

Adatvédelmi Szabályzat és Adatkezelési Tájékoztató

I. Bevezetés

I.1. A szabályzat célja

Jelen „Adatvédelmi Szabályzat és Adatkezelési Tájékoztató” (a továbbiakban: **Szabályzat**) célja, hogy átfogó módon bemutassa és szabályozza a **FUTURE TALENTS CONSULTING Kft.** - székhely: 2030 Érd, Tetőfedő utca 81., cégjegyzékszám: Cg.13-09-196262 – a továbbiakban: **Társaság** vagy **Adatkezelő**) által végzett személyes adatkezelési tevékenységeket.

A Szabályzat egyaránt tartalmazza:

- a Társaság belső adatkezelési folyamataira vonatkozó szabályokat (adatbiztonság, elszámoltathatóság, adatkezelési elvek), valamint
- a Társaság által kezelt személyes adatokkal érintett természetes személyek (érintettek) részére szóló, GDPR 13–14. cikk szerinti adatkezelési tájékoztatást.

A Szabályzat célja továbbá, hogy biztosítsa:

- a személyes adatok jogszerű, átlátható és biztonságos kezelését,
- az érintettek jogainak gyakorlását,
- a Társaság GDPR-nak való megfelelését és elszámoltathatóságát,
- a Társaság munkavállalói, ügyfelei, szerződő partnerei, jelöltjei, érdeklődői, hírlevél-feliratkozói és egyéb érintettek számára a megfelelő, közérthető tájékoztatást.

I.2. A Szabályzat jogi alapjai

A Társaság adatkezelése során különösen az alábbi jogszabályok rendelkezéseit alkalmazza:

- **Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete** (Általános Adatvédelmi Rendelet, GDPR)
- **2011. évi CXII. törvény** – az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Infotv.)
- **Munka Törvénykönyve (2012. évi I. törvény)**
- **Adózási, számviteli jogszabályok** (pl. 2000. évi C. törvény a számvitelről)
- Egyéb, adatkezelésre vagy adattovábbításra vonatkozó ágazati szabályok (pl. e-kereskedelmi, marketing-, elektronikus kommunikációs szabályok)

A Szabályzat értelmezése során irányadónak tekintjük a:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) ajánlásait, eseti döntéseit,
- Európai Adatvédelmi Testület (EDPB) iránymutatásait.

I.3. A Szabályzat személyi és tárgyi hatálya

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a Társaság valamennyi munkavállalójára és megbízottjára,
- a Társasággal szerződéses kapcsolatban álló adatfeldolgozókra,
- a Társaság által kezelt személyes adatokkal érintettekre:
 - ügyfelek, partnerek, kapcsolattartók
 - jelöltek, pályázók, tanácsadáson részt vevők
 - hírlevél-feliratkozók és marketingcímzettek
 - weboldal látogatók
 - egyéb természetes személyek, akiknek az adatai a Társaság tevékenysége során kapcsolatba kerülnek.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság minden olyan adatkezelési műveletére, amely személyes adatokon történik, így különösen:

- adatgyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tárolás, továbbítás, törlés, lekérdezés, elemzés, felhasználás, profilalkotás (ha releváns),
- papíralapú és elektronikus adatkezelés egyaránt.

I.4. Fogalommeghatározások

E Szabályzat alkalmazásában – összhangban a GDPR Rendelet 4. cikkével:

1. **„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;
2. **„adatkezelés”**: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;
3. **„adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
4. **„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;

5. **„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;
6. **„adatkezelő”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;
7. **„adatifeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;
8. **„címezett”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
9. **„harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatifeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatifeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
10. **„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.
11. **„érintett hozzájárulása”**: Az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.
12. **„tiltakozás”**: Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.
13. **„adatifeldolgozás”**: Az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.
14. **„adattovábbítás”**: Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
15. **„nyilvánosságra hozatal”**: Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
16. **„adattörlés”**: Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.
17. **„adatállomány”**: Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

II. AZ ADATKEZELŐ ADATAI ÉS ELÉRHETŐSÉGEI

II.1. Az adatkezelő adatai

A személyes adatok kezeléséért felelős szervezet:

FUTURE TALENTS CONSULTING Kft.

