 11/A. számú melléklet:** Titoktartási nyilatkozat – szerződéses jogviszonyban
- 11/B. számú melléklet:** Titoktartási nyilatkozat – követelésértékesítésnél
- 12. számú melléklet:** Adatkezelések időtartama

2 Az adatkezelés joga

- 2.1. Személyes adatok gyűjtésére, tárolására, feldolgozására és továbbítására, vagy bármely más az adatokon végzett műveletre (a továbbiakban: **adatkezelés**) kizárólag abban az esetben kerülhet sor, amennyiben az adatkezelés célja kellően meghatározott és jogszerű, az ehhez szükséges jogalap rendelkezésre áll, és amennyiben az adatkezelés jogszerűsége az adatkezelés teljes időtartama alatt biztosított.
- 2.2. Az adatkezelésnek – a Társaság követelésvásárlási, erre alapuló követeléskezelési és követelésértékesítési tevékenységével összefüggésben (a továbbiakban együttesen: **követeléskezelés**) – a jelen 2. pontban meghatározott jogalapjai lehetnek.

2.1. Jogi kötelezettség teljesítése, jogszabályon alapuló felhatalmazás

- 2.1.1. Kötelező, magyar és európai uniós jogszabályon alapuló adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát az adatkezelést elrendelő jogszabály határozza meg. Nem szükséges, hogy minden egyes adatkezelési műveletre külön jogszabályban megállapított kötelezettség terjedjen ki, elegendő az is, ha egy kötelezettség szolgál több adatkezelési művelet jogalapjául.
- 2.1.2. Ilyen jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés különösen, de nem kizárólagosan a Társaság követeléskezelési tevékenysége során
- a) a pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló törvény szerinti feladatok ellátása;
 - b) a panaszok kezelésével és a visszaélések bejelentésével kapcsolatos törvényekben meghatározott feladatok ellátása;
 - c) a természetes személyek adósságrendeziéséről szóló törvény szerinti kötelező adatkezelés;
 - d) a központi hitelinformációs rendszerről szóló törvény szerinti adatkezelés;
 - e) egyéb, jogszabályokban meghatározott számviteli és adózási célokból (mint például a számviteli bizonylatok megőrzése), valamint a hatóságok (így különösen az adóhatóság vagy a felügyelet) felé történő jelentések, adatszolgáltatások teljesítése érdekében végzett adatkezelések, adattovábbítások.

2.2. Jogos érdek érvényesítése

- 2.2.1. Ez a jogalap akkor alkalmazható, ha az adatkezelésre a Társaságnak a pénzügyi szolgáltatásnak minősülő követelésvásárlással (engedményezéssel) megszerzett követeléseivel vagy a követeléskezelési tevékenységével érintett jogos érdekeinek az érvényesítéséhez szüksége van, feltéve, hogy ezen érdek érvényesítése az Érintett személyes adatainak védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll. Ennek eldöntésére szolgál a jogos érdeken alapuló adatkezelés meghatározása előtt elvégzendő érdek mérlegelési teszt, melynek eredménye határozza meg elsődlegesen, hogy a Társaság adatkezelése jogszerű-e ezen a jogalapon.

- 2.2.2. Az érdekmérlegelési teszt elvégzése során először azonosítani kell az Adatgazda szakterület jogos érdekét, a súlyozás ellenpontját képező adatalanyi érdeket és az érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kezelhető-e a személyes adat.
- 2.2.3. Az érdekmérlegelési teszt elkészítésére – a Compliance szakterület szakmai támogatása és szükséges mértékű bevonása mellett – az új adatkezelést kezdeményező, illetve az adatkezelést meghatározó Adatgazda szakterület köteles, a jelen Szabályzat 2. számú melléklete szerinti minta kitöltése útján és a jelen Szabályzat 10. pontjában meghatározott folyamat szerint.
- 2.2.4. Az engedményezéssel megszerzett követelésekkel kapcsolatosan folytatott adatkezelés elsődleges, általános jogcíme a Társaság jogos érdeke. Az engedményezés során az engedményező (jogelőd) átad a Társaság-nak mint engedményesnek minden, a követelés érvényesítésével összefüggő, a követelés érvényesítését elősegítő személyes adatot. Az adatok átadásának jogalapja a Ptk. 6:193.-6:201. §-ai. A Ptk. mellett a Hpt. 161. § (1) bekezdés c) pontja is lehetőséget biztosít a jogelőd számára, hogy az ügyfelével szemben fennálló követelése eladásához vagy lejárt követelése érvényesítéséhez adatokat adjon át a Társaság számára.
- 2.2.5. A jogos érdek fennállta akkor állapítható meg, ha
- a) az érdek jogszerű, azaz nem ütközik jogszabályba vagy nem irányul annak kijátszására;
 - b) az érdek kellően pontosan megfogalmazott;
 - c) valódi és fennálló érdeket képez, azaz megalapozott (nem feltételtől függő vagy jövőbeli).
- 2.2.6. A jogos érdeken végzett adatkezelés kapcsán – az érdekmérlegelés keretében – mindig vizsgálandó továbbá, hogy az adatkezelés feltétlenül szükséges-e, vagy a jogos érdek más módon is biztosítható lenne. E körben az Adatgazda szakterületnek mindig vizsgálnia kell – az ún. szükségesség-arányosság teszt szellemiségében – az érdek és a jog szembenállását, és ezek kiegyensúlyozottságát, továbbá a jogos érdek alapját és természetét, az Érintettre való hatását, és a lehetséges garanciákat.
- 2.2.7. A Társaság és szerződő partnere között a Ptk. szerint létrejött szerződésben meghatározott kapcsolattartói és egyéb közreműködői személyes adatok kezelése azon fél érdekében a szerződés megkötése, teljesítése mint jogos érdek jogalapon történő adatkezelésnek minősül, amely fél részéről az adott természetes személy eljár.

2.3. Érintett hozzájárulása

- 2.3.1. Azon személyes adatok tekintetében, ahol felek közötti szerződés vagy törvényi rendelkezés nem alapozza meg az adatkezelést, továbbá, ahol jogos érdek nem áll fenn, azon esetekben az adatok kezelésének jogalapja az Érintett – előzetes tájékoztatáson alapuló – önkéntes hozzájárulása.
- 2.3.2. Különleges adatot a Társaság korlátozott esetekben, szigorú feltételek között és csak akkor kezel, ha az adatkezeléshez az Érintett kifejezetten hozzájárul, illetve, ha azt jogszabály kifejezetten a Társaság követeléskezelési tevékenységével összefüggésben előírja.
- 2.3.3. Az előző pontokban említett esetekben – a jogszerű adatkezelés biztosítása érdekében – szükségessé váló hozzájárulás kérését tartalmazó dokumentum tartalmaz minden olyan információt, amely alapján az Érintett előre tájékozott és szabad választásán alapuló döntést hozhat hozzájárulása megadásáról vagy megtagadásáról, visszavonásáról, illetve amennyiben értelmezhető, hozzájárulásának módosításáról.
- 2.3.4. A hozzájárulás az ugyanazon cél vagy célok érdekében végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál és a hozzájárulást tartalmazó nyilatkozat egy dokumentumba van foglalva, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan – célonként – kell megadni, az adatvédelmi alapelveknek megfelelően.
- 2.3.5. Az Érintett az adatkezeléshez való hozzájárulását az alábbi formákban adhatja meg a Társaság számára, amennyiben ez az adott esetben értelmezhető:

- a) szóban, a Társaság munkatársa által megerősítetten és szöveghűen, visszakereshető módon jegyzőkönyvbe foglaltnak;
- b) írásban levélben, a levelet hiteles módon aláírva és két, névvel és lakcímmel azonosított tanú aláírásával ellátva;
- c) telefonon kifejezett és egyértelmű nyilatkozatával a telefonbeszélgetés egyidejű rögzítésével, és a Társaság nyilvántartásában való rögzítéssel;
- d) bizonyos, a Társaság által külön meghatározott esetekben elektronikus levélen (e-mail), minimum fokozott biztonságú elektronikus aláírással;
- e) elektronikus módon, a Társaság weboldalára belépve a „Kapcsolat/E-mail kapcsolati pont” és a „Visszaélések bejelentése” felületen – az ott megjelenő adatok és információk megadását követően – a külön ablakban megjelenő feltétel elfogadásával (kipipálásával);
- f) egyéb Érintettek esetén a Társaság feltételezi, hogy adataik kezeléséhez hozzájárulásukat megadták (az Érintett részére), ha az Érintett az adott dokumentumot, nyilatkozatot, szerződést aláírta és azon szerepelnek ezen harmadik személy adatai.

2.3.6. Az Érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja, ugyanolyan módon mint ahogyan annak megadása történt. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét, illetve az egyéb, nem önkéntes hozzájárulás jogalapon kezelt adatok kezelését. A visszavonás tényéből önmagában nem keletkezhet hátránya az Érintettnek. A hozzájárulás tekintetében felmerülő kétség esetén a Társaság azt vélelmezi, hogy az Érintett a hozzájárulását nem adta meg.

2.4. Felek közötti szerződés

- 2.4.1. A Társaság adatkezelésének jogalapja lehet a Társaság és az Érintett között szerződés létrehozása vagy teljesítése, ideértve a szerződés megkötését megelőző lépések megtételét, mint például a szerződés megkötése céljából történő személyes adatok bekérését és ily módon történő kezelését is.
- 2.4.2. Ebben a körben az egyéb Érintettek személyes adatai is szükségszerűen kezelendők, amennyiben az Érintettel megkötendő szerződés érvényességi feltétele az egyéb Érintett nyilatkozata vagy jóváhagyása, a szerződéses jogviszonyban való részvétele is (például zálogjogosulti, hasznélvezői nyilatkozat, szerződést biztosító mellékkötelezettségekkel kapcsolatos nyilatkozatok, szerződés megkötésében közreműködő személyek mint például tanú, törvényes képviselő, szülő, gyám, gondnok, névírő, tolmács, stb. nyilatkozatai).
- 2.4.3. Ilyen esetben a szerződés vagy az ahhoz tartozó kísérő dokumentum tartalmaz minden olyan tájékoztatást és hivatkozást, amit az Érintettnek a személyes adatai kezelése vonatkozásában ismernie kell.

3 Az adatkezelés elvei

A Társaság a személyes adatok kezelése során mindenkor szem előtt tartja az adatkezelés jelen 3. pontban nevesített alapelveit.

3.1 Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

- 3.1.1. A Társaság biztosítja, hogy a pénzügyi szolgáltatásnak minősülő követelésvásárláson alapuló követeléskezelési tevékenysége során birtokába került személyes adatok kezelése jogszerű és tisztességes keretek között történjen, megfelelve a vonatkozó mindenkor hatályos európai uniós és magyar jogszabályi, és Társaság szabályzatai szerinti elvárásoknak.
- 3.1.2. A Társaság kiemelt figyelmet fordít arra, hogy az Érintettek számára átlátható, megérthető legyen a személyes adataik kezelése. Az átláthatóság megköveteli azt is, hogy az általános és egy adott témakörhöz kapcsolódó speciális adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás az Érintettek számára közérthetően

megfogalmazott, és általuk könnyen elérhető legyen. Az átláthatóságot szolgálják továbbá az egyéb adatkezelési tartalommal bíró dokumentumok adatkezelési tartalma is.

3.2 Célhoz kötöttség

- 3.2.1. A Társaság adatot csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból, a céllal összeegyeztethető módon kezel. A Társaság törekszik rá, hogy az általa kezelt személyes adatok a kezelésük céljára alkalmasak és relevánsak legyenek, az adatok körét pedig a célhoz szükséges minimumra korlátozza. A Társaság minden egyes adatot jogszerű célhoz kötötten kezel, minden egyes adat meghatározott, legalább egy adatkezelési folyamathoz kapcsolódik. A Társaság biztosítja, hogy adatkezelése minden szakaszában megfeleljen a kritériumoknak, azaz az adatok a felvételüktől kezdődően egészen a kezelésük megszűntéig tisztességes és törvényes keretek között, és az Érintettek számára is megismerhető és átlátható módon legyenek birtokában vagy álljanak rendelkezésére.
- 3.2.2. A Társaság a bármilyen módon bizalmasnak, illetve titoknak minősülő adatot a jelen Szabályzatban rögzített titokkezelési szabályok szerint kezeli, azokhoz csak a munkakörükből adódóan jogosultsággal rendelkező személyeknek enged hozzáférést, meghatározott célokból és feltételek között. Azon adatokat, amelyek nem minősülnek sem személyes, sem valamely titokkörbe tartozó adatnak, sem bizalmasnak (mint például az ún. anonimizált vagy statisztikai adatok), a Társaság saját belátása szerint jogosult azokat kezelni, ugyanakkor ezen adatkezelésekre is irányadóak a jelen Szabályzatba foglalt alapelvek és általános szabályok.

3.3 Adattakarékosság

- 3.3.1. A Társaság törekszik arra, hogy csak minimális, a tevékenysége ellátásához valóban szükséges mennyiségű adatot kezeljen, azaz csak olyan személyes adatot kezel, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, s e cél elérésére alkalmas, a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.
- 3.3.2. Ezen elvből következik, hogy a „felesleges”, cél nélkül kezelt vagy ilyenként a Társaság birtokába jutott adatokat a Társaság törli vagy „megfosztja” személyes adat jellegüktől (anonimizálja). A Társaság már az adatok gyűjtése során, illetve a tárolt, megőrzött adatok megőrzési idejét követő törlése során is érvényesíti ezt az elvet.

3.4 Adatpontosság

- 3.4.1. Az adatkezelés során a Társaság megteszi a tőle elvárható intézkedéseket az adatok pontossága, teljessége és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészsége érdekében, valamint eljár annak érdekében, hogy az Érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani, illetve az adattal kapcsolatba hozni.
- 3.4.2. A követelésvásárláson alapuló követeléskezelési tevékenység kapcsán kiemelt fontosságú, hogy minden tárolt adat a valóságnak megfelelő, pontos legyen, így a Társaság minden tőle elvárhatót megtesz annak érdekében, hogy a hibás személyes adatok – tekintettel kezelésük céljaira – haladéktalanul törlésre vagy helyesbítésre kerüljenek.
- 3.4.3. Az adatok pontossága és naprakészsége érdekében a Társaság minden ésszerű lépést megtesz, így többek között – a rendelkezésére álló kapcsolattartási csatornákon keresztül – adatot egyeztet az Érintettekkel, vagy adott esetben a közhiteles nyilvántartás(ok)ból adatot kér le annak érdekében, hogy az érdekkörébe tartozó követelésbehajtáshoz szükséges dokumentumok (mint például az engedményezési értesítő levél, nyilatkozat, felszólító levél, részletfizetési megállapodás) az Érintett részére a megfelelő értesítési címen keresztül eljussanak.

3.5 Korlátozott tárolhatóság

- 3.5.1. A Társaság az adatkezelést kizárólag csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig folytatja, a jogszabályokban meghatározott feltételek, illetve a cél megszűntével – az adatokat véglegesen és

visszaállíthatatlanul – törli. Ebből az elvből következik, hogy kifejezett jogszabályi előírás hiányában a Társaság a rendelkezésére álló személyes adatokat a jogszabályokban meghatározott idő után törli vagy anonimizálja.

3.6. Integritás és bizalmas jelleg

- 3.6.1. A Társaság biztosítja az adatok kezelésének integritását oly módon, hogy a személyes adatokhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá, a véletlen adatvesztéssel, jogosulatlan megszerzéssel, megsemmisítéssel, károsodással szemben pedig megfelelő védelmi intézkedéseket alkalmaz.
- 3.6.2. A Társaság biztosítja az adatok bizalmas kezelését oly módon, hogy az adatkezelés teljes tartama alatt megfelelő technikai, szervezési intézkedéseket alkalmaz a személyes adatok megfelelő biztonsága érdekében, ideértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, a véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet. Ennek megfelelően a Társaság, illetve tevékenységi körében a Társaság-vel szerződéses vagy más kapcsolatban álló, adatkezelési vagy adatfeldolgozási tevékenységet ellátó személy, illetve szervezet a tőle elvárható módon gondoskodik az adatok biztonságáról, továbbá megtesz minden szükséges technikai, szervezési intézkedést – így többek között kialakít olyan eljárási szabályokat –, amelyek feltétlenül szükségesek ahhoz, hogy a jogszabályokban, valamint az adat- és titokvédelmi, illetve információbiztonsági szabályokban foglalt adatbiztonsági rendelkezések a lehető legnagyobb mértékben érvényre jussanak.
- 3.6.3. A Társaság e körben az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen, valamint a különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítja, hogy az ezen nyilvántartásokban tárolt adatok, illetve az Érintettekhez rendelkezhető és/vagy megszemélyesíthető adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatóak, kivéve, ha erre a Társaság megfelelő joggal rendelkezik.

3.7. Beépített és alapértelmezett adatvédelem

- 3.7.1. A Társaság törekszik arra, hogy működése során, valamennyi üzleti folyamatában – már azok kialakításakor és folyamatba építetten – érvényesüljenek az adatvédelmi rendelkezések. A Társaság a technológia mindenkori állása, a megvalósítás költségei, illetve adatkezelési tevékenységének jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a változó valószínűségű és súlyosságú kockázatok figyelembevételével alakítja ki az olyan technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek megfelelő garanciát nyújtanak arra, hogy a Társaság adatkezelési tevékenysége megfeleljen a vonatkozó mindenkor hatályos jogszabályokban, a Társaság szabályzataiban, valamint a jelen Szabályzatban foglalt követelményeknek.
- 3.7.2. Ez az elv a Társaság számára kiemelt jelentőséggel bír, és ennek biztosítását a Hpt. is elősegíti, hiszen rendelkezései a személyes adatok védelmétől függetlenül írják elő a rendszerek zártságát és integritását, és a módosítások minden esetben való nyomon követhetőségét.

3.8. Elszámoltathatóság

- 3.8.1. Ezen alapelv szerint a Társaság– adott esetben – köteles igazolni azt, hogy eljárása és folyamatai mindenben megfelelnek a mindenkor hatályos euróuniós és hazai adatvédelmi szabályoknak. Ennek érdekében a Társaság igyekszik minden adatvédelmi tárgyú szabály által előírt tájékoztatást az Érintettek számára igazoltan megadni. Az Érintett jogosult bármely kéréssel és kérdéssel bármikor a Társaság-hez bármely elérhetőségén keresztül fordulni.
- 3.8.2. A Társaság igyekszik minden adatkezeléssel kapcsolatos kérdésre választ adni. A Társaság valamennyi általa végzett adatkezelésre vonatkozóan és annak minden Érintettje tekintetében azonos mértékben biztosítja az adatvédelmi alapelvek teljesülését, kiemelt figyelmet fordítva ugyanakkor a kiszolgáltatottabb Érintetti

körre (elsősorban az ügyletbe örökösként bekerülő kiskorúra, gyermekekre vagy a fogyatékkal élőkre) vonatkozó adatkezelési tevékenységekre.

4 Az Érintettek jogai

4.1. Az Érintett hozzáférési, tájékoztatáshoz való joga

4.1.1. Az Érintett jogosult arra, hogy a Társaságtól mint Adatkezelőtől tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, úgy jogosult arra, hogy a személyes adataihoz és az alábbi információkhoz hozzáférést kapjon:

- a) az adatkezelés célja;
- b) a személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket. Ha személyes adatoknak harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az Érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a megfelelő adatvédelmi garanciákról is.
- d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az Érintett személyes adatainak helyesbítésére, törlésére, kezelésének korlátozására, továbbá a személyes adatainak kezelése elleni tiltakozás joga;
- f) a NAIH-nak címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az Érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az Érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

4.1.2. A Társaság az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az Érintett ez irányú kérésére első alkalommal ingyenesen rendelkezésre bocsátja, minden további esetben díjat számíthat fel. A tájékoztatás megadása során arra kell figyelmet fordítani, hogy a tájékoztatás nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait (például a kért kamerafelvétel az Érintetten kívül mások is látszódnak). Ha az Érintett elektronikus úton nyújtja be a kérelmet, az információkat elektronikus formátumban kell rendelkezésére bocsátani, kivéve, ha az Érintett ezt az elektronikus megkeresésében másként kéri.