Székhely: 2030 Érd, Tetőfedő utca 81.

cégjegyzékszám: Cg.13-09-196262

képviseli: Patai Krisztina ügyvezető

Weboldal: www.futuretalents.hu

A Társaság a GDPR értelmében **adatkezelő**, vagyis önállóan határozza meg a személyes adatok kezelésének célját, eszközeit és módját.

II.2. Kapcsolattartás adatvédelmi ügyekben

A Társaság az érintettek adatvédelmi megkeresései (hozzáférés, törlés, helyesbítés, tiltakozás, adatkezeléssel kapcsolatos kérdések) kapcsán az alábbi elérhetőségeken nyújt támogatást:

E-mail: office@futuretalents.hu

Postai cím: (székhely) 2030 Érd, Tetőfedő utca 81.

Az adatvédelmi megkeresések gyors és pontos kezelésének érdekében a Társaság kéri, hogy az érintett — lehetőség szerint —:

- adja meg nevét és elérhetőségét,
- határozza meg pontosan, milyen jogát kívánja gyakorolni,
- jelölje meg, hogy mely adatkezelésre vagy adatcsoportra vonatkozik a megkeresés.

A GDPR alapján az Adatkezelő nem köteles adatvédelmi tisztviselő (Data Protection Officer, DPO) kijelölésére.

II.3. Az adatfeldolgozók elérhetőségei

A Társaság adatkezelési tevékenységéhez szükség esetén adatfeldolgozókat vesz igénybe (például könyvelés, bérszámfejtés, szerver-üzemeltetés, CRM-rendszer, felhőszolgáltatás).

Az adatkezelő egyes adatkezelések során adatfeldolgozókat vesz igénybe. Az adatfeldolgozók kategóriáiról az érintettek a jelen tájékoztatóban tájékozódhatnak. Az érintett adatait kezelő adatfeldolgozóról az érintett a hozzáférési joga gyakorlása keretében kérésre tájékoztatást kaphat.

III. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI

Az Adatkezelő a személyes adatok kezelését az alábbi alapelvek szerint végzi.

Ezek az alapelvek a GDPR 5. cikke alapján az adatkezelés teljes időtartamát végigkísérik, és minden adatkezelési tevékenységre irányadóak.

III.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

A Társaság csak olyan módon kezel személyes adatot, amely megfelel a vonatkozó jogszabályoknak, és biztosítja, hogy az érintett számára:

- egyértelmű legyen, milyen adatát,
- milyen célból,
- milyen jogalapon,
- meddig kezeli a Társaság.

Az érintetti tájékoztatás minden esetben világos, közérthető formában történik.

III.2. Célhoz kötöttség

A személyes adatok kezelésére kizárólag meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból kerül sor.

A Társaság egy adott adatot csak olyan célra használ fel, amely az adat felvételének időpontjában az érintett számára ismert volt.

A célváltozás esetén a Társaság:

- új tájékoztatást ad az érintettnek, és
- ha szükséges: hozzájárulást kér vagy más megfelelő jogalapot alkalmaz.

Nem minősül az eredeti céllal össze nem egyeztethetőnek a statisztikai célból történő további adatkezelés.

III.3. Adattakarékosság

A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, és a szükségesre kell korlátozódniuk, így a Társaság kizárólag olyan személyes adatot kezel, amely:

- az adott adatkezelési cél eléréséhez szükséges,
- és azzal arányos mértékben kerül feldolgozásra.

A Társaság nem kéri az érintettől olyan adat közlését, amely nem szükséges valamely szolgáltatása megfelelő teljesítéséhez, biztosításához.