4.2. Törléshez („elfeledtetéshez”) való jog

4.2.1. A Társaság az Érintett kérésére indokolatlan késedelem nélkül törli a rá vonatkozó személyes adatokat, ha erre lehetősége van és nem áll fenn az adatok kezelésére más jogalapja, vagy az adatok megőrzésére nem köteles.

4.2.2. A Társaság ezen túlmenően köteles az Érintettre vonatkozó személyes adatok indokolatlan késedelem nélküli törlésére, ha

- a) a személyes adatokra már nincs szüksége abból a célból, amelyből azokat gyűjtötte vagy más módon kezelte;
- b) az Érintett a hozzájárulását visszavonta, feltéve, hogy nincs más jogalap;
- c) az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és a Társaságnak nincs elsőbbséget élvező jogszerű oka az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) európai uniós vagy magyar jogban előírt jogi kötelezettség írja elő a törlést.

- 4.2.3. Ha a Társaság nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt a fentiek értelmében törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével minden észszerűen elvárható lépést – ideértve a technikai intézkedéseket – megtesz annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő többi adatkezelőt arról, hogy az Érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.
- 4.2.4. Nem lehet az adatokat törölni, ha az adatkezelés
- a személyes adatok kezelését előíró, európai uniós vagy magyar jog szerinti kötelezettség teljesítése érdekében szükséges;
 - statisztikai célból szükséges és a törlés lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné az adatkezelést;
 - jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges (például az adatokra bírósági eljárásban, bizonyítékként való felhasználás céljából van szükség).
- 4.2.5. Amennyiben az Érintett az alapdokumentumtól (például kérelem) elkülöníthető olyan személyes adatot bocsát a Társaság rendelkezésére, amely az adott adatkezelési cél eléréséhez nem szükséges (például a részletfizetési kérelemhez csatolt egészségügyi dokumentáció), a Társaság a célhoz kötöttség elvével össze nem egyeztethető adatokat tartalmazó eredeti példányban csatolt okiratot, határozatot stb. – indokolással ellátva – tértivevényesen visszaküldi az Érintettnek, figyelemmel a „*Különleges adatok kezelése és védelme*” című fejezetben írt eljárásra is.

4.3. Helyesbítéshez való jog

- 4.3.1. A Társaság az Érintett kérésére indokolatlan késedelem nélkül helyesbíti az Érintettre vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az adatkezelés céljának figyelembevételével az Érintett kérheti a hiányos személyes adatok kiegészítését is.

4.4. Korlátozáshoz való jog

- 4.4.1. A Társaság az Érintett kérésére korlátozza az adatkezelést, az alábbi feltételek valamelyikének teljesülése esetén:
- az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát. Ez esetben a korlátozás addig tart, ameddig a Társaság az adatok pontosságát ellenőrizi és a szükséges korrekciót végrehajtja.
 - az adatkezelés jogellenes, az Érintett ellenzi az adatok törlését, és törlés helyett az adatok felhasználásának korlátozását kéri;
 - a Társaságnak már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
 - az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen. Ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg a Társaság által egyértelműen megállapításra kerül, hogy a Társaság jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben.
- 4.4.2. Ha az adatkezelés a fentiek alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az alábbi célokból, illetve jogalapok alapján lehet kezelni:
- az Érintett hozzájárulásával;
 - jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében;
 - az Európai Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből.
- 4.4.3. A Társaság az adatkezelés korlátozásának feloldása esetén köteles azt az Érintettet előzetesen tájékoztatni, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést.

4.5. Tiltakozáshoz való jog

- 4.5.1. Az Érintett a saját helyzetével kapcsolatos okból bármikor tiltakozhat személyes adatainak jogos érdeken alapuló kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is. Ebben az esetben a személyes adatok nem kezelhetők tovább, kivéve, ha a Társaság bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan jogos érdeke indokolja, amely elsőbbséget élvez az Érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.
- 4.5.2. A tiltakozáshoz való jog lehetőségére az Érintett figyelmét a vele való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.
- 4.5.3. Nem illeti meg az Érintettet a tiltakozáshoz való jog, amennyiben az adatkezelés
- a) hozzájáruláson,
 - b) szerződés teljesítésén,
 - c) jogi kötelezettség teljesítésén
- alapul.

4.6. Adathordozhatósághoz való jog

- 4.6.1. Az Érintett jogosult arra, hogy
- a) a rá vonatkozó, a Társaság rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja;
 - b) az a) pont szerinti adatokat az Érintett egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná a Társaság, amennyiben
 - ba) az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul, és
 - bb) az adatkezelés automatizált módon történik;
 - c) kéri a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását, amennyiben ez technikailag megvalósítható.

4.7. Profilalkotás, automatizált adatkezeléssel hozott döntés alóli mentesülés

- 4.7.1. Az adatkezelés során az Adatkezelő az Érintett hozzájárulása birtokában profilalkotást végezhet az Érintettek számára történő egyedi ajánlat- és/vagy kedvezmény adása céljából. A Társaság kizárólag automatizált adatkezelésen alapuló döntést nem hoz.

4.8. Jogorvoslathoz való jog

- 4.8.1. Az Érintett jogosult a rá vonatkozó személyes adatok kezelésének megsértése esetén a Társaság Adatvédelmi tisztviselőjének véleményét kikérni, panaszt tenni a Társaság-nél vagy a NAIH-nál, illetve bírósághoz fordulni.
- 4.8.2. A jogorvoslat lehetőségeiről az Érintettet a Társaság a mindenkor hatályos *Általános Adatkezelési Tájékoztató* honlapon való közzétételével, valamint az ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségében elérhetővé tételén keresztül tájékoztatja.
- 4.8.3. Az Érintettek adatvédelmi érintettségű megkereséseinek vagy panaszainak kezelésére vonatkozó részletszabályokat az *„Érintetti jogok gyakorlása”* című fejezet tartalmazza.

5 A Társaság által kezelt személyes adatok köre, kezelése és törlése

5.1 A Társaság által kezelt személyes adatok körének csoportjai

- 5.1.1. A Társaság által a követelésvásárláson alapuló követeléskezelési és követelésbehajtási tevékenysége során kezelt személyes adatok köre az alábbi csoportokba sorolható:

- a) a Társaság üzletszerű működése, azaz a követeléskezelés során kezelt személyes adatok, különleges adatok, így
 - aa) az Érintettek (kötelezett: adós, adóstárs, kezes, zálogkötelezett, örökös, mindezek meghatalmazottjai stb.) vonatkozó személyes adatok;
 - ab) a követeléskezelésben érintett ügylethez vagy kötelezethez kapcsolódó harmadik személyekre (mint például a kötelezettel egy háztartásban élő személyek, a fedezeti ingatlan tulajdonosa vagy hasznélvezője) vonatkozó személyes adatok;
 - ac) a követelésre vonatkozó személyes adatok;
 - ad) a megbízókra és az engedményező jogelőd, illetve az engedményes jogutód képviselőire vonatkozó személyes adatok;
 - b) a Társaság munkavállalóinak személyes adatai, különleges adatok, így
 - ba) a Társaság munkavállalóira és megbízottjaira vonatkozó személyes adatok;
 - bb) a Társaság működésével összefüggésben kezelt személyes adatok (így például a személy- és vagyonvédelmi célból működtetett kamera által készített felvétel, képmás; a munkajogviszony alapján kezelt születési adatok, adószám vagy társadalombiztosítási szám).
- 5.1.2. A kezelt személyes adatok katalógusát a jelen Szabályzat **1/A. számú mellékletét** képező *Általános adatkezelési tájékoztató* tartalmazza.
- 5.1.3. A Társaság által kezelt, fenti csoportosítás szerinti egyes személyes adatok több csoportba is tartozhatnak, kezelésük egyidejűleg több adatkezelési cél és jogalap tekintetében is megvalósulhat. A Társaság adatvédelmi gyakorlatának kialakításakor ezen jellemzőket és tevékenységekből eredő követelményeket egymásra vonatkoztatva alkalmazza.
- 5.1.4. A jelen **5. pontban** felsorolt személyes adatok kategóriái közül a Társaság kizárólag azon személyes adatokat kezeli, amelyek tekintetében az adatkezelés célhoz kötöttségének és jogszerűségének alapelvei a megfelelő adatkezelési cél és jogalap mellett érvényesülnek.

5.2 Érintett és az Érintetthez kapcsolódó harmadik személy adatainak kezelése

- 5.2.1. A Társaság működése során az Érintetthez vonatkozóan az alábbi adatokat kezeli:
- a) az ügy sorszáma;
 - b) a kötelezett Érintett minősége (adós, adóstárs, kezes, zálogkötelezett, illetve bizonyos esetekben ezen személyek örököse, meghatalmazottja, törvényes képviselője, gyámja, gondnoka stb.);
 - c) a kötelezett Érintett Pmt. szerint meghatározott személyazonosító adatai, így a kötelezett
 - ca) neve és születési neve;
 - cb) születési helye és ideje;
 - cc) anyja neve;
 - cd) lakcíme;
 - ce) személyi igazolvány vagy más azonosító okmányának típusa és száma;
 - cf) okmánymásolatai (a lakcímet igazoló hatósági igazolvány hátoldalán szereplő személyi azonosító kivételével), illetve a másolatok révén arcmása és aláírásmintája;
 - d) a kötelezett Érintett kapcsolattartási adataiként telefonszáma és elektronikus levelezési (e-mail) címe;
 - e) a kötelezett Érintett által eshetőlegesen megadott, akár különleges személyes adatnak minősülő személyes adatok a méltányossági kérelem, a panaszkezelés vagy a fizetőképesség/teljesítőképesség felmérése esetén;
 - f) az Érintett hangja telefonos ügyintézés esetén;
 - g) az Érintett vagyonvédelmi kamerarendszer által rögzített képmása, amennyiben az Érintett személyes ügyintézés céljából felkeresi a Társaság ügyfélfogadásra nyitva álló helyiségét;
 - h) az Érintetthez vonatkozó és a személyes adattal egy tekintet alá eső, a Társaság által rögzített információ.

5.2.2. A Társaság a működése során a követeléskezelésben érintett ügylethez vagy kötelezethez kapcsolódó harmadik személyek (például a kötelezettel egy háztartásban élő személyek, a fedezeti ingatlan tulajdonosa vagy hasznélvezője) személyes adatainak kezelésére vonatkozó szabályokat a jelen Szabályzat 5.5. pontja tartalmazza.

5.3 Követelésekre vonatkozó adatok kezelése

5.3.1. A Társaság az általa kezelt követelésekkel összefüggésben az Érintettel kapcsolatba hozhatóan az alábbi személyes adatnak és banktitoknak is minősülő adatokat kezeli:

- a) a hitelszámla száma;
- b) a hitel/kölcsönszerződés száma, kelte, KHR azonosítója, és a szerződéssel összefüggésben a Központi Hitelinformációs Rendszerben (a továbbiakban: **KHR**) található adatok;
- c) a tőke követelés összege forintban;
- d) az ügyleti kamat összege forintban;
- e) a késedelmi kamat összege forintban;
- f) költségek, egyéb díjak, illetékek összege forintban;
- g) az összesített követelés összege forintban;
- h) a követelés vételára forintban;
- i) ügyleti kamat és késedelmi kamat;
- j) a szerződés felmondásának időpontja;
- k) a késedelmes napok száma;
- l) a jogerős fizetési meghagyás, ítélet száma és a jogerőre emelkedés időpontja;
- m) a végrehajtási eljárás száma, a bírósági végrehajtó ügyszáma;
- n) a követeléssel érintett szerződés típusa (pl. személyi/fogyasztási; hitelkártya; folyószámlahitel; Széchenyi-kártya; ingatlan fedezetes kölcsön) és maga az eredeti szerződéses dokumentáció a hozzá kapcsolódó iratokkal együtt;
- o) a szerződés biztosítéka, fedezete (pl. ingó-, illetve ingatlan zálogjog, vételi jog);
- p) a követelésről szóló okirat típusa (magánokiratba vagy közokiratba foglalt szerződés, felmondás) és a hozzá kapcsolódó dokumentumok (pl. értesítők, felszólító levelek);
- q) a követelés érvényesítésének állása, rövid leírása (hol tart a jogi eljárás, például fizetési meghagyás iránti kérelem benyújtva, végrehajtási lap kibocsátva, letiltás érkezik, ingatlan lefoglalva, ingóság lefoglalva, végrehajtás szünetel);
- r) a fedezeti ingatlan helyrajzi száma és természetbeni címe (irányítószám; település; utca; házsám; emelet, ajtó), az ingatlan típusa, az értékbecslés dátuma és összege forintban, – amennyiben rendelkezésre áll, úgy – a végrehajtási becsérték forintban, az épületről készült fényképfelvételek és állagra vonatkozó információk a fedezeti ingatlan felmérése esetén, vagy az ingatlanról készült értékbecslési dokumentum;
- s) a törlesztés elmaradására vonatkozó információk (például a fizetéselmaradás oka, az Érintett vagyoni viszonyai és munkaviszonyára vonatkozó információk, fizetési, meg egyezési hajlandósága, illetve a tartozás rendezésével összefüggésben tett nyilatkozatai, pénzügyi vonatkozású személyes adatok, mint fizetési számla száma, pénzügyi teljesítés forrása);
- t) az ügyhöz kapcsolódó megjegyzések.

5.3.2. A Társaság a saját és erre irányuló megbízás keretében kezelt követelések vonatkozásában szerződéssel vállalja és garantálja az adatok zárt kezelését, illetve a követelésre és annak jogelődjére vonatkozó üzleti titok és banktitok védelmét. Ez a követelés engedményezési szerződésben, illetve a kezelésre irányuló megbízási szerződésben kerül meghatározásra.

5.3.3. A Társaság munkatársai kötelesek a követelésekkel kapcsolatos személyes adatok pontosságára kiemelt figyelmet fordítani, ennek keretében fokozottan kötelesek ellenőrizni az engedményezési értesítővel összefüggésben kiküldésre kerülő levelek, illetve az azt követő írásbeli, telefonos, illetve elektronikus

levélben (e-mail) történő ügyfél kommunikáció során a kezelt személyes adatok integritását, a követelések alapjául szolgáló szerződésekben rögzített adatokkal való megfeleltetését, pontosságát.

- 5.3.4. Amennyiben az ügyet intéző munkatárs a személyes adatok tekintetében saját észlelése vagy az Érintett értesítése, illetve bármilyen más forrás alapján a legkisebb gyanúját észleli az adatok pontatlanságát vagy helytelen jellegét illetően, úgy köteles erről a mindenkor hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: **SZMSZ**) szerinti közvetlen vezetőjével egyeztetni, egyúttal minden lehetséges megoldást megtalálni az adatok pontatlanságának megszüntetése érdekében, az adatok módosítására irányadó eljárást követve az Üzleti és Stratégiai terület követeléskezelési tevékenységét meghatározó szabályzatokban – így különösen, de nem kizárólagosan a *követeléskezelésről szóló szabályzatban* – foglaltak szerint. Ennek elmulasztása súlyos kötelezettségzegésnek minősül, a jogellenes adatkezelés és esetleges adatvédelmi incidens kockázata miatt.
- 5.3.5. A Társaság munkatársa a követelések kezelésével kapcsolatos feladatainak végzése körében a követeléshez tartozó iratanyag első áttekintésekor (feldolgozásakor) köteles elkülöníteni minden olyan iratot és adathordozót, amely nem az adott követeléshez közvetlenül kapcsolódó adatot tartalmaz. A követeléshez közvetlenül kapcsolódik különösen, de nem kizárólagosan
- a) a követelés alapjául szolgáló szerződés és mellékletei;
 - b) esetleges közjegyzői iratok;
 - c) felek közötti levelezés;
 - d) teljesítési igazolások, számlakivonatok és egyenlegközlések;
 - e) felszólító- és más, a szerződéses jogviszony fennállásához kapcsolódó levelezés stb.
- 5.3.6. Amennyiben a Társaság munkatársa a követeléshez tartozó iratanyag első áttekintésekor (feldolgozásakor) olyan adatot, információt, dokumentumot azonosít, amely nem tartozik vagy kapcsolódik közvetlenül a követeléshez és/vagy Érintetthez, vagy a követelés adatai, információi, kapcsolódó dokumentációja különlegesen védett személyes adatot (így például nem az Érintett közeli hozzátartozójára vagy más személyre vonatkozó egészségügyi adat; a jogelőd belső munkadokumentumai, mint például bírálati jegyzőkönyv) tartalmaz, úgy abban az esetben az ügyet intéző munkatárs az azonosított adatokat, információkat, dokumentumokat köteles haladéktalanul elkülöníteni a jogszerűen kezelt adatoktól, és az elkülönített adatokat, információkat, iratokat haladéktalanul visszaküldeni a követelést értékesítő jogelőd, illetve a megbízó részére.
- 5.3.7. Az ügyet kezelő munkatárs köteles az adott ügyletben rögzített és kezelt személyes adatok körének minden egyes munkafolyamatban történő felülvizsgálatára, az adattakarékosság elvét szem előtt tartva, a szükséges adatkezelés mértékének túllépését elkerülni. Ezen eljárás során is az első áttekintésre (feldolgozásra) vonatkozó fenti szabályokat kell alkalmazni.

5.4 Kapcsolattartási adatok kezelése

- 5.4.1. A Társaság a megbízókkal és az engedményező jogelődökkel, engedményes jogutódokkal összefüggésben az alábbi személyes adatokat kezeli:
- a) kapcsolattartó személy neve és betöltött tisztsége, pozíciója;
 - b) kapcsolattartó személy telefonszáma;
 - c) kapcsolattartó személy elektronikus levelezési (e-mail) címe;
 - d) a megbízó, az engedményező jogelőd vagy az engedményes jogutód képviselőjének a Társaság és megbízó, engedményező jogelőd vagy engedményes jogutód közötti szerződésben rögzített személyazonosító, cégképviseleti és kapcsolattartási adatai.
- 5.4.2. A képviselő adatai kezelésnek jogalapja a Társaság és a megbízó, engedményező jogelőd, engedményes jogutód között létrejött szerződés teljesítése. A kapcsolattartó személy adatainak kezelése a Társaság-nak

a megbízóval, engedményező jogelőddel vagy engedményes jogutóddal megkötött szerződés teljesítéséhez fűződő jogos érdekén alapul, s erre figyelemmel, illetve a kapcsolattartó személy Érintetti jogainak kölcsönös figyelembevételével kerül sor ezen adatok kezelésére.

5.5 Közreműködő harmadik személyekre vonatkozó adatok kezelése

5.5.1. A Társaság a közreműködő harmadik személyekre vonatkozó személyes adatokat kizárólag az illető hozzájárulása vagy a Társaság jogos érdeke alapján kezeli, különösen, de nem kizárólagosan az alábbi esetekben:

- a) az Érintett által – a követeléssel, a megkötendő szerződés előkészítésével, vagy a szerződéses kötelezettség teljesítésével összefüggésben – rendelkezésre bocsátott adatok, információk, dokumentumok körében;
- b) a harmadik személy kifejezett vagy vélelmezett hozzájárulása alapján;
- c) a Társaságnál előterjesztett méltányossági kérelem alapján, a méltányossági kérelemben előadottak szerint;
- d) panasz esetén;
- e) a harmadik személy fizető-, teljesítőképességére vonatkozó vizsgálat keretében, amennyiben a harmadik személy az Érintettel szemben fennálló követelés kapcsán valamilyen felelősséget vállalást tesz.

5.5.2. A Társaság alapvetően a következő adatokat kezeli ezen Érintettekről:

- a) a harmadik személy neve és esetlegesen azonosító adatai;
- b) a harmadik személynek az ügyfélhez vagy a fennálló követeléshez való viszonya;
- c) személyazonosító adataikat (így különösen a Pmt. által meghatározott adattartalmat: név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, azonosító okmányok, okmánymásolatok, aláírás, fénykép és állampolgárság);
- d) kapcsolati, elérhetőségi adataikat;
- e) az ügyféllel vagy a követeléssel kapcsolatban fennálló kapcsolatukra vonatkozó adataikat;
- f) vagyoni-, tulajdoni adataikat, ha az a követelés kezelése szempontjából elengedhetetlen;
- g) az ügyféllel megkötendő szerződések vagy az ügyfelet érintő követelés teljesítéséhez szükséges nyilatkozataikat, illetve kötelezettségvállalásaikat.