III.4. Pontosság és naprakészség

A Társaság minden ésszerűt megtesz azért, hogy a kezelt személyes adatok:

- pontosak,
- naprakészek,
- és szükség esetén helyesbíthetőek vagy törölhetőek legyenek.

Ha a Társaság tudomást szerez arról, hogy valamely személyes adat pontatlan vagy megváltozott, gondoskodik a helyesbítésről vagy törlésről.

III.5. Korlátozott tárolhatóság

A Társaság a személyes adatokat csak a szükséges ideig őrzi meg. A megőrzési időt az adatkezelési cél figyelembevételével határozza meg (pl. jogszabályi előírás, szerződéses kötelezettség, hozzájárulás fennállása).

A megőrzési idők részletes listáját a Szabályzat későbbi fejezete, valamint az Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása tartalmazza.

III.6. Integritás és bizalmas jelleg (adatbiztonság)

A Társaság megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel védi a személyes adatokat különösen:

- a jogosulatlan hozzáférés,
- a véletlen elvesztés,
- megsemmisülés,
- jogosulatlan közzététel vagy módosítás ellen.

Az intézkedések igazodnak:

- az adatkezelés természetéhez,
- kockázatához,
- az adatkezelés jellegéhez (pl. elektronikus vagy papíralapú).

III.7. Elszámoltathatóság

A Társaság felelős azért, hogy adatkezelése megfeleljen a GDPR előírásainak, és ezt a megfelelést dokumentumokkal, belső szabályzatokkal, nyilvántartásokkal, adatkezelési döntéseivel bármikor igazolni is tudja.

Az elszámoltathatóság elve azt is jelenti, hogy a Társaság időszakonként felülvizsgálja adatkezelési folyamatait, és szükség esetén módosítja vagy aktualizálja azokat.

Az elszámoltathatóság gyakorlása során a Társaság a tényleges adatkezelési kockázatokkal arányos dokumentációs és ellenőrzési szintet alkalmaz.

IV. AZ EGYES ADATKEZELÉSEK RÉSZLETES LEÍRÁSA

A Társaság az alábbiakban adatkezelési célonként mutatja be a személyes adatok kezelésének részleteit, a GDPR 13–14. cikkeiben foglalt tájékoztatási kötelezettségeknek megfelelően.

A Társaság különleges adatot (így különösen egészségügyi, politikai meggyőződésre, vallási meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra vonatkozó adatot) kizárólag munkavállalói jogviszonnyal összefüggésben, jogszabályi kötelezettség alapján kezel. Minden egyéb adatkezelési tevékenység körében különleges adat kezelésére nem kerül sor; amennyiben az érintett ilyen adatot önkéntesen bocsát a Társaság rendelkezésére, azt a Társaság nem használja fel és haladéktalanul törli.

Amennyiben az adatkezelés jogalapja az adatkezelő jogos érdeke (GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont), a Társaság az adatkezelés megkezdése előtt mérlegeli az adatkezeléshez fűződő jogos érdekeit, valamint az érintettek alapvető jogait és szabadságait.

IV/1. Passzív jelöltek (direct search / sourcing) megkeresése

IV/1.1. Az adatkezelés célja

A Társaság fejvadászati tevékenysége keretében nyilvánosan elérhető szakmai források (pl. LinkedIn) vagy szakmai ajánlás (referral) alapján azonosíthat potenciális jelölteket, és kapcsolatfelvételt kezdeményezhet annak érdekében, hogy tájékoztassa az érintettet egy lehetséges pozícióról, és megkérdezze, kíván-e részt venni a kiválasztási folyamatban.

IV/1.2. Az adatkezelés jogalapja

A kapcsolatfelvételhez szükséges, minimális adatkezelés jogalapja a Társaság jogos érdeke (GDPR 6. cikk (1) f)), figyelemmel arra, hogy a kapcsolatfelvétel arányos, és kizárólag a fejvadászati tevékenységhez szükséges mértékű adatkezeléssel jár.

A Társaság a jogos érdeken alapuló kapcsolatfelvétel során minden esetben biztosítja az érintett számára a tiltakozás lehetőségét.

Tiltakozással érintett adatok nyilvántartása (tiltólista): Amennyiben az érintett tiltakozik személyes adatainak további kezelése ellen, az adatkezelő a tiltakozás teljesítése érdekében jogos érdek alapján (GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont) minimális adatokat nyilvántartásban tarthat. A nyilvántartás kizárólag az alábbi adatokat tartalmazza: – az érintett azonosításához szükséges minimális adatok (név, e-mail cím vagy egyéb elérhetőség), – a tiltakozás ténye és dátuma. Ezen adatok kizárólag annak biztosítására szolgálnak, hogy az érintett a jövőben ne kerüljön ismételt megkeresésre, és az adatkezelő jogszabályi kötelezettségeinek megfelelően. A tiltólistán szereplő adatokat az adatkezelő a tiltakozás fennállásáig kezeli.

Amennyiben az érintett a megkeresésre reagál, és kifejezetten kéri, hogy a Társaság a továbbiakban kezelje az adatait (pl. önéletrajz megküldésével vagy jelölti adatbázisba regisztrációval), a további adatkezelésre a pályázók és/vagy a jelölti adatbázis alcím rendelkezései irányadóak.

IV/1.3. Kezelt adatok köre

A Társaság az első kapcsolatfelvételhez jellemzően az alábbi adatokat kezeli: név, szakmai elérhetőség (pl. e-mail), nyilvános szakmai profil linkje, szakmai tapasztalat rövid leírása/pozíció, valamint a megkeresés ténye és időpontja.

IV/1.4. Adatkezelés időtartama

Amennyiben az érintett a megkeresésre nem reagál vagy jelzi, hogy nem kíván kapcsolatba lépni, az adatkezelő az adatokat legfeljebb 90 napig őrzi meg, ezt követően törli, kivéve a tiltakozás tényének minimális nyilvántartását.

IV/2. Jelöltek és pályázók adatkezelése

IV/2.1. Az adatkezelés célja

A Társaság a hozzá beérkező jelöltek, pályázók személyes adatait az alábbi célokból kezeli:

1. a jelöltek alkalmasságának előzetes megismerése,
2. kapcsolatfelvétel és egyeztetés a jelölttel,
3. interjúk, értékelések és kiválasztási folyamat lebonyolítása,
4. a jelölt pályázati anyagainak (önéletrajz, motivációs levél, egyéb dokumentumok) feldolgozása,
5. a toborzási folyamat során készülő értékelőlapok (Assessment Form/AF) elkészítése és a jelölről alkotott szakmai vélemény rögzítése,
6. az AF vagy annak releváns részeinek továbbítása az ügyfél felé a jelölt alkalmasságának bemutatása céljából (csak olyan mértékben, amely szükséges a munkakör betöltéséhez).

IV/2.2. Az adatkezelés jogalapja

A jelölti adatkezelések jogalapja az érintett hozzájárulása (GDPR 6. cikk (1) a)), a jelölt önként küldi meg önéletrajzát vagy egyéb pályázati anyagát, vagy egyéb módon adja hozzájárulását (pl. űrlapon/checkbox segítségével). Az érintett a hozzájárulását bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja; a visszavonás nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

IV/2.3. Kezelt adatok köre

A Társaság az alábbi adatokat kezelheti:

- név, e-mail cím, telefonszám;
- önéletrajzi adatok (szakmai tapasztalat, végzettség, képességek);
- motivációs levél tartalma;
- interjúk készült jegyzetek, értékelések;
- a jelölt által önként megosztott további dokumentumok;
- a Zoho Recruit rendszerben rögzített adatok és státuszok (jelentkezés módja, időpontja, interjúidőpontok, kiválasztási státusz),

- az Assessment Form (AF) tartalma: a jelölt készségeire, tapasztalatára, motivációjára és szakmai alkalmasságára vonatkozó értékelések.