5.5.3. A Társaság vélelmezi, hogy az Érintett révén tudomására jutott, a közreműködő harmadik személyre vonatkozó adat átadásához és a Társaság általi kezeléséhez ezen személy jogszerűen hozzájárult akként, hogy az Érintett és/vagy ezen közreműködő harmadik személy a szerződést vagy az ahhoz kapcsolódó egyéb nyilatkozatot, dokumentumot aláírta, aláírja, vagy a követeléskezelési tevékenységben a Társasággal együttműködő magatartást tanúsít.

5.5.4. A Társaság – a követeléskezelési tevékenységi körében végzett követelésérvényesítési szándékával összefüggésben – fenntartja magának a jogot, hogy ezen hozzájárulások valóságát és tartalmát ellenőrizze, és szükség esetén az Érintetteket, ide értve a közreműködő harmadik személyt is, közvetlenül megkeresse a hozzájárulás meglétének ellenőrzése vagy kifejezett hozzájárulás megszerzése érdekében.

5.6 Az adatok törlése, visszaküldése vagy megsemmisítése

5.6.1. Amennyiben az Érintett olyan személyes adatokat bocsát a Társaság rendelkezésére, amelyek az adott adatkezelési cél eléréséhez nem szükségesek (mint például a részletfizetési kérelemhez csatolt egészségügyi dokumentáció), úgy a Társaság az adattakarékosság elve mentén és a jogszerű adatkezelés biztosítása érdekében, a célhoz kötöttség elvével össze nem egyeztethető adatokat haladéktalanul, indokolással ellátva visszaküldi az Érintettnek, vagy amennyiben az adatok visszaküldése nem lehetséges (mint például a fénymásolat, a elektronikai rendszerben tárolt adat esetében), vagy a visszaküldés

arányosan terhet és költséget jelent a Társaság számára, úgy az adatokat visszaállíthatatlanul törli vagy gondoskodik azok megsemmisítéséről.

- 5.6.2. Az adatok visszaküldéséről, törléséről vagy megsemmisítéséről az adott ügyletben eljáró ügyintéző munkatárs köteles gondoskodni.
- 5.6.3. Az adatok visszaküldésének, törlésének vagy megsemmisítésének tényét, valamint az adatkezelési célhoz viszonyítottan szükségtelen adatok, információk indokát (mint például a részletfizetési kérelem elbírálása szempontjából nem releváns adatok) az adott ügyletben eljáró ügyintéző munkatárs köteles rögzíteni a Társaság által alkalmazott követelésnyilvántartó rendszerben.

6 Az adatkezelés célja és időtartama

6.1 Az adatkezelés célja

- 6.1.1. A Társaság adatkezelésének elsődleges célja a követelések adósai, mint Érintettek személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bek. f) pontjára hivatkozással, azaz a jogos érdek érvényesítés céljából történő kezelése.
- 6.1.2. Mivel a követelésvásárlással (engedményezéssel) a Társaság vált a követelések jogosultjává, így a cél a hátralékos ügyfelekkel szemben a követelés, ennek keretében a követeléshez kapcsolódó szerződésben foglaltak érvényesítése, illetve a követelés rendezése, továbbá – amennyiben ezek relevánsak – a Társaság tevékenységére irányadó jogszabályokon alapuló adatkezelések teljesítése.
- 6.1.3. A Társaság kizárólag az általa folytatott követelésvásárláson alapuló követeléskezelési tevékenységre irányadó szerződésekben és a tevékenységére irányadó jogszabályokban foglalt rendelkezéseknek megfelelően, az ott meghatározott célokra használja fel az Érintett által átadott, illetve bármilyen módon a Társaság rendelkezésére bocsátott vagy tudomására hozott adatokat, ideértve értelemszerűen a Társasághoz benyújtott dokumentumokon, szerződéseken, igazolásokon, nyomtatványokon feltüntetett, továbbá a követelést értékesítőtől (engedményezőtől) mint korábbi adatkezelőtől átvett vagy bármely egyéb formában a Társaság számára hozzáférhetővé tett, vált Érintetti adatokat.
- 6.1.4. Az adatkezelési célok különösen, de nem kizárólagosan a következők lehetnek:
 - a) a követelés érvényesítése céljából a követelés adósa és a megbízó, jogelőd pénzügyi intézmény, illetve az egyéb szolgáltató közötti szerződésből eredő kötelezettségek érvényesítése, teljesítésének kikényszerítése, az Érintettel kapcsolatos követelések és kötelezettségek behajtása;
 - b) a jogviszony szerinti elszámolás;
 - c) az engedményezéssel, illetve a szerződéssel, behajtási és követeléskezelési tevékenységgel kapcsolatos tájékoztatás és információszolgáltatás, ezekkel összefüggő ügyfél-kapcsolat kezelés;
 - d) a követelések esetleges továbbértékesítése és az ezzel összefüggő kapcsolattartás az Érintettel;
 - e) az Érintettek egyértelmű azonosítása, személyazonosságuk, azonosító adataik, okmányaik lekérdezése és ellenőrzése központi vagy más nyilvántartásokból, továbbá a személyazonosító okmányokkal való esetleges visszaélések megakadályozása, illetve megnehezítése, az esetleges visszaélések kivizsgálása;
 - f) minőségi és hatékony ügyfélszolgálat biztosítása, ideértve az ügyfélszolgálatot elősegítő informatikai rendszerek és kapcsolattartási pontok működtetését is;
 - g) kockázatkezelés, ideértve a kockázatelemzést, a kockázatmérséklést és értékelést, az ügyfél, az ügylet és a követelés teljesítési képesség minősítését;
 - h) panaszkezelés és vitarendezés;
 - i) statisztikai elemzés és/vagy ilyen célú adatszolgáltatás;

- j) a Társaság vagy a Társasággal kapcsolatban álló harmadik felek jogos érdekeinek érvényesítése és védelme;
- k) a titokvédelem biztosítása;
- l) a Társaság tevékenységének, működésének ellenőrzése, felügyelete, illetve az ezek érdekében tett vagy elvárt intézkedések biztosítása;
- m) egyéb, alapvetően a jogszabályon alapuló adatkezelési kötelezettségek teljesítése, így
 - ma) a pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzése és megakadályozása érdekében lefolytatott ügyfél-átvilágítás;
 - mb) az Érintett vonatkozásában esetlegesen a Társaságot terhelő adókötelezettségek teljesítése;
 - mc) a KHR részére történő adatszolgáltatás;
 - md) hatósági és/vagy arra jogosult megkereső szervek (rendőrség, bíróság, nemzetbiztonsági szolgálat, illetve jegyző, adóhatóság, felügyelő hatóság, Adatvédelmi Hatóság stb.) megkeresésekor a feljükk történő adatszolgáltatás teljesítése;
 - me) a Társaság-tól elvárt prudens működéssel összefüggésben történő adatszolgáltatások teljesítése.

6.1.5. A Társaság – a vonatkozó jogszabályi keretek között – jogosult arra, hogy az adatgyűjtés eredeti céljától eltérő célból is kezelje az Érintett adatait, ha az eltérő célú adatkezelés összeegyeztethető a személyes adatok gyűjtésének eredeti céljával. Ezen új adatkezelések köréről, céljáról és kezelésük bevezetésének feltételeiről a jelen Szabályzat 8. pontja rendelkezik.

6.2 Az adatkezelés időtartama

Az Érintettek személyes adatainak a Társaság elektronikus követeléskezelési nyilvántartó rendszerében történő kezelésének időtartama a jogos érdekre alapított követelésérvényesítés megkezdésétől a követelésérvényesítési cél megszűnésének, azaz a tartozás rendezésének, illetve a közreműködés megszűnésének napjáig terjed. Ezen túlmenően a Társaság a jogviszony megszűnését követően a vonatkozó jogszabályokban meghatározott kötelező megőrzési időtartamig jogosult, egyben köteles az Érintettek személyes adatait őrizni, tárolni.

6.2.1. Jogos érdek esetén

- 6.2.1.1. A Társaság jogos érdekeinek érvényesítése érdekében kezelt személyes adatok megőrzési ideje a jogos érdek fennállásához igazodik, illetve ameddig ezen érdekekkel kapcsolatban jogi igény érvényesíthető. Ez – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – a jogos érdek megszűnésétől számított 5 (öt) év, ide nem értve a Társaság ügyfelek számára nyitva álló helyiségében működtetett képrögzítő rendszer által rögzített személyes adatnak minősülő képmásokat, amelyek esetében a megőrzési idő 30 (harcinc) nap.
- 6.2.1.2. A Társaság és az Érintett között létrejött és az adósságrendezést szolgáló megállapodás esetén a Társaság birtokába került és ezen jogviszonnal összefüggő valamennyi személyes adatot a jogviszony megszűnését követő 8 (nyolc) évig (kivéve, ha jogszabály ennél hosszabb megőrzési időt ír elő), vagy jogi eljárás megindítása esetén a jogi eljárás jogerős lezárultáig kezeli, amennyiben az elévülési idő nem szakad meg, vagy az nem nyugszik.
- 6.2.1.3. Amennyiben az Érintett a Társaság-vel a tartozás rendezését szolgáló megállapodás, szerződés megkötését kezdeményezte, azonban az bármely okból nem jött létre, úgy a megállapodással, szerződéssel kapcsolatos, banktitkot képező személyes és egyéb adatokat a Társaság a megállapodás, szerződés létrejöttének meghíúsulásával kapcsolatosan előterjeszhető jogi igény érvényesíthetőségéig, azaz a Ptk. szerinti általános 5 (öt) éves elévülési ideig kezeli.

6.2.2. Jogszabályon alapuló adatkezelés esetén

Jogszabályon alapuló kötelező adatkezelés esetén a Társaság a vonatkozó jogszabályban előírt határidő lejártáig kezeli az Érintett személyes adatait:

- a) a Pmt. alapján a jogviszony megszűnését (ide értve a tartozásrendezést szolgáló megállapodás teljesítését) követő 8 (nyolc) évig;
- b) a Panasz tv. alapján a panaszügy lezárásától számított 5 (öt) évig;
- c) a Számv. tv. alapján a számviteli bizonylatokra vonatkozó éves beszámoló elfogadásától számított 8 (nyolc) évig.

6.2.3. Hozzájárulás esetén

- 6.2.3.1. Az Érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelések esetén a Társaság az Érintett személyes adatait a hozzájárulás visszavonásáig kezeli.
- 6.2.3.2. A közreműködő harmadik személy adatainak megőrzése az Érintett adatainak megőrzéséhez igazodik.
- 6.2.3.3. Az egyes adatkezelési célokhoz rendelt megőrzési időket részletesen a jelen Szabályzat 12. számú melléklete tartalmazza.
- 6.2.3.4. Az egyes esetekben alkalmazott megőrzési időket – adatkörönként – a jelen Szabályzattal összhangban a Társaság *iratkezelésről szóló szabályzata* és az annak mellékletét képező *irattári terv* határozza meg pontosan.

7 Az Adatvédelmi tisztviselő és feladatai

- 7.1. Az Adatvédelmi tisztviselő – a mindenkor hatályos SZMSZ-ben foglalt hatáskörével összefüggésben, a Compliance szakterület vezetője felügyeletével – felügyeli és koordinálja a Társaság-nél az adatvédelmi alapelvek, jogszabályok és utasítások megtartását, ennek keretében:
 - a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Társaság adatkezelést végző munkatársai részére a GDPR, valamint az egyéb európai uniós és magyar adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
 - b) ellenőrzi a GDPR-nak, valamint az egyéb európai uniós és magyar adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá a jelen Szabályzatnak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő munkatársak adatvédelmi tudatosságának növelését és képzését;
 - c) felügyeli az Adatgazda szakterületek, valamint a külső szolgáltatók és a kiszervezett tevékenységet végzők adatkezelési tevékenységét;
 - d) adatvédelmi kérdésekben együttműködik a NAIH-hal;
 - e) részt vesz a Társaság egészét érintő adatvédelmi kérdéseket tárgyaló projekteken, munkacsoportokban;
 - f) megkeresés alapján szakmai tanácsot ad az érdekmérlegelési teszt elkészítése során, továbbá az új termékek, illetve információs-rendszerek bevezetését megelőzően tartandó adatvédelmi hatásvizsgálat kapcsán, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat folyamatát;
 - g) éves munkatervet készít;
 - h) tevékenységéről – a Compliance szakterület éves compliance beszámolója részeként – beszámolót készít a Társaság Igazgatósága részére.
- 7.2. Az érintett Adatgazda szakterület köteles kikérni az Adatvédelmi tisztviselőt
 - a) előzetes véleményét
 - aa) az új típusú adatkezelések bevezetése előtt;
 - ab) külső szolgáltató, illetve kiszervezett tevékenységet végző szolgáltató megbízása előtt;

- ac) az elektronikus követeléskezelési nyilvántartó rendszerből generálható formalevél vagy sablon alkalmazása előtt;
- ad) honlapra kerülő tájékoztatók vonatkozásában, a honlapon történő közzétételt megelőzően;
- ae) minden olyan egyéb esetben, melynek során személyes adatok kezelése merül fel;
- b) véleményét
 - ba) adatvédelmi incidens gyanúja vagy adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén;
 - bb) a panaszkezelés során, amennyiben a panasznak adatvédelmi érintettségű eleme is van (így például a tiltakozás vagy a törlés jogának ügyfél általi gyakorlása esetén).

7.3. Az Adatvédelmi tisztviselő az Adatgazda szakterület megkeresésére – a megkereséstől számított 5 (öt) munkanapon belül – írásban véleményt ad.

8 Új adatkezelések kezdeményezése

8.1. Az Adatgazda szakterület köteles a tervezett új adatkezelések előkészítése során kikérni a Compliance szakterület, az Adatvédelmi tisztviselő véleményét, ideértve a korábban kezelt adatok új célra történő felhasználásának tervét is, a jelen Szabályzat 4. számú melléklete szerinti „Bejelentés minta” értelemszerű kitöltésével, illetve a jogos érdekre alapított adatkezelés tervezése esetén az érdekmérlegelési teszt tervezetének egyidejű megküldésével.

8.2. Az Adatvédelmi tisztviselő a tervezett új adatkezelést – az érintett szervezeti egységek és szakterületek közötti esetlegesen szükséges egyeztetések lezárását követő – 5 (öt) munkanapon belül véleményezi az adatvédelemre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés szempontjából. Ha a véleményezés során kiegészítő információk bekérésére van szükség, az 5 (öt) munkanapot a kiegészítő információk Adatvédelmi tisztviselőhöz való beérkezésétől kell számítani.

8.3. Amennyiben

- a) az új típusú adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár, vagy
- b) a meglévő adatkezelés jelentősen megváltozik (például egy új technológiára történő váltás miatt) és ez által magas kockázatúvá válik, vagy
- c) az adatkezelési művelet szerepel a NAIH által – a GDPR 35. cikkének (4) bekezdése figyelembevételével – összeállított és honlapján közzétett Hatásvizsgálati listán (<https://www.naih.hu/hatasvizsgalati-lista>),

úgy az Adatgazda szakterület köteles hatásvizsgálatot lefolytatni arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési művelet – figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira – a személyes adatok védelmét hogyan és milyen mértékben érinti. A hatásvizsgálatra vonatkozó előírásokat a **9. pont** tartalmazza.

9 Adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó szabályok

9.1 Folyamat adatai

Folyamatgazda	Az új vagy módosítani kívánt adatkezelést elrendelő Adatgazda szakterület
Folyamat célja	A személyes adatok kezeléséből eredő kockázatok megfelelő kezelése
Folyamat végrehajtásának Új adatkezelés esetén – ütemezése:	Minden új adatkezelés megkezdése előtt szükséges eseti jellegű folyamat

<ul style="list-style-type: none"> – határideje: Meglévő adatkezelés esetén <ul style="list-style-type: none"> – ütemezése: – határideje: 	Új adatkezelés előtt Nincs napokban kifejezett határidő 3 éves periódusban, illetve változáskor Nincs napokban kifejezett határidő
Felelős (a végrehajtásért)	Adatkezelést elrendelő Adatgazda szakterület vezetője
Kötelező konzultáns, véleményező	Compliance szakterület, Adatvédelmi tisztviselő Adatkezelést megvalósító rendszer üzemeltetője Adatkezelésbe bevont adatfeldolgozó Informatikai/információ-biztonsági felelős
Döntéshozó	Az adatkezelést elrendelő Adatgazda szakterület vezetője
Alkalmazandó melléklet	7. számú melléklet, Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésének szempontrendszer

9.2 Az adatvédelmi hatásvizsgálati eljárás

9.2.1. Az új adatkezelési igény vagy meglévő adatkezelés módosításának felmerülésekor az Adatgazda szakterület köteles figyelembe venni

- a) a személyes adatok gyűjtésének eredeti és a tervezett további adatkezelés céljai közötti esetleg kapcsolatot;
- b) a személyes adatok gyűjtésének és kezelésének körülményeit, különös tekintettel az Érintettek és a Társaság közötti kapcsolatokra;
- c) a kezelt és új célú felhasználásban Érintett személyes adatok jellegét;
- d) azt, hogy az Érintettek nézve milyen esetleges következményekkel járna az adatok tervezett további kezelése;
- e) a megfelelő adatvédelmi és információbiztonsági garanciák meglétét.

9.2.2. Főszabály szerint a hatásvizsgálatot adatkezelési műveletenként kell elvégezni, de az egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonlóan magas kockázatokat jelentenek, egy hatásvizsgálat lefolytatása keretében is értékelhetőek. Hasonló típusú az adatkezelési művelet, amennyiben ugyanazon célból, ugyanazon típusú adatkezelés történik, hasonló technológia mellett.

9.2.3. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot azon Adatgazda szakterület végzi el az Adatvédelmi tisztviselő, valamint az informatikáért és információ biztonságért felelős szakterület, az adatkezelést megvalósító rendszer üzemeltetőjének és az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozónak – véleményezőként történt – bevonásával, amely az adott új vagy módosított adatkezeléssel járó tevékenységet kialakítja, illetve azért későbbiekben felelős. Az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésének végrehajtásáról az új vagy módosított adatkezelést elrendelő, meghatározó Adatgazda szakterület vezetője gondoskodik.

9.2.4. Az érintett Adatgazda szakterület az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásakor az Adatvédelmi tisztviselő és a fentiekben megnevezett, bevont személyek szakmai tanácsait, véleményét köteles figyelembe venni.

- 9.2.5. Az adatfeldolgozói tevékenységet is érintő hatásvizsgálat esetén – az adatfeldolgozói tevékenység szakmai jellegétől függően (például az informatikai tevékenység kiszervezésekor) – a hatásvizsgálat elvégzésébe az adatfeldolgozót be kell vonni.
- 9.2.6. Az Adatgazda szakterületnek az adatkezelési művelethez kapcsolódó kockázat (például az adatkezelés eszközeinek vagy informatikai háttérének) változása esetén ellenőrzést kell lefolytatnia annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.
- 9.2.7. A hatásvizsgálat során azonosított kockázatok kezelésére akciótervet kell összeállítani a hatásvizsgálat végrehajtását követő 30 (harminc) napon belül. Az akcióterv összeállításáért az új vagy módosított adatkezelést elrendelő Adatgazda szakterület felel akként, hogy az Adatvédelmi tisztviselő kötelezően, az informatikai és információ biztonságért felelős szakterület, az adatkezelést megvalósító rendszer üzemeltetője, az adatkezelésbe bevont adatfeldolgozó, valamint a Gazdasági terület mint kockázatkezelési szakterület pedig szükség esetén konzultánsként bevonandó.
- 9.2.8. Az adatvédelmi hatásvizsgálat során feltárt azon kockázatok vonatkozásában, melynek kezelésével kapcsolatban felmerül a NAIH-hal történő előzetes egyeztetés igénye, úgy a Compliance szakterület kezdeményezi a NAIH-hal történő előzetes konzultációt.
- 9.2.9. Az adatvédelmi hatásvizsgálatok elvégzésének szempontrendszere jelen Szabályzat 7. számú mellékletében került részletezésre.