A Társaság különleges adatot (egészségügyi, etnikai, politikai stb.) nem kér, és annak beküldése nem szükséges. Amennyiben az érintett különleges adatot önkéntesen bocsát az adatkezelő rendelkezésére azt a Társaság nem használja fel, az ilyen adatokat haladéktalanul törli, és gondoskodik arról, hogy azok ne kerüljenek rögzítésre az adatkezelési rendszereiben. Az adatkezelő munkatársai kötelesek tartózkodni különleges adatok rögzítésétől.

IV/2.4. Adatok forrása

- közvetlenül az érintett által megadott adatok (pl: e-mail, Zoho vagy más űrlap, CV, tanácsadási egyeztetés);
- nyilvános szakmai profilok (pl. LinkedIn);
- más személy által adott szakmai ajánlás vagy referral, amely alapján a Társaság egyszeri bemutatkozó kapcsolatfelvételt kezdeményez.

Online jelentkezési csatornák:

A Társaság a jelöltek jelentkezéseit saját vagy általa igénybe vett külső rendszereken keresztül fogadja (pl. Zoho Recruit, SalesAutopilot). A közösségi média felületeken (www.futuretalents.hu/karrier, Facebook, LinkedIn, Instagram, Tik-Tok, Youtube) megjelenő hirdetések és kampányok kizárólag tájékoztató és forgalomterelő célt szolgálnak; a jelentkezés minden esetben a Társaság által meghatározott jelentkezési felületen történik.

IV/2.5. Adatkezelés időtartama

A Társaság a jelöltek és pályázók személyes adatait a jelentkezést követő 2 évig, de legkésőbb az érintett hozzájárulása visszavonásáig kezeli. A megőrzési idő egységesen vonatkozik a jelölt által megadott valamennyi dokumentumra (különösen önéletrajz, motivációs levél, interjújegyzetek, Assessment Form és kapcsolódó értékelések). Az érintett a személyes adatai kezeléséhez adott hozzájárulását bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja.

IV/3. Jelölti adatbázisba történő regisztráció során végzett adatkezelés

IV/3.1. Az adatkezelés célja

A Társaság lehetőséget biztosít arra, hogy az érintett – akár pályázat lezárását követően, akár attól függetlenül – kifejezetten hozzájáruljon ahhoz, hogy adatai a Társaság jelölti adatbázisában szerepeljenek abból a célból, hogy a Társaság a későbbi pozíciók kapcsán felvesse vele a kapcsolatot.

IV/3.2. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az érintett kifejezett hozzájárulása (GDPR 6. cikk (1) a)).

A jelölti adatbázisba történő regisztráció nem feltétele a konkrét pozícióra történő jelentkezésnek.

IV/3.3. Kezelt adatok köre

A Társaság a jelölti adatbázisban az alábbi adatokat kezelheti:

- név, e-mail cím, telefonszám;
- önéletrajzi adatok (szakmai tapasztalat, végzettség, képességek);
- interjújegyzetek, értékelések (amennyiben volt interjú);
- a jelölt által önként megosztott dokumentumok;
- Zoho Recruit rendszerben rögzített jelölti profil és státuszok;
- Assessment Form és kapcsolódó értékelések (amennyiben készült).

A Társaság különleges adatot nem kér; ha a jelölt mégis megküldi, azt a Társaság nem használja fel és törli.

IV/3.4. Adatok forrása

- az érintett által megadott adatok (pl. adatbázis-regisztrációs űrlap, e-mail, CV);
- nyilvános szakmai profilok (pl. LinkedIn) – amennyiben a jelöltet ez alapján azonosítják és a jelölt hozzájárulását adja a nyilvántartáshoz;
- referral/ajánlás – a jelölt hozzájárulásának megszerzését követően.

IV/3.5. Adatkezelés időtartama

A Társaság az adatbázis-regisztrációhoz adott hozzájárulás alapján a jelölt személyes adatait legfeljebb 5 évig, illetve a hozzájárulás visszavonásáig kezeli.

Az érintett a hozzájárulását bármikor, indokolás nélkül visszavonhatja, illetve kérheti adatai törlését.

IV/4. Álláskeresési szolgáltatások (B2C) adatkezelése

IV/4.1. Az adatkezelés célja

A Társaság az álláskeresőkre részére nyújtott tanácsadási és egyéb szolgáltatások keretében az érintettek személyes adatait az alábbi célokból kezeli:

1. a szolgáltatás iránt érdeklődők megkereséseinek fogadása és megválaszolása;
2. tanácsadási időpont egyeztetése, kapcsolattartás;
3. a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges információk összegyűjtése (pl. karriertervek, szakmai háttér);
4. a szolgáltatás lebonyolítása (egyéni tanácsadás, önéletrajz-elemzés, karriertervezés);
5. a szolgáltatás díjának számlázása és adminisztratív lebonyolítása;

6. a Társaság jogos üzleti érdekeinek védelme (pl. szolgáltatás teljesítésének igazolása);
7. az érintett hozzájárulása alapján további kapcsolattartás vagy marketing célú megkeresés.

IV/4.2. Az adatkezelés jogalapja

- szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) b)) – amikor az érintett szolgáltatásra jelentkezik, és az adatkezelés a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges;
- jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) c)) – a számlázáshoz, számviteli előírásokhoz és adózáshoz kapcsolódó adatok kezelése;
- jogos érdek (GDPR 6. cikk (1) f)) – a szolgáltatással kapcsolatos adminisztráció és a szolgáltatás teljesítésének bizonyítása érdekében kezelt adatok.
- hozzájárulás (GDPR 6. cikk (1) a) – további kapcsolattartás vagy marketing célú megkeresés.

IV/4.3. Kezelt adatok köre

A Társaság az álláskeresői szolgáltatás igénybevételéhez az alábbi személyes adatokat kezeli:

- név, e-mail cím, telefonszám;
- számlázási adatok (név, cím);
- a szolgáltatáshoz szükséges szakmai adatok (pl. karriertervek, készségek, tapasztalat);
- a szolgáltatás során keletkező dokumentumok: jegyzetek, visszajelzések, elemzések;
- önéletrajz, motivációs levél és egyéb a jelölt által megadott dokumentumok;
- fizetési információk (csak a számlázáshoz szükséges mértékben);
- a tanácsadási alkalmak időpontja és adminisztratív adatai;
- az érintett hozzájárulása esetén: marketing- és hírlevéladatok (pl. feliratkozási státusz).

A Társaság álláskeresői szolgáltatás keretében nem kezel különleges személyes adatot.

IV/4.4. Adattovábbítás fizetési szolgáltatónak

A fizetési tranzakció lebonyolítása során a Társaság az érintett nevét, e-mail címét és számlázási címét átadja az OTP Mobil Kft. (SimplePay Zrt.) részére, mint adatfeldolgozó részére. Az érintett a megrendelés során az Adatvédelmi Szabályzat és Adatkezelési Tájékoztató elfogadásával tudomásul veszi, hogy személyes adatai a fizetési tranzakció lebonyolítása céljából a SimplePay Zrt. részére átadásra kerülnek. Az adatfeldolgozó által végzett adatfeldolgozási tevékenység jellege és célja a SimplePay adatkezelési tájékoztatójában tekinthető meg: <https://simplepay.hu/adatkezelesi-tajekoztatok/>

IV/4.5. Az adatok forrása

A kezelt adatok forrásai:

- az érintett által a tanácsadási jelentkezéskor vagy a szolgáltatás igénybevételekor megadott adatok;
- a szolgáltatás teljesítése során a Társaság által készített jegyzetek és értékelések;
- a számlázási és fizetési adatok az érintettől vagy az érintett megrendeléséből származnak.