9.3 Az eljárás dokumentálása

Az új vagy módosított adatkezelést érintően végrehajtott hatásvizsgálatnak – a vélemények figyelembevételével – véglegesített, aláírt változatát az Adatgazda szakterület vezetője vagy az e feladatra delegált munkatársa – PDF formátumban – köteles megküldeni a Compliance szakterületnek, a hatásvizsgálat lezárását követő 2 (kettő) munkanapon belül.

10 Érdemérlegelési teszt lefolytatása

10.1 Folyamat adatai

Folyamat célja	Annak eldöntése, hogy az adatkezelés jogalapja lehet-e a jogos érdek
Folyamat végrehajtásának – ütemezése: – határideje:	Új adatkezelésre vonatkozó igény alapján eseti jellegű folyamat Új adatkezelési tevékenység megkezdése (adatgyűjtés, rendszerfejlesztés, termékbevezetés stb.) előtt, nincs napokban kifejezett határidő
Végrehajtásért felelős	Adatkezelést végző Adatgazda szakterület vezetője
Kötelező véleményező	Compliance szakterület, Adatvédelmi tisztviselő
Bevonható konzultáns	Adatkezelést megvalósító rendszer üzemeltetője
Döntéshozó	Adatkezelést végző Adatgazda szakterület vezetője
Alkalmazandó melléklet	2. számú melléklet, Érdemérlegelési teszt

10.2 Az érdemérlegelési teszt lefolytatása

- 10.2.1. Az érdemérlegelési tesztet két esetben szükséges elvégezni:
- a tervezett új adatkezelés alkalmazását megelőzően, amennyiben az adatkezelés jogalapja a Társaság jogos érdekeinek érvényesítése;

- b) a már végzett adatkezelések esetén, amennyiben annak jogalapja megváltoztatásra kerül a Társaság jogos érdekeinek érvényesítésére.
- 10.2.2. Az érdekmérlegelési teszt elvégzéséért a tervezett új adatkezelést kezdeményező, illetve az adatkezelést meghatározó és az adatkezelést végző Adatgazda szakterület vezetője gondoskodik. Az érdekmérlegelési tesztet a jelen Szabályzat 2. számú mellékletének felhasználásával kell elvégezni.
- 10.2.3. Az Adatgazda szakterület által már folytatott adatkezelés jogalapjának módosítása okán végzett érdekmérlegelési tesztet az adatkezelést meghatározó és az adatkezelést végző Adatgazda szakterület vezetője köteles véleményezésre átadni a Compliance szakterületnek.
- 10.2.4. Az Adatvédelmi tisztviselő a területek közötti esetlegesen szükséges egyeztetések lezárását követően, 5 (öt) munkanapon belül megadja az érdekmérlegelési tesztrel kapcsolatos véleményét. Az Adatvédelmi tisztviselő feladata a kapott információk alapján további információ kérésére, illetve a rendelkezésére bocsátott információk véleményezésére terjed ki, és nem feladata az Adatgazda szakterület által adott információk valódiságának, teljességének vizsgálata.
- 10.2.5. Az Compliance szakterületnek lehetősége van az érdekmérlegelési tesztrel egyetérteni, vagy annak megalapozottságát megkérdőjelezni.
- 10.2.6. Amennyiben az Compliance szakterület az érdekmérlegelési tesztrel kapcsolatban
- a) nem emel kifogást, akkor az adatkezelés jogalapjának módosítási eljárása folytatódhat.
- b) kifogást emel, akkor az Adatgazda szakterület a tervezett adatkezelést vagy újra tervezi, vagy kéri az Adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását.
- 10.2.7. Az Adatgazda szakterület által tervezett új adatkezelések, új adatkezelési technológiák bevezetése kapcsán végzendő érdekmérlegelési teszt elkészítési folyamata megegyezik a már végzett adatkezelések esetében leírt folyamattal.

10.3 Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének dokumentálása

A véglegesített érdekmérlegelési teszt aláírt példányát az Adatgazda szakterület vezetője vagy az e feladatra delegált munkatársa köteles a Compliance szakterületnek az érdekmérlegelés lezárását követő 2 (kettő) munkanapon belül – PDF formátumban – megküldeni.

11 A személyes adatok rögzítései követendő eljárás

11.1 A személyes adatok forrása és kezelése

- 11.1.1. A Társaság érintett ügyintéző munkatársa (a továbbiakban: **Ügyletet kezelő munkatárs**) köteles bármilyen személyes adat rögzítései meggyőződni a követeléskezelési tevékenység bármely aspektusával összefüggésben (így különösen, de nem kizárólagosan a kapcsolattartás, a követelés érvényesítése, az esetleges fizetési megállapodás létrejötte céljából) rögzítendő adatok helytállóságáról, a rendelkezésre álló (akár másolati formában meglévő személyi igazolvány, útlevel, jogosítvány, laccímártya, ügyvédi igazolvány stb.) dokumentumok, iratok alapján.
- 11.1.2. Az Ügyletet kezelő munkatárs az adatok rögzítései és további kezelése során (ide értve az esetleges adatszűrés is) köteles az adott ügyben, ügyletben az Érintettel összefüggésben a rögzítendő személyes adatok közül a legszükségesebb adattartalomra szorítkozni, amely az Érintettek kivételével főszabályként az alábbi adatkategóriákra terjed ki:
- a) személyazonosító adatok;
- b) laccím vagy vállalkozás, szervezet esetén a székhely;
- c) kapcsolati adatok, értesítési cím.

- 11.1.3. Az Érintett képviselőt, nevében történő eljárást érintően felmerülő kapcsolattartási igény esetén, a képviselőként vagy meghatalmazottként eljáró harmadik személy együttműködése, és az előzetes tájékoztatáson alapuló ez irányú – 2.3.5. pont szerinti formák valamelyikével megadott – hozzájáruló nyilatkozata alapján rögzíthetőek az illető személy személyes adatai, a kapcsolattartási adatokkal (így legalább az elektronikus levelezési címével (e-mail), illetve telefonszámával) együttesen. Amennyiben harmadik személy az Érintett képviselőjében meghatalmazás alapján jár el, úgy a meghatalmazásnak vagy az Érintett külön nyilatkozatának tartalmaznia kell a banktitok kiadására vonatkozó, Társaság-nak címzett felhatalmazást (pontosan megjelölve a meghatalmazott részére kiszolgáltatható banktitokkört, ami lehet teljes, valamennyi banktitoknak minősülő adat kiadására szóló felhatalmazás vagy vonatkozhat a meghatalmazásban konkrétan megjelölt banktitokra). Ennek hiányában az Ügyletet intéző munkatárs köteles felhívni a meghatalmazottat ennek pótlására, és annak teljesítéséig banktitok nem adható ki, összhangban a jelen Szabályzat 14.5. és 14.6. pontjában foglaltakkal is.
- 11.1.4. Az Ügyletet intéző munkatárs a személyes adat(ok) rögzítésekor – a személyes találkozás vagy telefonos kommunikáció esetén minden esetben, az e-mail-en keresztüli kapcsolattartás esetén az első kapcsolatfelvételkor – köteles tájékoztatni az Érintettet a Társaság által közzétett, az Érintett személyes adatainak kezelésére vonatkozó *általános és a speciális adatkezelési tájékoztatók* (honlapon és az ügyfelek fogadására nyitva álló helyiségben való) elérhetőségeiről, valamint az Érintetti jogainak gyakorlása lehetőségéről a Társaság ehhez szükséges postai címének, elektronikus levelezési címének (e-mail) és telefonszámának megadásával.
- 11.1.5. Az Ügyletet kezelő munkatárs köteles az Érintett személlyel való minden egyes kapcsolatfelvétel vagy kommunikáció során – az adott körülmények között lehetőség szerint – ellenőrizni a már rögzített és kezelt személyes adatok naprakész voltát és pontosságát. Amennyiben az Ügyletet kezelő munkatárs a megfelelő gondosság érvényesítése mellett észleli vagy az Érintett kifejezett nyilatkozata alapján tudomására jut, hogy a kezelt személyes adat megváltozott vagy nem pontos, úgy köteles a kezelt személyes adatot azonnal megfelelően módosítani a Társaság követelésnyilvántartó rendszerében és az adatmódosítás végrehajtását naplózni. Ezen túlmenően az Érintettet szükség esetén minden alkalommal tájékoztatni kell a Társaság honlapján (<https://mortgagesolutions.hu/adatvedelem/>) és az ügyfelek fogadására nyitva álló helyiségében elérhető adatkezelési tájékoztatók elérhetőségéről.
- 11.1.6. Az Ügyletet kezelő munkatárs az adatok rögzítésekor minden esetben eleget tesz a jogszerű, tisztességes és átlátható adatkezelés alapelveinek, vagyis az Érintettet megfelelő módon – az irányadó jogszabályokban és a jelen Szabályzatban foglalt módon és szükség szerinti részletezettséggel, átlátható, világos és közérthető módon – tájékoztatja.
- 11.1.7. Amennyiben az Érintett személyes adataival együttesen vagy az Érintettel megkötendő megállapodással, szerződéssel összefüggésben az Ügyletet kezelő munkatárs a közreműködő harmadik személy személyes adatainak birtokába jut, úgy, amennyiben az adott megállapodás, szerződés erről máshogy nem rendelkezik vagy az a követeléskezeléshez szükséges, a Társaság feltételezi, hogy a közreműködő harmadik személy a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult, illetve az Érintett e hozzájárulást beszerezte, így azzal rendelkezve jogosult ezen harmadik személyek adatait a Társaság részére átadni.
- 11.1.8. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos tájékoztatást a személyes adatok felvételével együtt járó eljárás (például a Társaság székhelyére, irodájába való belépés, a munkaviszony megkezdése, az Érintettel való kapcsolatfelvétel) megkezdésével egyidejűleg kell az Érintettek részére megadni. A tájékoztatás megadása történhet az adatkezelésre vonatkozó Általános és ilyen típusú adatkezelés esetén, a Speciális Adatkezelési Tájékoztató(k) papír alapon történő átadásával; a Társaság honlapján (<https://mortgagesolutions.hu/adatvedelem/>) elhelyezett Tájékoztatók megjelölésével, illetve a képrögzített videofelvételek esetén a Társaság ügyfelek fogadására nyitva álló helyiségében történő belépést megelőzően, a bejárati ajtón, illetve környékén elhelyezett figyelemhívó tájékoztató logóval.

- 11.1.9. A személyes felkereséssel együtt járó vagy a Társaság ügyfelek fogadására nyitva álló helyiségében történő személyes ügyintézés, valamint a telefonon keresztüli szóban történő panaszkezelés során a tájékoztatás szóbeli tájékoztatás formájában is megtörténhet, amennyiben annak megtörténtének bizonyítása – rögzített és visszakereshető formában (például rögzített telefonvonallal, követelésnyilvántartó rendszerben történő naplózással) – biztosított az Adatgazda szakterület részéről. Az Adatkezelési Tájékoztató(ka)t a személyesen jelen lévő Érintett és/vagy közreműködő harmadik személy – ez irányú kérésére – igazolható módon (például egy másolati példány aláíratásával, a követelésnyilvántartó rendszerben történő naplózással) – nyomtatott formában át kell adni.
- 11.1.10. A Társaság a követelés megvásárlása, kezelésre való átvétele előtt ajánlatot tesz, amely eljárás során az ajánlattétel tárgyát képző ügyletet, ügycsoportot megvizsgálja, arról felmérést, tényvázlatot készít(het), az ügy iratanyagába betekint(het), szükség esetén arról kivonatokat, másolatokat készít(het), helyszínbemutatót végez(het), ott fényképfelvételeket készít(het), amely ajánlattételi eljárás során – annak természetéből adódóan – személyes adatok birtokába juthat. Az ajánlatkérő az ajánlattétel érdekében a követelés új kezelőjének a követelésről, illetve saját szabályzatáról, működéséről adatot szolgáltat, amely során banktitkot is magába foglaló adat, információ is kerülhet a követelés új kezelője, így a Társaság birtokába.
- 11.1.10.1. A Társaság a követelés potenciális új kezelőjeként a birtokába jutott adatok megőrzését, a titoktartást titoktartási szerződés, nyilatkozat aláírásával vállalja. A Társaság követelés megvásárlása tárgyú ajánlattételben résztvevő munkavállalói, az ügylet, ügycsoport felmérését, megismerését végző munkavállalói is az ezen titoktartási szerződésben, nyilatkozatban foglaltaknak megfelelően kötelesek eljárni és a megismert adatokat, információkat bizalmasan kezelni.
- 11.1.10.2. Amennyiben az ajánlattételt követően nem kerül sor szerződéskötésre, azaz követelés megvásárlására, úgy a jogutóddá nem váló Társaság az ily módon birtokába jutott személyes adatokat, információkat – az ajánlati kiírásnak megfelelően – továbbra is zártan köteles kezelni, az ügy dokumentumairól készített esetleges kivonatokat, másolatokat, a számára átadott adatokat, információkat köteles vagy véglegesen törölni és az adathordozókat megsemmisíteni, vagy az ajánlatkérő erre vonatkozó igénye szerint visszajuttatni a részére, és a továbbiakban az ajánlattétel kapcsán birtokába került személyes adatot – semmilyen körülmények között – nem kezel(het).
- 11.1.10.3. Amennyiben a követelésvásárlási (engedményezési) szerződés megkötésre kerül, úgy abban az esetben a Társaság érintett Adatgazda szakterülete az engedményezési szerződés alapján jár el az adatátvétel során.
- 11.1.11. Követelés Társaság általi értékesítését megelőzően az ajánlattevők a követelés megvásárlása, kezelésre átvétele előtt arra ajánlatot tesznek, amely eljárás során az ajánlattétel tárgyát képző ügyletet, ügycsoportot megvizsgálhatják, arról felmérést, tényvázlatot készíthetnek, az ügy iratanyagába betekintheznek, szükség esetén arról kivonatokat, másolatokat készíthetnek, helyszínbemutatót végezhetnek, ott fényképfelvételeket készíthetnek. A Társaság az ajánlattétel érdekében az ajánlattevőnek a követelésről, illetve saját szabályzatáról, működéséről adatot szolgáltat, amely során banktitkot is magába foglaló adat, információ is kerülhet a követelés új potenciális kezelőjének birtokába.
- 11.1.11.1. A követelés új potenciális kezelője – az ajánlattételi eljárás során – a birtokába jutott adatok megőrzését, a titoktartást a Szabályzat 11/B. számú melléklete szerinti nyilatkozat aláírásával vállalja. Az követelés új potenciális kezelőjének a követelés átruházására vonatkozó ajánlattételben résztvevő munkavállalói, az ügylet, ügycsoport felmérését, megismerését végző munkavállalói is az ezen nyilatkozatban foglaltaknak megfelelően kötelesek eljárni és a megismert adatokat, információkat bizalmasan kezelni.
- 11.1.11.2. Amennyiben az ajánlattételt követően nem kerül sor szerződéskötésre, azaz követelés megvásárlására, úgy a jogutóddá nem váló ajánlattevő a birtokába jutott személyes adatokat, információkat – az ajánlati kiírásnak megfelelően – továbbra is zártan köteles kezelni, az ügy dokumentumairól készített esetleges

kivonatokat, másolatokat, a számára átadott adatokat, információkat köteles törölni, illetve az adathordozókat megsemmisíteni, vagy erre vonatkozó igény esetén visszajuttatni a Társaság részére.

11.1.11.3. Amennyiben az ajánlattevővel a követelésértékesítési (engedményezési) szerződés megkötésre kerül, abban az esetben a Társaság érintett Adatgazda szakterülete az engedményezési szerződés alapján köteles az adattovábbításra a vevő (engedményes jogutód) számára.

11.2 Adatkezelés, adatvédelem követelés megvásárlás át, megbízás alapján kezelésbe való átvételét követően

11.2.1. Követelés megvásárlása esetén az engedményező jogelőd, illetve idegen tulajdonú követelések Társaság általi megbízásból történő kezelésére való átvétele során a megbízást adó megbízó szolgáltató (pl. hitelintézet, közüzemi szolgáltató) átad a Társaság részére (engedményezés esetén jogutódi minőségében, megbízás esetén megbízotti minőségében) a követelés érvényesítésével kapcsolatos minden releváns információt, adatot, iratanyagot és dokumentációt, mely a követeléskezelés és -érvényesítés sikeres végrehajtásához szükséges.

11.2.2. Az Adatgazda szakterület az engedményezési szerződés vagy a követeléskezelési megbízás esetén a megbízási szerződés megkötése folyamatában – a lehetőségekhez képest szükséges mértékben – köteles törekedni arra, egyben gondoskodni arról, hogy a tevékenység ellátásához szükséges, átadásra kerülő személyes adatok, információk és az alapjogviszonyban keletkezett szerződéses dokumentációk a legteljesebb körben, mértékben és hiteles tartalommal kerüljenek átadásra.

11.2.3. Az Adatgazda szakterület köteles az engedményezési szerződés vagy – követeléskezelési megbízás esetén – a megbízási szerződés megkötését követően az átadott személyes adatok, információk és a szerződéses dokumentációk mielőbbi áttekintésére és az egyes személyes adatok visszaellenőrzésére, helytállóságuk megállapítására.

11.2.4. Ameddig az Érintett személyes adatainak pontossága és integritása helyreállításra nem kerül, addig az Adatgazda szakterület Ügyletet kezelő munkatársa a követelésnyilvántartó rendszerben az Érintett adatainak rögzítését a vonatkozó adatkategóriák tekintetében köteles felfüggeszteni, egyúttal eljárása során tekintettel lenni – és a követeléskezelésről szóló szabályzatban foglaltakat alkalmazva – a Társaság-t terhelő jogszabályi kötelezettségen alapuló egyéb tájékoztatási kötelezettséget teljesíteni, továbbá az ebből eredő határidőket betartani.

11.2.5. Az Ügyletet kezelő munkatárs az Érintettel történt kapcsolatfelvétel során és tájékoztatás alapján jogosult, egyben köteles – igazolható és visszakereshető formában történő dokumentálás mellett – az Érintett adatainak módosítására és pontosítására. Amennyiben a követeléskezelési tevékenység során egyes személyes adatok kezelésének indokoltsága megkérdőjelezhető, úgy az Adatgazda szakterület és/vagy az Ügyletet kezelő munkatárs köteles a személyes adatok pontossága és integritása tárgyában eljárni, a jelen Szabályzat vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően.

11.3 A KHR-rel kapcsolatos rendelkezések

11.3.1. A követelés engedményezése esetén az engedményező a KHR tv.-ben meghatározott adatokat is átadja a Társaság mint követelésvásárló jogutód részére a KHR online felületén keresztül.

11.3.2. A KHR rendszerben rögzített Érintettre és követelésekre vonatkozó adatok kezelésére a KHR tv.-ben meghatározott szabályok érvényesek és alkalmazandók.

11.3.3. A Társaság KHR kezeléssel megbízott munkatársa (a továbbiakban: **KHR-t kezelő munkatárs**) köteles

- a megvásárolt (engedményezett) követelésekhez kapcsolódó adatátadást követő 30 (harminc) napon belül átvenni a KHR-ben az adatokat;
- gondoskodni az a) pont szerinti adatok rendszeres naprakészen tartásáról, ezzel összefüggésben az engedményező jogelőd vagy megbízó által tévesen rögzített vagy a rögzítés óta megváltozott adatot

- értelemszerűen a Társaság rendelkezésére álló adatok és információk birtokában, és azok alapján
 - javítani; valamint
- c) gondoskodni a vonatkozó adatszolgáltatás teljesítéséről.

11.3.4. Az Ügyletet kezelő munkatárs köteles az Érintett esetleges adatváltozásának észlelését követően haladéktalanul jelezni ezen adatváltozást a KHR-t kezelő munkatárs számára, a KHR-ben történő kijavítás céljából, aki a fentiekben említett eljárás szerint haladéktalanul intézkedik.

11.4 Az adattovábbítás általános szabályai

11.4.1. A Társaság az ügyfelekről tudomására jutott és kezelésében lévő személyes adatokat és a titokkörbe tartozó adatokat – beleértve az Érintett, valamint a közreműködő harmadik személy személyes és pénzügyi adatait, a kötelezettségeinek teljesítésére, fizetőkészségére vonatkozó információkat – jogosult, illetve köteles az arra jogosult számára továbbítani vagy hozzáférhetővé tenni, ha

- a) azt jogszabály kötelezővé teszi;
- b) arra szerződés teljesítése érdekében szükség van (így különösen követelés értékesítése vagy harmadik személy kezelésébe adása);
- c) ez jogos érdekre tekintettel lehetséges (így különösen az a követelés érvényesítéséhez szükséges);
- d) az Érintett hozzájárulása (ideértve az Érintett által adott szabályos meghatalmazást is) lehetővé teszi.

11.4.2. A 11.4.1. pontban meghatározott esetek lehetnek különösen, de nem kizárólagosan a következők:

- a) az Érintettel megkötött szerződés teljesítése vagy a szerződéssel összefüggésben vállalt kötelezettségek teljesítése, illetve ezek ellenőrzése érdekében;
- b) a követelés kezelése, illetve továbbértékesítése (engedményezése), ha az Érintett adatai a Társaságnak az Érintettel szemben fennálló követelése eladásához vagy késedelmes, lejárt követelése érvényesítéséhez szükségesek, úgy a Társaság az adatokat olyan harmadik személy részére adhatja át, akinek az adatok a követelés eladásához vagy érvényesítéséhez szükségesek, így különösen annak, akire a Társaság az ügyféllel szembeni követelését átruhazza, vagy amelyet ezen követelés kezelésével megbíz;
- c) a Hpt. szerinti ügyfélállomány-átruházás;
- d) a Társaság tevékenységének kiszervezése, közvetítő esetleges megbízása, illetve adatfeldolgozó és további adatkezelő igénybevétele vagy társ-adatkezelő bevonása, a jelen Szabályzatban az adatkezelés lehetséges céljainál meghatározott okokból, ezen entitásokkal megkötött szerződés teljesítése;
- e) a Hpt.-ben előírt adatszolgáltatás;
- f) statisztikai adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése;
- g) egyéb hatósági, illetve bírósági adatszolgáltatási kötelezettség teljesítése;
- h) a TKK és az Érintett adós megegyezésével a fedezeti ingatlan közös értékesítése az ingatlan vevője részére az adásvételi szerződés előkészítése érdekében.

11.4.3. Az adatok továbbítására az üzleti titokra és banktitokra vonatkozó rendelkezések is megfelelően alkalmazandók a jelen Szabályzat rendelkezései mellett.

11.4.4. Amennyiben nem egyértelmű, hogy az Érintett adatai továbbíthatóak-e, úgy az adatátadást megelőzően a Compliance szakterülethez kell fordulni, amely véleményt ad az adatok kiadhatósága vagy továbbíthatósága kérdésében. A Compliance szakterület megkeresésének elmulasztása esetén az adatátadás, -továbbítás esetleges jogszerűtlenségéért a felelősség kizárólag az adatot átadó, továbbító személyt vagy szakterületet terheli. A Compliance szakterület állásfoglalása alapján az érintett Adatgazda szakterület vezetője jogosult a kiadás kérdésében dönteni. Amennyiben a Compliance szakterület akként foglal állást, hogy nem adhatóak ki az az adatigényléssel érintett adatok, úgy ezt az Adatgazda szakterület

köteles figyelembe venni.

- 11.4.5. A követelés megvásárlása esetén a jogelőd engedményesre vonatkozó, üzleti titkot és banktitkot érintő információ csak a követelés érvényesítése érdekében, hivatalos eljárásban vagy az ügyben Érintett vagy annak képviselőjére jogosult személy részére adható ki.
- 11.4.6. Nem adható ki továbbá a jogelőd engedményesről vagy a megbízóról olyan információ, amely jogos gazdasági érdekét sértené. Kivételt képez ez alól az az eset, amennyiben peres eljárásban, hivatalos szerv eljárásában, illetve jogszabály alapján van szükség a fenti személyeket érintő információ, tájékoztatás megadására vagy erre jogszabály kötelezi vagy felhatalmazza a Társaság-t.

11.5 Közreműködő harmadik személy adatainak rögzítése és kezelése

- 11.5.1. Az Ügyletet kezelő munkatárs a közreműködő harmadik személyek személyes adatainak kezelése során az Érintett adatainak kezelésére vonatkozó – jelen Szabályzat 11. pontja szerinti – eljárásokkal megegyező módon jár el, ennek megfelelően a közreműködő harmadik személyek személyes adatainak kezelésére csak megfelelő dokumentumok alapján, ellenőrzött tartalommal, az adatkezelési hozzájárulás fennállása vagy más adatkezelési jogalap esetén az ahhoz kapcsolódó kezelési és megőrzési időtartam alatt kerülhet sor.
- 11.5.2. Az Adatgazda szakterület ezen adatokat az Érintett ügyletével együttesen kezeli, a követelés teljesülése, illetve a jogviszony megszűnését követő 8 (nyolc) év elteltével ezen adatokat törli vagy legalább anonimizálja, kivéve, ha jogszabály ettől eltérő megőrzési időt ír elő.

12 Az Érintetti jogok gyakorlása

12.1 Az Érintetti jogok gyakorlása általános szabályai

- 12.1.1. A Társaság kiemelt figyelmet fordít rá, hogy az Érintettek a Társaság által végzett pénzügyi szolgáltatási tevékenysége, valamint az ahhoz kapcsolódó követeléskezelési tevékenysége során mindenkor tisztában legyenek az őket megillető jogokkal és kötelezettségekkel az adatvédelem terén is. A Társaság ennek biztosítása érdekében Adatvédelmi tisztviselőt bízott meg, megalkotta jelen Szabályzatot, valamint a konkrét szerződések és egyéb nyilatkozatok vonatkozó szakaszait.
- 12.1.2. A Társaság – a transzparencia jegyében – az Érintetteknek szóló Tájékoztatók nyilvánosságát és megismerhetőségét elsősorban honlapján (<https://tkkzrt.hu/>) keresztül biztosítja az Érintettek számára, de hozzáférhetővé teszi azokat kérésre is, továbbá az Érintettek az adatvédelemmel összefüggő általános kérdéseikkel a mindenkor hatályos Adatkezelési Tájékoztatókban és a *panaszkezelésről szóló szabályzatban* foglaltakon felül, közvetlenül az Adatvédelmi tisztviselőhöz is fordulhatnak.
- 12.1.3. A Társaság teljes mértékben lehetővé teszi, hogy a hatályos adatvédelmi szabályozás szerinti Érintetti jogok biztosításra kerüljenek és azokat az Érintettet teljes körben gyakorolni tudják.
- 12.1.4. A Társaság az Érintetti jogok gyakorlását minden kommunikációs csatornán – így személyesen, elektronikus levélen (e-mail), telefonon, postai küldemény formájában, valamint az Érintett törvényes, illetve jogi képviselőin – keresztül biztosítja azzal, hogy az Érintetti jogok gyakorlásához az Érintett vagy képviselőjének megfelelő azonosítása szükséges.
- 12.1.5. Az Érintett panaszt nyújthat be a NAIH-nál, illetve élhet bírósági jogorvoslati jogával.
- 12.1.6. Az Érintett jogaival kapcsolatos intézkedést, az adatvédelmi incidensről szóló tájékoztatást és intézkedést díjmentesen kell biztosítani.
- 12.1.7. Amennyiben az Érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy ismétlődő jellege miatt túlzó, az Adatgazda szakterület – figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért

intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre – megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

- 12.1.8. A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az Adatgazda szakterület terhére.
- 12.1.9. A közreműködő harmadik személyeket – a saját személyes adataik kapcsán felmerülő kérelmek és adatkezelési panasz tárgyában – az Érintetthez hasonló adatvédelmi jogok illetik meg, gyakorlásukra a fentiekben irányadó szabályok érvényesek. Ezen kérelem, illetve panasz teljesítését ugyanakkor az Adatgazda szakterület jogosult abban az esetben is elutasítani, ha a teljesítéssel banktitkot vagy az Érintett jogait sértené.
- 12.1.10. Amellett, hogy erre az Érintett köteles, a közreműködő harmadik személy önállóan is jogosult arra, hogy a Társaság által kezelt adataiban beállt változásokról haladéktalanul, de legkésőbb 5 (öt) munkanapon belül értesítse a Társaság-t és az adatok módosítását, helyesbítését kérje.

12.2 Érintetti észrevételek kezelése

- 12.2.1. Az Adatgazda szakterület köteles az adatvédelmi érintettségű panaszt vagy a panasz adatvédelmi érintettségű részét – a panaszkezelési eljárás lefolytatásával párhuzamosan – a Compliance szakterület részére az adatvedelem@tkkzrt.hu vagy info@mortgagesolutions.hu elektronikus levelezési címre továbbítani, és a hatályos adatvédelmi szabályozás által előírt 1 (egy) hónapos válaszadási határidő betartása mellett a válaszadást – a Compliance szakterület visszajelzésének megfelelő tartalommal – az Érintett felé teljesíteni.
- 12.2.2. Az Adatgazda szakterület az Érintett adatkérését, illetve adatkezelési kifogását – a Compliance szakterület szakmai támogatásával – köteles megválaszolni, a megkeresés benyújtásától számított 1 (egy) hónapon belül. A válaszadási határidő – a kérelem összetettségét és a kérelmek számát figyelembe véve – 2 (kettő) hónappal meghosszabbítható. Az Adatgazda szakterület a határidő meghosszabbításáról, a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatja az Érintettet; valamint arról, hogy az Érintett panaszt nyújthat be a NAIH-nál, illetve élhet a bírósági jogorvoslati jogával.
- 12.2.3. Az adatkérés vagy az adatkezelési kifogás Társasághoz való beérkezése időpontjának az az időpont számít, amikor az Érintett kérelme a Társasághoz hiánytalanul és hiteles módon beérkezik. Amennyiben az Adatgazda szakterület – a Compliance szakterület szakmai véleményével együttesen – úgy érzékeli, hogy a kérelem tartalma nem egyértelmű vagy hiányos, úgy további pontosítást kérhet az Érintettől. Ebben az esetben az ügyintézési határidő csak a hiánypótlás, illetve pontosítás beérkezését követően kezdődik.
- 12.2.4. A kérelemben foglaltak teljesítését az Adatgazda szakterület a következő esetekben jogosult megtagadni:
 - a) az Érintett nem a saját adataira vonatkozóan terjeszt elő kérelmet és nem rendelkezik érvényes meghatalmazással az adatok megismerésére;
 - b) a kérelmet előterjesztő személy nem tudja vagy nem hajlandó hitelt érdemlő módon igazolni, hogy ő az adatkezeléssel Érintett személy, illetve annak meghatalmazottja;
 - c) a Társaság az adatokat egy másik adatkezelőtől akként vette át, hogy az adatokat átadó adatkezelő jelezte, hogy az Érintett kérelmezési joga korlátozott és ezen korlátozás a magyar jog szerint is érvényesülhet;
 - d) az Érintett a költségtérítés összegét nem hajlandó megfizetni;
 - e) az Adatgazda szakterület megítélése szerint a kérelem egyértelműen megalapozatlan (például az Érintett már rendelkezik a kért információkkal, hisz előzetes tájékoztatás keretében már megkapta

azokat vagy azok számára hozzáférhető) vagy túlzó;

f) a kérelemben foglaltak teljesítését jogszabály kizárja.

13 Az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos szabályok

13.1. Adatvédelmi incidens megelőzése, elkerülése

13.1.1. Tekintettel arra, hogy a Társaság tevékenysége során széles körű személyes adattartalom kerül kezelésre, a Társaság és munkatársai tevékenységük során külön figyelemmel kísérik a személyes adatok kezelésének jogszerűségét, az adatok pontosságát, integritását és az adattakarékosság elősegítése érdekében rendszeresen felülvizsgálják a kezelt adattartalmakat. Ennek körében a Társaság minden jogellenes, vagy a folyamatoktól eltérő adatkezelés gyanúja esetében saját belső panaszkezelési és adatvédelmi rendszerén belül kivizsgálja az üzleti folyamatoktól eltérő adatkezelést, függetlenül attól, hogy az a hatályos adatvédelmi szabályozás fogalmai szerint adatvédelmi incidensnek minősülnek, vagy bármilyen további vizsgálati vagy tájékoztatási, illetve bejelentési kötelezettséget vonnak maguk után.

13.1.2. Az adatvédelmi incidensek és a törvényes működés biztosítása érdekében a Társaság minden munkatársa – különösen az Adatgazda szakterületek és Ügyletet kezelő munkatársak – kötelesek minden gyanús esetet a Compliance szakterületen belül az Adatvédelmi tisztviselő részére jelezni, amely bejelentések a Compliance szakterület által vezetett, a Szabályzat 6. számú melléklete szerinti adatvédelmi esemény, adatvédelmi incidens nyilvántartásban rögzítésre és az Adatvédelmi tisztviselő közreműködésével kivizsgálásra kerülnek. Ugyan így kell eljárni abban az esetben is, amikor bármely ügyfél, képviselő vagy harmadik személy bármilyen formában adatvédelmi szabálytalanságot vagy adatvédelmi incidenst jelent be.

13.1.3. Minden olyan adatvédelmi vagy adatkezelési esemény észlelésekor, amely személyes adatokat érint, függetlenül annak szervezetben belüli keletkezési helyétől, a Társaság munkatársainak az alábbiakban rögzített eljárást kell követni.

13.2. Az adatvédelmi incidens kezelésének eljárása

13.2.1. Folyamat adatai

Folyamat célja	A Társaság Adatgazda szakterülete által kezelt személyes adatokat érintő adatvédelmi események/incidensek hatékony, megfelelő kezelésének biztosítása
Folyamat végrehajtásának – ütemezése: – határideje:	Eseményenként/incidensenként szükséges, eseti jellegű folyamat Adatvédelmi incidens esetén 72 óra
Adatvédelmi esemény/incidens kivizsgálásáért és kockázattértékeléséért felelős	Adatkezelést végző Adatgazda szakterület vezetője és/vagy a feladat végrehajtására kijelölt munkatársa
Kötelező konzultáns, véleményező	Eseménnyel/incidenssel érintett egyéb szakterület(ek) Compliance szakterület, Adatvédelmi tisztviselő
Adatvédelmi incidens nyilvántartásáért felelős	Compliance szakterület, Adatvédelmi tisztviselő

Döntéshozó az adatvédelmi incidens NAIH-hoz történő bejelentése tárgyában	Adatkezelést végző Adatgazda szakterület vezetője
---	---

13.2.2. Bejelentés

- 13.2.2.1. Amennyiben az Adatgazda szakterület személyes adatokkal érintett eseményt vagy adatvédelmi érintettségű gyanús esetet észlel, azt a lehető legrövidebb időn belül, lehetőség szerint haladéktalanul jelzi a Compliance szakterület, az Adatvédelmi tisztviselő részére minden releváns információval, esetlegesen alátámasztó dokumentumok megküldésével együtt az adatvedelem@tkkzrt.hu vagy info@mortgagesolutions.hu e címre történő megküldés útján.
- 13.2.2.2. A bejelentést akkor is meg kell tenni, ha annak teljességét, minden részletét a bejelentő munkatárs nem tudja felmérni, megállapítani, vagy éppen biztosítani.

13.2.3. Adatvédelmi esemény/incidens kockázatértékelése, minősítése

- 13.2.3.1. Az adatvédelmi eseménnyel/incidenssel kapcsolatosan részinformációk is közölhetők a bejelentés során, amennyiben a 72 (hetvenkettő) órás határidőn belül az Adatgazda szakterület munkatársa számára nem áll minden információ rendelkezésre, de ez nem mentesít a későbbi információszolgáltatási kötelezettség alól, amelyet az információk beszerzését követően az Adatgazda szakterület munkatársa szintén haladéktalanul teljesít.
- 13.2.3.2. A bejelentést követően az incidens vagy adatvédelmi érintettségű gyanús esemény az Adatvédelmi tisztviselő közreműködésével kivizsgálásra kerül.
- 13.2.3.3. Az Adatvédelmi tisztviselő a bejelentésre adott válaszában:
- megadja a megfelelő instrukciókat a szükséges intézkedések (azonnali) végrehajtása érdekében;
 - szükség esetén további kérdéseket tesz fel, információt gyűjt, amelyre az eseménnyel érintett Adatgazda szakterület kivizsgálásra kijelölt munkatársa haladéktalanul vagy a megadott határidőre visszajelzést ad az Adatvédelmi tisztviselő részére;
 - elrendeli az eseménnyel érintett Adatgazda szakterület számára az adatvédelmi kockázatértékelés lefolytatását, a jelen Szabályzat 5. számú mellékletének felhasználásával;
 - azokban az esetekben, amikor az Adatvédelmi tisztviselő megítélése szerint egy adatvédelmi incidens más szakterület kompetenciájába (is) tartozik, úgy ezen szakterület felé is jelzéssel él.
- 13.2.3.4. Az Adatvédelmi tisztviselő az összegyűjtött információk alapján szakmai szempontból minősíti az eseményt és dönt az incidens/esemény adatvédelmi incidensnek való minősítéséről.
- 13.2.3.5. Az esemény adatvédelmi incidensnek való minősítése esetén
- az Adatvédelmi tisztviselő meghatározza az esetlegesen szükségessé váló további intézkedéseket;
 - az Adatgazda szakterület a jelen Szabályzat 5. számú mellékletét képező „*Jegyzőkönyv adatvédelmi incidens kockázatértékeléséről*” minta felhasználásával értékeli az adatvédelmi kockázatokat, az abban feltett főkérdések maradéktalan megválaszolásával;
 - szükség esetén az érintett Adatgazda szakterület egyeztetést kezdeményez az Adatvédelmi tisztviselővel.
- 13.2.3.6. A kockázatértékelő sablon kitöltését és annak mentén a kockázatértékelés végrehajtását követően az érintett Adatgazda szakterület az általános döntési kompetencia figyelembevételével döntést hoz arról, hogy szükséges-e
- az adatvédelmi incidenssel Érintett(ek) tájékoztatása, és/vagy
 - az adatvédelmi incidens NAIH-hoz történő bejelentésének megtétele.

- 13.2.3.7. A döntés meghozatalát megelőzően az Adatgazda szakterület a rendelkezésére álló információk, és az érintett szakterületektől, illetve munkatársaktól kért vagy kapott, összegyűjtött információk alapján az adatvédelmi incidenst aszerint értékeli, hogy valószínűsíthetően
- a) nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, ezért nem kell bejelenteni a NAIH-nak;
 - b) kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, amely alapján az eseményt adatvédelmi incidensként be kell jelenteni a NAIH-nak.
- 13.2.3.8. A döntés meghozatalát megelőzően
- a) az Adatvédelmi tisztviselő – az esemény minden elemének felderítése és pontosítása érdekében – egyeztetést kezdeményez az érintett Adatgazda szakterület vezetőjével és/vagy a kivizsgálást és értékelést végző munkatársával, különösen abban az esetben, ha az Adatvédelmi tisztviselő magas kockázatúnak értékeli az adatvédelmi incidensnek az Érintett(ek) szabadságaira és jogaira nézve gyakorolt hatását;
 - b) az Adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni kell a kockázatértékelés eredményéről az Adatgazda szakterület kivizsgálást és értékelést végző munkatársa által értelemszerűen kitöltött kockázatértékelési jegyzőkönyv – elektronikus úton történő – megküldésével;
 - c) amennyiben az Adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi esemény bemutatásában és/vagy a kockázatértékelésben hiányosságot tapasztal, úgy az Adatgazda szakterület kivizsgálást és értékelést végző munkatársa köteles a kockázatértékelési jegyzőkönyvet – az Adatvédelmi tisztviselő által megadott határidőre – kiegészíteni, pontosítani, és jóváhagyás céljából elektronikus úton visszaküldeni az Adatvédelmi tisztviselő részére.
- 13.2.3.9. Az Adatvédelmi tisztviselő által jóváhagyott kockázatértékelési jegyzőkönyv alapján az Adatgazda szakterület vezetője köteles döntést hozni az adatvédelmi incidens NAIH-hoz történő bejelentés szükségességéről.
- 13.2.3.10. Amennyiben az adatvédelmi incidens a kockázatértékelése alapján valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, úgy a NAIH-nak történő bejelentés mellett az Érintette(ke)t is késedelem nélkül tájékoztatni kell. Az Érintett(ek) késedelem nélküli tájékoztatásának módjáról – az Adatvédelmi tisztviselővel történő előzetes egyeztetés szerint – szintén a hatósági bejelentés kérdésében döntésre jogosult Adatgazda szakterület vezetője határoz.

13.2.4. A NAIH felé való bejelentés megtétele

- 13.2.4.1. Amennyiben a kockázatértékelési jegyzőkönyvben rögzített döntés értelmében az adott adatvédelmi incidenst be kell jelenteni a NAIH részére, úgy az Adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul gondoskodik a bejelentés megtételéről.
- 13.2.4.2. Amennyiben az Adatgazda szakterület által meghozott, a kockázatértékelési jegyzőkönyvben rögzített döntés értelmében szükséges az Érintett(ek) tájékoztatása is, úgy az érintett Adatgazda szakterületnek ezen feladat végrehajtására kijelölt munkatársa gondoskodik az Érintett(ek) tájékoztatásáról, a 13.2.2.10. pontban meghatározottak szerint.

13.2.5. Az adatvédelmi incidenskezelési folyamat dokumentálása

- 13.2.5.1. A döntés meghozatalát követően az incidensben érintett Adatgazda szakterület döntésért felelős vezetője, és a kivizsgálásra és kockázatértékelésre dedikált munkatársa által aláírt kockázatértékelési jegyzőkönyv egy példányát – PDF formátumban – a kivizsgálást és értékelést végző munkatárs elektronikus úton köteles megküldeni az Adatvédelmi tisztviselő részére, a kockázatértékelési jegyzőkönyv követelésnyilvántartó rendszerben történő rögzítésével egyidejűleg.

- 13.2.5.2. Az Adatvédelmi tisztviselő a jegyzőkönyv alapján az adatvédelmi incidenst nyilvántartásba veszi, a jelen Szabályzat 6. számú melléklete szerinti „Adatvédelmi incidens nyilvántartás”-ban történő rögzítéssel. A bejelentés, illetve a nyilvántartás céljából jelentett adatok valódiságáért, helyességéért és hiánytalanságáért az adatszolgáltatást teljesítő Adatgazda szakterület tartozik felelősséggel.

13.2.6. A haladéktalan intézkedés követelménye

- 13.2.6.1. A jelen 13. fejezetben meghatározott intézkedéseket megtételére alapvetően a jogszabály által előírt, az adatvédelmi esemény/incidens tudomásra jutásától számított 72 (hetvenkét) órás határidőn belül kell teljesíteni, kivéve, ha a bejelentés alapján – előzetesen – egyértelműen megállapítható a tájékoztatási és bejelentési kötelezettség feltételeinek hiánya.
- 13.2.6.2. Amennyiben a kivizsgálás, illetve a szükséges döntés késedelve okán nem történik meg 72 (hetvenkét) órán belül a bejelentés, úgy abban az esetben az érintett Adatgazda szakterületnek írásban nyilatkoznia kell az Adatvédelmi tisztviselő számára a késedelem igazolására szolgáló indokokról.
- 13.2.6.3. Amennyiben szükséges, úgy az Adatvédelmi tisztviselő – a compliance szakterület vezetőjével való előzetes egyeztetést és compliance szakterület vezetőjének egyetértését követően – felhívja az érintett Adatgazda szakterület figyelmét a megfelelő, általános intézkedések végrehajtására, az üzleti folyamatok esetleges módosítására, a kapcsolódó szabályzat vagy belső dokumentáció megfelelő megváltoztatására. Az érintett Adatgazda szakterület ez alapján gondoskodik a konkrét intézkedések meghatározásáról és végrehajtásáról. Az intézkedések tervezéséhez szükséges mértékig a Compliance szakterület és az Adatvédelmi tisztviselő szakmai támogatást nyújt, iránymutatást ad.
- 13.2.6.4. Az érintett Adatgazda szakterület tájékoztatja a compliance szakterület vezetőjét és az Adatvédelmi tisztviselőt az adott, egyedi ügyben megtett, valamint az Adatvédelmi tisztviselő által általánosan szükségesnek tartott intézkedések megtételéről.
- 13.2.6.5. A Társaság adatfeldolgozó (például a kiszervezett tevékenységet végző IT vagy HR szolgáltatói) vonatkozásában az adott szolgáltatás igénybevételéért és szerződéses jogviszonyért felelős Adatgazda szakterület felelőssége, hogy az adatvédelmi eseménnyel érintett bejelentési kötelezettséget és a bejelentés megtételére szolgáló csatornákat a szerződéses partnerek és alkalmazottjaik megismerjék.

13.2.7. Az adatvédelmi incidens kezelése munkaidőn kívül

- 13.2.7.1. Az adatvédelmi eseményt vagy incidenst érintő bejelentések hatékony kezelése és az előírt, NAIH-nak 72 (hetvenkettő) órán belül történő bejelentés megtétele érdekében a Társaság a munkaidőn kívüli (jellemzően szabad-, munkaszüneti- és ünnepnapon) érkező bejelentés esetén is biztosítja a bejelentés fogadását az adatvedelem@tkkzrt.hu vagy info@mortgagesolutions.hu címen.
- 13.2.7.2. Az ily módon beérkezett bejelentés kivizsgálását az Adatvédelmi tisztviselő a szabad-, munkaszüneti- és ünnepnapot követő első munkanapon elrendeli az érintett Adatgazda szakterület számára, amely szervezeti egység az adatvédelmi esemény/incidens kivizsgálását és a szükséges kockázatértékelést haladéktalanul köteles lefolytatni, a jelen 13. fejezetben rögzített folyamat szerint.

14. Érintettel és más személyekkel, szervezetekkel való kapcsolattartás

14.1. Általános szabályok

- 14.1.1. A Társaság a napi működése során a követeléskezelési és -érvényesítési eljárásaiban az Érintettekkel és a hivatalos szervekkel (például önálló bírósági végrehajtók, közjegyzők, bíróságok, Nemzeti Adó és Vámhivatal, nyomozó hatóságok, felszámolók, Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: **MNB**)) tart kapcsolatot, és részükre a szükséges mértékben szolgáltat adatot, cserél információt, nyújt tájékoztatást.
- 14.1.2. A kezelt személyes adatok egyben banktitoknak is minősülnek, így a személyes adatok kezelésére, illetőleg továbbítására a banktitokra vonatkozó rendelkezések is alkalmazandóak.

- 14.1.3. Adatkezelésre és adattovábbításra – a vonatkozó jogszabályok, így különösen, de nem kizárólagosan a Hpt., a GDPR, az Info tv., a Pmt., a Számv. tv., valamint a releváns ágazati jogszabályok rendelkezései – alapján az Érintettek hozzájárulása nélkül is sor kerülhet.
- 14.1.4. Az adattovábbítás vagy adatátadás, információcsere az alábbi módokon történhet:
- a) személyes találkozás során;
 - b) rögzített telefonvonalon;
 - c) írásban:
 - ca) postai levélküldemény útján;
 - cb) telefax útján;
 - cc) online felületen (például VIEKR, MOKK, KHR, MNB online felülete, e-Cégkapu, ügyfélkapu/cégkapu);
 - cd) elektronikus levélben (e-mail).
- 14.1.5. A kapcsolattartás során a Társaság minden érintett munkatársa köteles a kezelt követelések, ügyfeladatok és a Társaság működése során keletkező információk zárt kezelésére, és az Érintettek és képviselőjük, továbbá a közreműködő harmadik személyek megfelelő azonosítására, szükség esetén a tájékoztatás megadásának megtagadására.
- 14.1.6. A GDPR 5. Cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti adattakarékosság elvére tekintettel az Érintett és képviselője (törvényes képviselő, meghatalmazott, jogi képviselő egyaránt), továbbá a közreműködő harmadik személy részére nyújtott információk kivételével a Társaság részéről csak az adott információkérés céljának megfelelő és lényeges adat, információ kerülhet kiadásra, a legszükségesebb információkra korlátozva.

14.2. Kapcsolattartás telefonon

- 14.2.1. A követelésekről és az Érintettről telefonon csak az Érintett beazonosítását – és szükség esetén érintettségének tisztázását – követően legalább 2 (kettő) változatlan személyes adatának (azaz a születési helyének és születési idejének, valamint édesanyja leánykori nevének) bemondását követően adható tájékoztatás.
- 14.2.2. Az Érintettel telefonon történő kapcsolattartás esetén a beszélgetést mind a kimenő, mind a bejövő hívások esetén a Társaság informatikai rendszere rögzíti és 5 (öt) évig megőrzi a Hpt., a Ptk. és a Panasz tv. vonatkozó rendelkezései szerint.
- 14.2.3. A követeléskezeléssel összefüggő hangfelvétel adatkezelésének jogalapjaként a GDPR 6. Cikk (1) bekezdés f) pontja, azaz a Társaság és az Érintett jogos érdeke szolgál, míg az adatvédelmi érintettségű, panaszcélu telefonbeszélgetések jogalapja a Hpt. 288. §-a és a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja.
- 14.2.4. Az erre vonatkozó tájékoztatás a telefonon történő beszélgetés legelején a Call Center és Online Követeléskezelési Csoport hívást kezelő munkatársa (a továbbiakban: **Hívást kezelő munkatárs**) részéről elhangzik. Amennyiben az Érintett a telefonon történő beszélgetés rögzítéséhez nem járul hozzá, úgy a Hívást kezelő munkatárs – a telefonos kapcsolat megszakítása előtt – köteles az Érintett figyelmét felhívni arra, hogy kérelmét írásban vagy kivételes esetben személyesen terjessze elő.
- 14.2.5. Amennyiben az Érintett beazonosítása sikertelen, úgy részére telefonon tájékoztatás nem adható, csak a Társaság működése tekintetében nyújtható általános tájékoztatás, amely nem tartalmazhat személyes adatokat, illetve banktitkokat. A Hívást kezelő munkatárs egyúttal röviden tájékoztatja a telefonáló személyt a személyes adatok kezelésére és a banktitkokra vonatkozó szabályokról, valamint az adatvédelemmel kapcsolatos jogai gyakorlásának lehetőségeiről.
- 14.2.6. Visszahívás esetén a Hívást kezelő munkatárs köteles az Érintett beazonosítását megismételni.

- 14.2.7. A rögzített hívások visszahallgatására alapvetően a Call Center és Online Követeléskezelési Csoporton belüli, minőségbiztosításra kijelölt munkatárs jogosult. A hangfelvétel szövegét a Társaság azon munkavállalói kezelhetik, illetve ismerhetik meg, akiknek feladatkörükkel összefüggésben az szükséges (például a panaszkezelést végző, a megfelelőségi (compliance) funkciót és belső ellenőri funkciót ellátó személyek).
- 14.2.8. Telefonon történő panaszkezelés esetén a rögzített hívás hangfelvétele a hívást követő 5 (öt) évig kerül megőrzésre.
- 14.2.9. Az Érintett írásos kérelmére biztosítani kell a hangfelvétel visszahallgatásának lehetőségét, továbbá térítésmentesen – ez irányú kérésére – 25 (huszonöt) napon belül rendelkezésére kell bocsátani a hangfelvételtől készített hitelesített jegyzőkönyvet vagy a hangfelvétel másolatát a Társaság által meghatározott formátumban. Az írásos kérelemnek a következő adatokat kell tartalmaznia: a hívó fél neve, hívószáma, a hívás időpontja (év, hó, nap, óra megjelölésével), amennyiben ismert, úgy a hívás azonosító száma és az Érintett ügylet nyilvántartási száma.
- 14.2.10. A hangfelvétel panasz esetén az illetékes hatóság, esetleges jogvita esetén az eljáró bíróság részére, továbbá csak jogszabályban meghatározottak szerinti egyéb esetekben kerülhet kiadásra, illetőleg használható fel.

14.3. Kapcsolattartás személyes felkeresés vagy tárgyalás keretében

- 14.3.1. Személyes felkeresés, illetve tárgyalás során az Érintett számára a Társaság munkatársa – a felhatalmazottságának okirattal történő alátámasztását követően – az Érintett valamely személyazonosításra alkalmas iratának (személyi igazolvány, útlevél vagy magyar hatóság által kiállított jogosítvány) bemutatását követően nyújthat tájékoztatást.
- 14.3.2. Amennyiben a találkozó a Társaság ügyfelek számára nyitva álló helyiségében történik, a Társaság munkatársa az Érintett személyazonosításra alkalmas iratát megvizsgálja, és az azon szereplő adatok valódiságáról meggyőződik.
- 14.3.3. Amennyiben a megjelent tárgyaló fél gazdasági társaság képviselőjeként jelenik meg, a társaság 30 (harminc) napnál nem régebbi cégkivonata és a személyazonosításra alkalmas irat alapján történik a beazonosítás, továbbá a Társaság munkatársa a gazdasági társaság képviselőjeként eljáró személytől közjegyző által ellenjegyzett aláírási címpéldányt vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírás-mintát kér.
- 14.3.4. Meghatalmazott, törvényes képviselő esetén a személyes tárgyalás megkezdése előtt a Társaság munkatársa megvizsgálja a meghatalmazást, képviseleti jogosultságot igazoló okiratot.
- 14.3.5. A fentiekben meghatározott iratokról – a lakcímet igazoló hatósági igazolvány személyi azonosítót igazoló oldala kivételével – a Társaság munkatársa másolatot készít.
- 14.3.6. Az Érintett külső helyszínen történő felkeresése esetén, az Érintett – fentebb leírt módon történő – beazonosításán kívül a Társaság munkatársa a felkeresésről jegyzőkönyvet készít, amelyet az Érintettel alá kell írni.

14.4. Kapcsolattartás írásban

- 14.4.1. Írásban az Érintett részére tájékoztatás, információ csak teljes bizonyító erejű magánokiratban – azaz saját kézzel írt és aláírással ellátott vagy saját kezűleg aláírt és két tanú nevében, lakcímeének megadása mellett a tanúk aláírásával hitelesített – megkeresés esetén adható ki.
- 14.4.2. Az elektronikus levélben (e-mail), online felületen és telefax útján érkező megkeresések esetén alapvetően információ nem adható ki, egyben fel kell hívni az Érintett figyelmét az írásbeli kérelem előterjesztésére vagy meghatalmazás csatolására. Ez alól abban az esetben tehető kivétel, amennyiben az elektronikus levélben (e-mail-ben), online felületen vagy telefaxon történő kapcsolattartás tekintetében korábban már érvényes, kifejezetten ezt megengedő és részletesen meghatározó

megállapodás született, és ezen kapcsolattartási csatornákat és módot az Érintett írásban kifejezetten kéri vagy korábban kérte.

- 14.4.3. Az Érintettől érkezett, adatvédelmi érintettségű panaszokon, illetve adatvédelmi kifogásokon felüli írásbeli megkeresések megválaszolása az Adatgazda szakterület felelőssége, a jelen Szabályzatnak az adatvédelmi érintettségű panaszok és az adatvédelmi kifogások kezelésével kapcsolatos előírásainak betartása mellett.
- 14.4.3.1.A hivatalos szervekkel történő kapcsolattartás esetén jogszabály a fenténél szűkebb határidőt is megszabhat, ebben az esetben az érintett Adatgazda szakterület ezt a határidőt köteles alapul venni.
- 14.4.4. Az Érintettek által benyújtott személyes adatokat tartalmazó iratokat, nyomtatványokat, adatváltozást bejelentő űrlapokat, méltányossági kérelmek mellékletét képező igazolásokat a Társaság csak és kizárólag a követeléskezelési eljárás lefolytatása céljából, jogos érdekének érvényesítése érdekében használja fel. Amennyiben az Érintett harmadik személy személyes adatát, illetve különleges személyes adatát is tartalmazó adathordozót (iratot, elektronikus eszközt) bocsát az Adatgazda szakterület részére, úgy ezen adatok kezelése csak az Érintett méltányossági kérelme esetén és a jelen Szabályzatban leírtak szerint történhet.

14.5. Harmadik személy részére történő tájékoztatás

- 14.5.1. Harmadik személy részére az Érintettet érintő adat vagy bármilyen információ csak szabályszerűen kiállított, érvényes írásbeli meghatalmazás vagy képviseleti jogosultságot igazoló közokirat (kiskorú, gondokság alá helyezett ügyfél vagy örökös esetén) bemutatásával adható ki.
- 14.5.2. Meghatalmazott, illetve képviselő részére telefonon csakis abban az esetben adható ki információ, ha az Érintett vagy a képviselőre jogosult vagy meghatalmazott az írásos meghatalmazást – az adott ügylethez – korábban már csatolta, és a képviselő vagy meghatalmazott magát a fentieknek megfelelően beazonosította.
- 14.5.3. Amennyiben az ügyben meghatalmazással rendelkező képviselő, meghatalmazott, törvényes képviselő meghatalmazása lejárt, illetve nem megfelelő, úgy fel kell hívni ennek pótlására, és az érvényes meghatalmazás benyújtásáig részére információ az Érintettel, a kezelt üggyel vagy ügygel kapcsolatosan nem adható.
- 14.5.4. Minden egyéb esetben harmadik személy részére csak olyan általános tájékoztatás nyújtható, amely nem tartalmazhat sem az Érintettre, sem a kezelt követelésre, a Társaság működésére vonatkozó kiemelt védelmet igénylő információkat, üzleti titkot és banktitkot vagy személyes adatot.
- 14.5.5. Harmadik személyek részére nyújtott tájékoztatás esetén is fel kell hívni a harmadik személy figyelmét a TKK honlapján és az ügyfelek számára nyitva álló helyiségében közzétett, a személyes adatok kezeléséről szóló általános és speciális adatkezelési tájékoztatókra. Ezen túlmenően a Társaság munkatársa a harmadik személy részére rövid tájékoztatást nyújt a jogszerű eljáráshoz kapcsolódó szabályokról.

14.6. Jogi képviselő tájékoztatása

- 14.6.1. Jogi képviselő esetén az Ügyvédi tv.-ben meghatározott meghatalmazás csatolása szükséges az Érintettet, ügyletet vagy ügyet érintő információk és adatok szolgáltatásához.
- 14.6.2. Amennyiben az ügyletben vagy ügyben meghatalmazással rendelkező jogi képviselő meghatalmazása lejárt, illetve nem megfelelő, úgy fel kell hívni az érvényes meghatalmazás pótlására, és annak benyújtásáig részére információ az Érintettel, az ügylettel vagy az ügygel kapcsolatosan nem adható.
- 14.6.3. A Társaság érintett munkatársa a követelésnyilvántartó rendszerben – rövid írásos feljegyzéssel – rögzíti a nem megfelelő meghatalmazás alapján történt tájékoztatás-kérését.

14.7. Kapcsolattartás hivatalos szervekkel

- 14.7.1. Az adatkérésre jogszabály alapján jogosult nyomozó hatóság, ügyészség, bíróság, nemzetbiztonsági szolgálat, minősített adatok kezelésére jogosult, vagy ilyen megkeresés küldésére jogosult szerv vagy más hatóság (például jegyző, közjegyző, gyámhatóság, MNB, Gazdasági Versenyhivatal, adóhatóság, Magyar Államkincstár, alapvető jogok biztosa, NAIH) törvényben meghatározott feladatai ellátásának biztosítása céljából elrendelt vagy kérelmezett adatszolgáltatási igényének a Társaság érintett Adatgazda szakterülete eleget tesz, ezen szervek, szervezetek felé titoktartási kötelezettsége a vonatkozó jogszabályi keretek között nem áll fenn, így e körben személyes adatokat is továbbít(hat) az Érintettekről ezen szervek, szervezetek felé.
- 14.7.2. A szolgáltatandó adatok körét és fajtáit, a hatóság általi adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az azokhoz való hozzáférést, az adatkezelés időtartamát, az adattovábbításról való ügyféli értesítés lehetőségét, illetve az adatszolgáltatás teljesítésére a Társaság számára rendelkezésre álló időtartamot, valamint az adattovábbítás módját a vonatkozó jogszabályi keretek között az adatkezelést elrendelő szerv vagy szervezet határozza és állapítja meg.
- 14.7.3. Az adatkérés jogszerűségéért minden esetben az eljáró, adatkérésre felhatalmazott szerv a felelős, e körben a Társaságnak korlátozott lehetősége és felelőssége van.
- 14.7.4. A hatósági adatszolgáltatások teljesítéséből származó esetleges ügyféligényekkel, ügyfélkárokkal kapcsolatos felelősségét a Társaság kizárja.
- 14.7.5. A hivatalos szervekkel, hatóságokkal és bíróságokkal történő kapcsolattartás során az Érintettet és magát az ügyet a hatósági, bírósági, illetve végrehajtási ügyszámok, ügyiratszámok, szerződésszámok azonosítják, azonban a jelen 14.7. pont szerinti esetekben szükséges lehet az Érintett személyes adatainak egyeztetése, azok közzlése. Ennek során az adatszolgáltatást teljesítő Adatgazda szakterület a lehető legnagyobb körültekintéssel köteles eljárni, és bár e szerveket törvény hatalmazza fel az Érintettek személyes adatainak kezelése, csakis az eljárás lefolytatásához feltétlenül szükséges személyes adatok adhatók ki az eljáró szerv részére.
- 14.7.6. Az adatszolgáltatást teljesítő Adatgazda szakterület munkatársa – a Compliance szakterület előzetes bevonásával – köteles megvizsgálni, hogy a hivatalos megkeresésben pontosan meghatározásra került-e a személyes adatok átadásának jogszabályi megalapozottsága, ennek hiányában az adatkérő szervet fel kell hívni a megkeresés pontosítására.
- 14.7.7. Személyes adatok továbbítására csak akkor kerülhet sor, ha a megkeresés és a benne foglalt adatkezelés jogi megalapozottsága teljes mértékben megalapozott és nem vitatható.
- 14.7.8. A jelen pontban szabályozott adatszolgáltatás teljesítésében a Compliance szakterület szakmai támogatást nyújt az adatkéréssel érintett Adatgazda szakterület és munkatársai számára.

14.8. Kapcsolat az Adatvédelmi Hatósággal

14.8.1. Előzetes konzultáció az Adatvédelmi Hatósággal

- 14.8.1. Ha a jelen Szabályzat szerint lefolytatott adatvédelmi hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelés az Társaság által a kockázat mérséklése céljából tett intézkedések hiányában valószínűsíthetően magas kockázattal jár, úgy a személyes adatok kezelését megelőzően az érintett Adatgazda szakterület köteles konzultálni az Adatvédelmi tisztviselővel. Amennyiben az Adatvédelmi tisztviselő – az érintett Adatgazda szakterület által előterjesztett iratok alapján – úgy ítéli meg, hogy az adatkezelés valószínűsíthetően magas kockázattal jár, állásfoglalás kérése céljából megkeresheti a NAIH-ot.
- 14.8.2. Amennyiben a NAIH véleménye szerint a tervezett adatkezelés megsértene a GDPR előírásait – így különösen, ha az Adatgazda szakterület a kockázatot nem elégséges módon azonosította vagy csökkentette –, a NAIH a Társaságnak és adott esetben az Adatfeldolgozónak legkésőbb a konzultáció iránti megkeresés kézhezvételétől számított 8 (nyolc) héten belül írásban tanácsot ad, mellyel egy időben gyakorolhatja a GDPR 58. cikkében említett hatásköreit. Ez a határidő – a tervezett adatkezelés

összettségétől függően – 6 (hat) héttel meghosszabbítható. A NAIH a megkeresés kézhezvételétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatja a Társaság-t a meghosszabbításról és a késedelem okairól. Az említett időtartamok felfüggeszthetők arra az időtartamra, amíg a NAIH nem jut hozzá azokhoz az információkhoz, amelyeket adott esetben a konzultáció céljából kért.

- 14.8.3. Az Adatvédelmi tisztviselő – az Adatgazda szakterület által előterjesztett információk és iratok alapján – az Adatvédelmi Hatósággal folytatott konzultáció során tájékoztatja a NAIH-ot
- a) az adatkezelésben részt vevő Adatgazda szakterület és esetleges adatfeldolgozó feladatköreiről;
 - b) a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól;
 - c) az Érintetteknek a GDPR értelmében fennálló jogainak és szabadságainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról;
 - d) az Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről;
 - e) a lefolytatott adatvédelmi hatásvizsgálatról;
 - f) a NAIH által kért minden egyéb információról.

14.8.4. Az Adatvédelmi Hatóságtól érkező megkeresések kezelése

- 14.8.4.1. A NAIH által küldött megkeresést haladéktalanul továbbítani kell az Adatvédelmi tisztviselő részére az adatvedelem@tkkzrt.hu vagy info@mortgagesolutions.hu címre történő megküldés útján, a Compliance szakterület vezetője egyidejű tájékoztatása mellett.
- 14.8.4.2. Az Adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkeresi az illetékes Adatgazda szakterületet, és felkéri a megkeresés tárgyához kapcsolódó adatok és információk rendelkezésre bocsátására (így különösen, de nem kizárólagosan: panaszlevelezés, vonatkozó eljárásrend, szerződések, megállapodások), amely Adatgazda szakterület köteles a kérést a megadott határidőn belül teljesíteni. Az Adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére bocsátott adatok, információk teljességükért és valóságukért az adatokat megküldő Adatgazda szakterület felel.
- 14.8.4.3. A NAIH részére a válaszlevelet az Adatvédelmi tisztviselő állítja össze az érintett Adatgazda szakterület által rendelkezésére bocsátott adatok, iratok, valamint a szükség szerint lefolytatott konzultációk alapján.
- 14.8.4.4. A választ az Adatvédelmi tisztviselő küldi meg a NAIH részére, a megkeresésben meghatározott válaszadási határidőn belül.
- 14.8.4.5. Amennyiben a megkeresésben foglaltak előreláthatóan nem válaszolhatóak meg határidőn belül, úgy az Adatvédelmi tisztviselő indoklással ellátott határidő hosszabbítás iránti kérelmet nyújt be a NAIH-hoz, legkésőbb az eredeti határidő utolsó napján. Ebben az esetben a tényleges válaszlevél a lehető leghamarabb megküldésre kell, hogy kerüljön a NAIH részére, melynek végső időpontja a NAIH határidő hosszabbítás iránti kérelemnek helyt adó döntésében meghatározott időpont, ennek hiányában a NAIH részére benyújtott kérelemben vállalt időpont.

14.8.5. Az Adatvédelmi Hatóság helyszíni vizsgálata

- 14.8.5.1. Amennyiben a NAIH az eljárása keretében az Infotv. 54. § (1) bekezdés b) pontja szerint az általa vizsgált adatkezelés megismerése céljából az adatkezelés helyszínénél szolgáló helyiségbe belépést, illetve az adatkezelési műveletek végzéséhez használt eszközökhöz hozzáférést kér, azt a Társaság – a helyszíni vizsgálatot elrendelő hatósági végzés, valamint az ellenőrzést végzők igazolványának ellenőrzése után – köteles biztosítani.
- 14.8.5.2. Amennyiben a NAIH személyes megjelenésével járó intézkedést tesz, úgy az arról tudomást szerző Adatgazda szakterület köteles haladéktalanul tájékoztatni mind a compliance szakterület vezetőjét, mind pedig az Adatvédelmi tisztviselőt elektronikus levélben és telefonon keresztül is. Az Adatvédelmi

tisztviselő, távolléte esetén egy, a Compliance szakterület vezetője által kijelölt munkatárs a helyszíni vizsgálat során végig jelen kell legyen, melynek keretében többek között gondoskodik arról, hogy a vizsgálattal kapcsolatos minden releváns esemény a vizsgálatról készült jegyzőkönyv részét képezze, továbbá ellenőrzi a NAIH által birtokba vett dokumentumok jegyzékét, valamint lehetőség szerint gondoskodik arról, hogy az eredeti példányban legfoglalt dokumentumokról a Társaságnál maradó másolat készülhessen.

15. Adatvédelemhez kapcsolódó további előírások

15.1. Különleges adatok kezelése és védelme

15.1.1. A Társaság működése során tudomására jutott, a GDPR és az Info tv. vonatkozó pontjaiban meghatározott különleges adatok (például orvosi, egészségügyi adatok, faji, vallási hovatartozásra, világnézetre vonatkozó információk) kizárólag

- a) az Érintett és/vagy a közreműködő harmadik személy kifejezett, előzetes tájékoztatáson alapuló, írásbeli hozzájárulása esetén kezelhető, korlátozott időtartamban, és
- b) csak kivételesen adhatók tovább harmadik személy részére.

15.1.2. Ennek megfelelően a különleges adatok észlelése esetén az esetleges adatvédelmi esemény/incidens vagy jogsértés veszélye miatt – a minden adatkezeléssel járó munkafolyamatban – a Társaság minden érintett munkatársának fokozott figyelemmel kell eljárnia.

15.1.3. Különleges adatokat a Társaság a követelésvásárlási tevékenységén alapuló követeléskezelési tevékenységével összefüggésben – amennyiben erre lehetősége van – egyáltalán nem, vagy kizárólag a lehető legminimálisabb mértékben kezel az Érintettekről és/vagy a közreműködő harmadik személyekről, valamint a Társaság-vel szerződéses vagy egyéb kapcsolatban álló természetes személyekről.

15.1.4. A személyes adatok különleges kategóriái szerepelhetnek bírósági, önálló bírósági végrehajtói, vagy más hatóság által küldött dokumentumban is. Amennyiben ily módon kerül a Társaság adott ügyletet kezelő Adatgazda szakterülete birtokába különleges adat, úgy a fentiekben rögzített eljárás az irányadó az Adatgazda szakterület ügyletkezeléséből adódó adatkezelési tevékenységére.

15.1.5. Az Adatgazda szakterületek kötelesek

- a) az Érintettől és/vagy a közreműködő harmadik személytől, továbbá engedményezés, megbízás vagy bármilyen más jogviszony során a harmadik féltől átvett iratanyag feldolgozásakor az abban fellelt, különleges személyes adatokat tartalmazó okiratokat fizikailag elkülönítve (irattartóban vagy borítékban) tárolni;
- b) a különleges személyes adat észlelését az Adatvédelmi tisztviselőnek haladéktalanul jelezni;
- c) az Adatvédelmi tisztviselő további intézkedéséig az észlelt különleges személyes adatokkal való adatkezelési műveleteket teljes mértékben felfüggeszteni.

15.1.6. Amennyiben különleges személyes adat kezelésére mégis sor kerül, például

- a) ezen adatokat az Érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta; vagy
- b) az Érintett az ügyletet kezelő Adatgazda szakterület tudomására hozta (például méltányossági kérelem előterjesztésekor), és az ilyen adat kezelése ellen nem tiltakozott; vagy
- c) ha az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, megállapításához, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges,

úgy a Társaság a lehető legszigorúbb szabályok szerint kezeli ezen adatokat, a minimálisra szorítva a kezelés idejét és az adatokhoz való hozzáférést.

15.1.7. A különleges személyes adat kezeléséről a Társaság az Általános Adatkezelési Tájékoztatón keresztül nyújt információt az Érintettek részére, de amennyiben az lehetséges és szükségessé válik az egyes ügylet

kapcsán, úgy a különleges adat kezelésére az Ügyletet kezelő munkatárs külön felhívja az Érintett figyelmét.

15.1.8. Amennyiben az Érintett a Társaság részére írt kérelmében különleges adatot ad meg, vagy ilyen adatot tartalmazó dokumentumot csatol, úgy azok vonatkozásában az Adatgazda szakterület Ügyletet kezelő munkatársa az alábbiak szerint köteles eljárni:

- a) a kérelemben szereplő adatot az Adatgazda szakterület egyáltalán nem használja fel az adott ügylet kezelése során;
- b) az ilyen adatot tartalmazó eredeti dokumentumot haladéktalanul visszaküldi a kérelmet előterjesztő részére, a másolati dokumentumot pedig haladéktalanul és visszaállíthatatlanul megsemmisíti.

15.1.9. Az e kategóriába tartozó adatok visszaküldésének tényét, valamint az adatkezelési cél eléréséhez GDPR által megkövetelt szükségesség meglétének hiányát (például a részletfizetési kérelem elbírálása szempontjából nem releváns adatok) az adott ügyletbe eljáró Ügyletet kezelő munkatárs köteles rögzíteni a követelésnyilvántartó rendszerben.

15.1.10. A jelen Szabályzat rögzíti, hogy bár az Érintett és/vagy a közreműködő harmadik személy különleges adatainak kezelésére is az általános megőrzési idő vonatkozik, az Adatgazda szakterület törekszik arra, hogy ezen adatok törlésére a lehető legrövidebb időn belül sor kerüljön, amennyiben ez a Társaság működésének és követeléskezelési célja elérésének biztosítása és más törvényi előírások betartása mellett ez lehetséges.

15.1.11. A különleges adatokat tartalmazó iratokat az adott ügylet lezárását követően

- a) az adatkezelés tekintetében haladéktalanul zárolni kell; és
- b) amennyiben az ilyen adat az adatkezelés jogi igények megállapításához, érvényesítéséhez, illetve védelméhez már nem szükséges, úgy meg kell semmisíteni;
- c) eredeti okiratok esetében azokat az Érintett részére vissza kell küldeni.

15.1.12. Az Adatgazda szakterület Ügyletet kezelő munkatársa – felelősségi körébe tartozóan – egyúttal gondoskodik arról is, hogy az e kategóriába tartozó adat a követelésnyilvántartó rendszerből törlésre kerüljön, amennyiben ezen adat abban szerepel.

15.1.13. Méltányossági kérelemben közölt különleges adatok kezelése és védelme

15.1.13.1. A Társaság követeléskezelési tevékenységéből adódóan előfordulhat, hogy az Érintett a fennálló tartozása mérséklése érdekében méltányossági kérelmet nyújt be, amely tartalmaz(hat) magára vagy közreműködő harmadik személyre nézve különleges adatot is. Ez esetben az adott ügyletet kezelő Adatgazda szakterület munkatársának a méltányossági kérelem kezelésekor erre az információra különös tekintettel és elővigyázatosan kell eljárnia.

15.1.13.2. A méltányossági kérelem elsődleges vizsgálati szempontja az Üzleti és Stratégiai Terület követeléskezelési tevékenységét meghatározó szabályzatokban (így különösen, de nem kizárólagosan a *követeléskezelésről szóló szabályzatban*) rögzítetten az, hogy az Ügyletet kezelő munkatárs a Társaság által az Érintett számára megküldött, illetve a Társaság honlapján közzétett hozzájáruló nyilatkozatot („*Méltányossági kérelem fennálló tartozás mérséklése érdekében*” című nyilatkozat) az Érintett megfelelően kitöltve és aláírva visszaküldte-e. Ezen feltételek megléte esetén kerülhet sor az előterjesztett méltányossági kérelem elbírálására.

15.1.13.3. Amennyiben a méltányossági kérelem részét képező adatkezelési nyilatkozatok („*Adatkezelési hozzájáruló nyilatkozat méltányossági kérelemhez*” és „*Hozzájárulás adatkezeléshez*”) nem vagy nem megfelelő tartalommal kerültek csatolásra a kérelemhez, úgy – a fentiekben említett vonatkozó szabályzatokban meghatározott eljárás szerint – a méltányossági kérelem érdemi elintézését fel kell függeszteni, és az Érintett és/vagy a közreműködő harmadik személyt a nyilatkozat csatolására írásban vagy telefonon fel kell szólítani annak pótlására.

- 15.1.13.4. Amennyiben az Érintett, illetve a közreműködő harmadik személy a megfelelő nyilatkozatot ezen felszólítás kézhezvételétől számított 30 (harminc) napon belül nem pótolja, úgy az Adatgazda szakterület Ügyletet kezelő munkatársa a méltányossági kérelem teljes dokumentációját eredetiben, másolat készítése nélkül az Érintett vagy érintettsége esetén közvetlenül a közreműködő harmadik személy részére haladéktalanul visszaküldi.
- 15.1.13.5. Az Adatgazda szakterület Ügyletet kezelő munkatársa – felelősségi körébe tartozóan – egyúttal gondoskodik arról is, hogy az érintett iratanyag a követelésnyilvántartó rendszerből törlésre kerüljön.
- 15.1.13.6. Az Ügyletet kezelő munkatárs a méltányossági kérelem elbírálását követően, a kérelem elbírálása eredményének közlésével egyidőben a különleges adatokat tartalmazó iratokat – másolat készítése nélkül – az Érintett vagy érintettsége esetén közvetlenül a közreműködő harmadik személy részére postai úton megküldi.
- 15.1.13.7. A visszaküldés tényét, valamint az adatkezelési cél eléréséhez GDPR által megkövetelt szükségesség meglétének hiányát (például a részletfizetési kérelem elbírálása szempontjából nem releváns adatok) az adott ügyletbe eljáró Ügyletet kezelő munkatárs köteles rögzíteni a követelésnyilvántartó rendszerben.

15.2. Külső szolgáltató és/vagy kiszervezett tevékenységet végző igénybevétele során megvalósuló adatfeldolgozás

- 15.2.1. Külső szolgáltató és/vagy kiszervezett tevékenységet végző szolgáltató (a továbbiakban együttesen: **Külső szolgáltató**) igénybevétele esetén
- adatfeldolgozói szerződést kell kötni, amelynek a kötelező tartalmi elemeit a mindenkor hatályos Hpt., valamint *a külső szolgáltatók igénybevételeéről szóló MNB ajánlás* határozza meg;
 - az adatvédelmi és adatbiztonsági megfelelés biztosítása érdekében a Külső szolgáltatót igénybe vevő Szakterület a jelen Szabályzat 8. számú melléklete szerinti adatfeldolgozói szerződés mintát köteles alkalmazni; továbbá
 - az adatfeldolgozói szerződés megkötését megelőzően a szerződés tervezetét a Szakterület köteles véleményezésre megküldeni a Compliance szakterületnek, a *külső szolgáltatók és kiszervezett tevékenységet végzők megbízásáról szóló szabályzatban* rögzített eljárásrendnek megfelelően.
- 15.2.2. A Társaság kizárólag csak olyan Külső szolgáltatót vesz igénybe, amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatfeldolgozás GDPR követelményeinek való megfelelése és az adatfeldolgozás Társaság által elvárt szintű technikai és szervezési követelményeinek való megfelelése tekintetében, illetve biztosítani tudják az Érintettek jogainak védelmét.
- 15.2.3. Külső szolgáltató igénybevétele és a vonatkozó szerződéskötést megelőzően az Adatvédelmi tisztviselő előzetes adatkezelési szempontú értéktelést ad arra vonatkozóan, hogy a harmadik személy által ellátott feladatvégzés során sor kerül-e személyes adat kezelésére vagy -feldolgozására.
- 15.2.4. Amennyiben a Külső szolgáltató által ellátott feladatok keretében adatkezelés vagy adatfeldolgozás megvalósul, úgy az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó ez irányú tevékenységéért a Társaság tartozik felelősséggel.
- 15.2.5. A Társaság – jellemzően – adatfeldolgozással együtt járó tevékenység végzésével bíz meg Külső szolgáltatót („Adatfeldolgozó”). Az ilyen személyek igénybevételeéről és az igénybevétele feltételeiről a Társaság az Érintetteket az 1/A. számú melléklet szerinti Általános Adatkezelési Tájékoztatón keresztül tájékoztatja, amelyet közzétesz a Társaság ügyfelek fogadására nyitva álló helyiségében és a honlapján.
- 15.2.6. Az Adatfeldolgozó és az irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező bármely személy (jellemzően az Adatfeldolgozó munkatársa) ezeket az adatokat kizárólag a Társaság utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt jogszabály kötelezi.

- 15.2.7. A Társaság adott Szakterülete által igénybe vett Adatfeldolgozók legfontosabb adatai nyilvánosan elérhetők a TKK honlapján közzétett mindenkor hatályos *üzletszabályzatában*.
- 15.2.8. A Társaság felelősséget vállal azért, hogy adatfeldolgozói feladatok teljesítését követően, illetve a Társaság-vel kötött adatfeldolgozói feladatok ellátására vonatkozó szerződés megszűnésekor az Adatfeldolgozó a birtokában lévő adatokat visszaszolgáltassa a Társaság számára, vagy, hogy azok az Adatfeldolgozó számítástechnikai rendszeréből – az esetleges másolatokat is ideértve – teljes egészében és visszaállíthatatlanul törlésre kerüljenek. Mindezek megtörténtéről a Társaság érintett Szakterülete – felelősségi körében eljárva – az Adatfeldolgozót külön nyilatkoztatja, illetve amennyiben ezt a Szakterület szükségesnek ítéli, az adattörlés megtörténtét ellenőrzi.

15.3. Munkavállalók és megbízottak által végzett adatkezelés

- 15.3.1. A Társaság munkavállalói és megbízottjai feladatuk ellátása során személyes adatot kezelhetnek és adatot szolgáltathatnak. A munkavállalók és megbízottak kötelesek a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokban és ágazati szabályokban, valamint a jelen Szabályzatban foglaltak megtartására, eljárásuk során a Társaság mint munkáltató vagy megbízó érdekeinek figyelembevételére, annak védelmére.
- 15.3.2. A Társaság munkavállalói, megbízottjai – az őket megillető jogosultsági feltételek alapján – különböző személyes adatokba tekinthetnek bele, azokon javítást, módosítást eszközölhetnek, adattovábbítást végezhetnek.
- 15.3.3. A Társaság munkatársai, megbízottjai által használt informatikai rendszerek kizárólag a munkaviszony, megbízási jogviszony és általában a Társaság tevékenységének támogatása és végrehajtása körében használhatók, így – a magáncélú és a Társaság tevékenységén kívül eső és a Társaság birtokában lévő személyes adatokat felhasználó tevékenység ezen eszközökön nem végezhető.

15.4. A Társaságot érintő adatok kezelése

- 15.4.1. A Társaság működése során a Társaság gazdasági tevékenységével összefüggésben létrejövő pénzügyi, gazdasági és egyéb adatokba, ideértve a személyes adatokat is, a Társaság munkavállalói, megbízottjai betekinhetnek, azokat az őket megillető jogosultsági feltételeknek megfelelően megismerhetik. Az előbb leírtak alapján a munkavállalók és megbízottak az összes birtokukba jutott információ megőrzésére és titoktartásra kötelezettek.
- 15.4.2. A Társaság munkavállalói a munkaszerződés aláírásával, a Társaság által megbízottak pedig a megbízási szerződés aláírásával kötelezettséget vállalnak arra, hogy a birtokukba jutott információkat, üzleti titkot és banktitkot megtartják, a személyes adatok védelmét és integritását biztosítják, azokat illetéktelen személyeknek nem szolgáltatják ki.
- 15.4.3. Ezen titoktartási kötelezettséggel összefüggésben az Mt.-ben meghatározott kártérítési felelősség terheli a munkavállalót, illetve a Ptk.-ban meghatározott felelősség a megbízottat.

15.5. Informatikai rendszerek használata, adatbiztonság

Az informatikai rendszerben rögzített, tárolt személyes adatok védelmének, az információbiztonság megteremtésének és fenntartásának szabályait a mindenkor hatályos *információbiztonságról szóló szabályzat* tartalmazza.

15.6. Kamerás megfigyelés

- 15.6.1. A Társaság székhelyén az ügyfelek számára nyitva álló helyiségében (ügyfélszolgálati terület) és az Érintettek és kísérelők fogadására szolgáló területein (kamerával megfigyelt terület) személyi- és tulajdonvédelmi, valamint vagyonvédelmi és -biztonsági célokból kamerarendszert üzemeltet.
- 15.6.2. A megfigyelt területre belépő és ott tartózkodó személyekről és a rögzített személyes adataik (képmásuk) köréről, továbbá a Társaság általi adatkezelés körülményeiről a Társaság a honlapján és az ügyfelek

számára nyitva álló helyiségében közzétett „Videokamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés tárgyában” összeállított Speciális Adatkezelési Tájékoztatóban nyújt tájékoztatást az Érintettek számára.

- 15.6.3. A személyi- és tulajdonvédelmi, valamint vagyónvédelmi és -biztonsági célokból kamerarendszer üzemeltetésével és működtetésével kapcsolatos adatvédelmi és adatkezelési részletszabályokat a *fizikai biztonságról szóló szabályzat* tartalmazza.

15.7. Mobiltelefonok, e-mail fiókok és használatuk

A mobiltelefonok munkavállalók általi használatával felmerülő személyes adatkezelés szabályait, illetve az e-mail fiókok használatával felmerülő adatvédelmi és adatkezelési szabályokat a Társaság *Informatikai Felhasználói Szabályzata (IFSZ)* tartalmazza.

15.8. Adatvédelmi képzés

- 15.8.1.A Társaság személyes adatokba állandó jelleggel vagy rendszeresen betekintő, személyes adatokat munkakörüknel fogva kezelő új belépő munkatársai a munkába állást követően, a munkakörüknel fogva érintett aktív munkatársak pedig 2 (kettő) évente adatvédelmi (tovább)képzésben részesülnek.

- 15.8.2.A képzés során a munkatársak megismerik – a Társaság követelésvásárláson alapuló követeléskezelési tevékenységéből adódó adatvédelmi és adatkezelési kitétséggel és kockázataival összhangban – a releváns jogszabályi és a jelen Szabályzatából eredő kötelezettségeket, valamint a munkavégzésükhöz kapcsolódóan az adatvédelemmel kapcsolatos és a jogszerű adatkezelésre irányuló folyamatokat, feladatokat.

- 15.8.3.Az adatvédelmi képzési program és a képzéshez rendelt vizsgakövetelmények meghatározásáért a Compliance szakterület felel.

- 15.8.4.A képzési program összeállítása során a Compliance szakterület törekszik arra, hogy képzés és a számonkérés értelemszerűen a Társaság követelésvásárláson alapuló követeléskezelési gyakorlatában felmerülő releváns adatvédelmi és adatkezelési ismeretek visszakérdezésére épüljön.

- 15.8.5.A képzések és a hozzájuk rendelt vizsgák szervezésében, azoknak a Társaság Moodle oktatóprogramjában történő kiírásában, továbbá a képzés és vizsga megtörténtét igazoló adatok visszakereshető módon történő nyilvántartásában az IT szakterület támogatja a Compliance szakterületet, a *képzési és fejlesztési szabályzatban* meghatározottak szerint.

15.9. Adatkezelési tájékoztatók

A Compliance szakterület gondoskodik az általános és az adatkezelés speciális jellegéhez igazodó ún. speciális adatkezelési tájékoztatók elkészítéséről, azok rendszeres felülvizsgálatáról, és az adatkezelési tájékoztatók Társaság honlapján és az ügyfelek számára nyitva álló helyiségében történő közzétételéről.

16. Titokvédelemre vonatkozó rendelkezések

16.1. Általános rendelkezések

- 16.1.1. A Társaság, valamint munkavállalója köteles a birtokában lévő vagy birtokába kerülő, titoknak minősülő adatot a jogszabályi előírásoknak megfelelően kezelni és időbeli korlátozás nélkül megőrizni.

- 16.1.2. A Társaság, valamint munkavállalója köteles az olyan tevékenysége során, amely szükségszerűen együtt jár titoknak minősülő adatok kezelésével, az adott tevékenységre vonatkozó speciális – így különösen a *pénzmosás és terrorizmus finanszírozása megelőzési, informatikai, iratkezelési tárgyú* – szabályzatokban foglalt rendelkezések mellett a jelen Szabályzat rendelkezési szerint eljárni azzal, hogy amennyiben a speciális szabályzat a jelen Szabályzattal ellentétes titokvédelmi rendelkezést tartalmaz, úgy a jelen Szabályzat alkalmazandó.

16.2. Titokvédelemmel kapcsolatos hatáskörök, feladatok

A compliance szakterület vezetője

- a) gondoskodik arról, hogy az adott szervezeti egység munkavállalói, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek a jelen Szabályzat szerinti titoktartási kötelezettséget megismerjék;
- b) az adott helyzetben általában elvárható módon és rendelkezésére álló lehetséges eszközökkel megakadályozza a titoknak minősülő információkhoz, adatokhoz való illetéktelen hozzáférést;
- c) a titokvédelemmel kapcsolatos feladatokat a Compliance Officer-re delegálhatja.

16.3. Titoktartás, titok kiadhatósága

- 16.3.1. A titoknak minősülő adatok, információk kiszolgáltatására, a titok megtartására a Hpt. és az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvény rendelkezései az irányadóak. A banktitoknak és üzleti titoknak minősülő adatok, információk harmadik személyek részére történő továbbításának szabályait a jelen Szabályzat **9. számú melléklete** („Titok megtartására és továbbítására/kiszolgáltatására vonatkozó szabályok – mátrix”) tartalmazza. Az egyes titkokra, megőrzésükre, kiadásukra vonatkozó legfontosabb – alapvetően törvényi – rendelkezéseket a jelen Szabályzat **10. számú melléklete** („Az egyes titkok megtartására, illetve kiadására vonatkozó legfontosabb szabályok”) tartalmazza.
- 16.3.2. Az üzleti titok és a védett ismeret (know-how) kiadhatósága minden esetben a **10. számú mellékletben** foglalt jogszabályi rendelkezéseken alapuló és azon kívüli adatszolgáltatás esetében is az arra jogosult vezető döntését igényli. A megkereséssel Érintett szakterület a kiadni kért adatok, információk üzleti titoknak való minősülése kérdésében állásfoglalás-kéréssel fordulhat a Compliance szakterülethez, amely állásfoglalás alapján elsődlegesen az Érintett szakterület vezetője jogosult a kiadás kérdésében dönteni.

16.4. Titokvédelmi eljárások, eszközök

16.4.1. Új munkavállaló felvételekor

- 16.4.1.1. A titokvédelmi szabályok érvényesülése érdekében új munkaviszony vagy ezzel egy tekintet alá eső jogviszony létesítésekor a munkavállalót vagy a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyt – a titoktartási kötelezettségre vonatkozó jogszabályi előírások szerinti kötelezettségekről – a Társaság megbízásából a HR tevékenységet ellátó külső szolgáltató tájékoztatja a munkaszerződés létrejöttéről, tekintettel arra, hogy a szerződés immanens részét képezik a titoktartásra vonatkozó kötelezettségek.
- 16.4.1.2. A titoktartási kötelezettség tudomásul vétele és annak betartására való kötelezettségvállalás a munkaszerződés aláírásával valósul meg.
- 16.4.1.3. Az ily módon tett munkavállalói titoktartási nyilatkozat kezelése és tárolása a Társaság megbízásából eljáró külső szolgáltató felelőssége, a Társaság és a külső szolgáltató között HR szolgáltatások nyújtása tárgyában létrejött szerződés alapján.

16.4.2. Megbízási és egyéb jogviszonyban

- 16.4.2.1. Titkot megismerő harmadik személy – így különösen, de nem kizárólagosan a Külső szolgáltató vagy esetlegesen a közvetítő igénybevétele, valamint a Társaság állományában lévő követeléseket megvásárló – esetében a megbízási és egyéb jogviszony létesítésekor a jogviszonyt létrehozó szerződésben rögzíteni kell a külső szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy
 - a) a titoktartási kötelezettségre vonatkozó jogszabályi, valamint a jelen Szabályzat szerinti előírásokat megismerte, azok megtartására kötelezettséget vállal;
 - b) gondoskodik arról, hogy a titoktartási kötelezettségre vonatkozó jogszabályi, valamint a jelen Szabályzat szerinti előírásokat az érdekkörébe tartozó személyek is megismerjék, azokat magukra nézve kötelezőnek ismerjék el;

- c) a tőle elvárható módon megakadályozza a titoknak minősülő információkhoz, adatokhoz való illetéktelen hozzáférést;
- d) a vele munkaviszonyban, tagsági viszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek, közreműködők, vagy bármely egyéb jogcímen a Társaság nevében eljárók magatartásáért úgy felel, mintha maga járt volna el.

16.4.2.2. A megbízási és egyéb jogviszonyt létrehozó szerződés harmadik személlyel történő megkötése esetén a harmadik személy a jelen Szabályzat 11/A. számú melléklete szerinti Titoktartási nyilatkozatot köteles aláírni.

16.4.2.3. Az egyéb jogviszony alatt értelmezendő a Társaság Üzleti és Stratégiai Területe által – adásvétel keretében – értékesítésre (engedményezésre) kerülő követelések tárgyában létrejövő szerződéskötés, amellyel összefüggésben a követelés értékesítésére vonatkozó ajánlati kiírás során az értékesítésben érintett Szakterület köteles a jelen Szabályzat 11/B. számú mellékletét az ajánlattevővel kitöltetni.

16.4.2.4. A 11/A. és a 11/B. számú melléklet szerinti Titoktartási nyilatkozatok a megbízási és egyéb jogviszonyt létrehozó szerződés mellékletét képezik, azok Érintettel történő aláíratásáért – a szerződéskötési folyamatban – a Társaság megbízást kezdeményező és megvalósító Szakterülete felel.

16.4.3. Kártérítési felelősség

16.4.3.1. A Társaság munkavállalója a titoktartási kötelezettsége vétkes megszegésével a Társaságnak és/vagy harmadik személynek okozott kárért a Ptk. és az Mt. szabályai szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

16.4.3.2. A Társaság-vel megbízási vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy a titoktartási kötelezettség vétkes megszegésével a Társaságnak és/vagy harmadik személynek okozott kárért a Ptk. szabályai szerint kártérítési felelősséggel tartozik.

16.4.4. Titoknak minősülő adatok kiadására vonatkozó eljárás

16.4.4.1. Folyamat adatai

Folyamat célja	A Társaság Adatgazda szakterülete által kezelt titokkörbe tartozó adatokat érintő adatszolgáltatás teljesítése
Folyamat végrehajtásának – ütemezése: – határideje:	Megkeresés esetén szükséges, eseti jellegű folyamat A megkeresésben az adatkérő által megjelölt határidő
Adatszolgáltatásért, megkeresés megválaszolásáért felelős	A titoknak minősülő adatkezelést végző Adatgazda szakterület vezetője és/vagy a feladat végrehajtására kijelölt munkatársa
Kötelező konzultáns, véleményező	Eseménnyel/incidenssel érintett egyéb szakterület(ek) Compliance szakterület
Döntéshozó a titok kiadása tárgyában	A titoknak minősülő adatkezelést végző Adatgazda szakterület vezetője

16.4.4.2. Eljárás lefolytatása

16.4.4.2.1. A titoknak minősülő adatok kiadására vonatkozó adatszolgáltatás, illetve megkeresés esetén a jelen 16.4.4. pontban foglaltak szerint kell eljárni.

16.4.4.2.2. A megkeresés megválaszolására az érintett Adatgazda szakterület köteles.

- 16.4.4.2.3. A válaszirat-tervezet elkészítésekor, a válaszadást megelőzően az érintett Adatgazda szakterület minden esetben köteles beszerezni a Compliance szakterület előzetes állásfoglalását a kért adatok, információk titokkörbe tartozása kérdéséről, ezért a megkeresést a releváns információkkal és dokumentumokkal együtt haladéktalanul köteles megküldeni a Compliance szakterület részére.
- 16.4.4.2.4. A Compliance szakterület a megkeresésben foglalt határidőt figyelembe véve, megfelelő időben állásfoglalását megküldi az érintett Adatgazda szakterület részére, vagy szükség esetén arra kéri fel az Adatgazda szakterületet, hogy kérjen pontosítást a megkeresőtől.
- 16.4.4.2.5. A Compliance szakterület állásfoglalása alapján az érintett Adatgazda szakterület vezetője jogosult a kiadás kérdésében dönteni.
- 16.4.4.2.6. Amennyiben a Compliance szakterület akként foglal állást, hogy nem adhatóak ki az az adatigényléssel érintett adatok, úgy az adatok kiadása tilos.
- 16.4.4.2.7. Az adatkiadás megtagadása indokáról az érintett Adatgazda szakterület határidőn belül köteles tájékoztatni a megkereső szervezet vagy személyt.
- 16.4.4.2.8. A titoknak minősülő adatok kiadásával kapcsolatos dokumentációt a kiadott iratokkal együtt – azok jellegének megfelelően – az iratkezelésről szóló szabályzatnak megfelelően kell megőrizni.

16.4.5. Titoknak minősülő adatok jogellenes kiadása, szankciója

- 16.4.5.1. Amennyiben a Társaság munkavállalójának, vagy a Társasággal megbízási vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személynek tudomására jut bármilyen olyan esemény, amely alapján okkal feltételezhető, hogy illetéktelen harmadik személyek jogellenesen hozzáfértek vagy hozzáférhetnek (ideértve az adatok fizikai és elektronikus tárolását biztosító elemek, rendszerek ismeretlen eredetű sérülését is) titoknak minősülő adatokhoz, úgy köteles az erre vonatkozó gyanút – az azt alátámasztó információkkal együtt – a Compliance szakterülettel haladéktalanul közölni az adatvedelem@tkkzrt.hu vagy info@mortgagesolutions.hu címen keresztül.
- 16.4.5.2. A titokkörbe tartozó védendő információk körét, a kiadhatóság lehetőségét, a titoktartási kötelezettség megsértése esetén beálló szankciókat, továbbá a kapcsolódó releváns jogszabályhelyeket a jelen Szabályzat 10. számú melléklete tartalmazza.
- 16.4.5.3. A titoktartásra vonatkozó szabályok betartása mindenki számára kötelező, különös tekintettel arra, hogy a titoktartási kötelezettség megsértése – a törvényben előírt tényállási elemek megvalósulása esetén – a Btk. 413. § (1) bekezdésében szankcionált „Gazdasági titok megsértése” elnevezésű bűncselekményt valósíthatja meg. A Btk. 413. § (1) bekezdése a titoktartásra vonatkozó szabályok megsértését „Gazdasági titok megsértése” cím alatt az alábbiak szerint szankcionálja:
- „Az a bank-, értékpapír-, pénztár-, biztosítási vagy foglalkoztatói nyugdíjtitok megtartására köteles személy, aki bank-, értékpapír-, pénztár-, biztosítási vagy foglalkoztatói nyugdíjtitoknak minősülő adatot jogtalan előnyszerzés végett, vagy másnak vagyoni hátrányt okozva illetéktelen személy részére hozzáférhetővé tesz, vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.”

17. Éves munkaterv és beszámolás

17.1. Éves munkaterv

- 17.1.1. A Compliance szakterület – a compliance éves munkaterv részeként a mindenkor hatályos SZMSZ-ben foglaltakkal összhangban – az adat- és titokvédelem funkcióhoz kapcsolódóan éves munkatervet készít, amelyet a Társaság Igazgatósága hagy jóvá.
- 17.1.2. Az éves munkaterv a Compliance szakterület által az adat- és titokvédelem kapcsán az adott évben elvégzendő, folyamatosan ellátandó és esetileg felmerülő feladatainak körét, ütemezését tartalmazza.

17.1.3.A Compliance szakterület a tárgyévre vonatkozó munkatervet – a compliance éves munkaterv részeként – legkésőbb március utolsó napjáig készíti el.

17.2. Éves beszámoló

17.2.1.A Compliance szakterület évente beszámol a Társaság Igazgatósága számára – a compliance beszámoló részeként – az adat- és titokvédelem tárgyában az éves munkatervvel összefüggésben elvégzett feladatok teljesítéséről.

17.2.2.A Compliance szakterület az éves beszámolót legkésőbb a tárgyévet követő március utolsó napjáig készíti el.

18. Kezelt adatok nyilvántartása

18.1. Az Társaság a jelen Szabályzat 3/A. számú melléklete szerinti Adatkezelési nyilvántartást vezet az általa kezelt adatokról akként, hogy a kezelt adatok azonosítása és az Adatkezelési nyilvántartásba való felvitele az érintett Adatgazda szakterület felelőssége, egyben feladata.

18.2. A Compliance szakterület gondoskodik az 3/A. számú melléklet szerinti Adatkezelési nyilvántartás legalább 2 (kettő) évenkénti felülvizsgálatáról, az Adatgazda szakterületek bevonásával.

18.3. Amennyiben a jelen Szabályzat 9-10. pontjaiban meghatározott hatásvizsgálat és/vagy érdekmérlegelés eredményeként új adatkör jelenik meg vagy a korábbi adatkör módosítására kerül sor, úgy az érintett Adatgazda szakterület gondoskodik az új vagy módosított adatkör 3/A. számú melléklet szerinti Adatkezelési nyilvántartásba történő felviteléről, az új vagy módosított adatkör rögzítésének az Adatvédelmi tisztviselő felé történő bejelentése mellett.

19. Záró rendelkezések

19.1. A Szabályzat aktuális verziója 2024. 02. 06. napján lép hatályba.

19.2. A Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Társaság 2021. 01. 15-én elfogadott Adatkezelési Szabályzata.

Kelt: Budapest, 2024. 02. 06.

MORTGAGE SOLUTIONS Zrt.

Igazgatóság