IV/4.6. Adatkezelés időtartama

- A szolgáltatás teljesítéséhez szükséges adatok: a tanácsadási szolgáltatás teljesítéséig, majd a polgári jogi elévülési idő végéig (5 év) a szolgáltatás jogszerű teljesítésének igazolására.
- Számlázási és számviteli adatok: 8 év (Számviteli törvény).
- Tanácsadási jegyzetek, kész dokumentumok: a szolgáltatás lezárultát követően 6 hónapig, kivéve, ha jogi igény érvényesítése indokolja a hosszabb megőrzést.

IV/5. Facebook-csoport adatkezelése

IV/5.1. Az adatkezelés célja

A Társaság által működtetett Facebook-csoport(ok) működtetése során az érintettek személyes adatait az alábbi célokból kezeli:

1. a csoporttagság adminisztrációja és moderálása;
2. a csoporttagok számára szakmai információk és tájékoztatások biztosítása;
3. a Társaság szolgáltatásai iránt érdeklődők közösségi támogatása;
4. kérdések megválaszolása és online közösségi kommunikáció biztosítása;
5. a csoport működésével összefüggő moderálási tevékenységek (pl. szabályszegés kezelése).

IV/5.2. Az adatkezelés jogalapja

- jogos érdek (GDPR 6. cikk (1) f)) – a csoport működtetéséhez szükséges adminisztráció és moderálás, valamint a csoport szabályainak érvényesítése;
- hozzájárulás (GDPR 6. cikk (1) a)) – az érintett önként csatlakozik a csoporthoz, kérdést tesz fel vagy önként oszt meg adatot (pl. vélemény, hozzászólás, poszt);
- szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) b)) – ha a csoportban való részvétel a szolgáltatás részét képezi (pl. fizetős tanácsadási programhoz kapcsolódó zárt csoport).

IV/5.3. Kezelt adatok köre

A Társaság a csoport működtetése során az alábbi adatokat ismeri meg vagy kezeli:

- a Facebook-profil megjelenített adatai (név, profilkép – amennyiben nyilvános);
- a csoporttagság ténye és időpontja;
- a csoportban közzétett tartalmak (hozzászólások, kérdések, posztok);
- a csoport működéséhez szükséges moderálási információk (pl. szabálysértések, figyelmeztetések);
- az érintett által önként megosztott dokumentumok vagy információk.

A Társaság alapvetően nem kéri a személyes dokumentumok (pl. önéletrajz) közzétételét a csoportban, azonban az érintett saját döntése alapján megoszthat ilyen tartalmat. A Társaság javasolja, hogy a dokumentumok megosztása előtt azokról az érzékeny vagy felesleges személyes adatokat töröljék, és fenntartja a jogot a tévesen vagy szándékolatlanul megosztott személyes adatok törlésére.

IV/5.4. Az adatok forrása

- az érintett által a Facebook-felület használata során megadott vagy megjelenített adatok;
- a csoportban közzétett bejegyzések, hozzászólások;
- a csoporttagság során keletkező technikai adatok (Facebook által biztosított statisztikák).

A Facebook (Meta Platforms) önálló adatkezelő a platform működésével összefüggésben.

IV/5.5. A csoportban közzétett önéletrajzok és egyéb dokumentumok

Mivel a Facebook-csoport tagjai a feltöltött tartalmakat rögzíthetik, továbbíthatják, a Társaság javasolja, hogy érzékeny vagy személyes dokumentumokat (pl. önéletrajz) az érintettek akkor osszanak meg a csoportban, ha az alábbi feltételek fennállnak:

- az érintett tudatosan és kifejezetten szeretné megosztani, ÉS
- tudomásul veszi, hogy a csoport többi tagja hozzáférhet és kezelheti azt akár a csoportszabályzat megszegésével is, amelynek betartását a Társaság nem tudja garantálni.

A Társaság javaslata:

1. Érzékeny vagy személyazonosításra alkalmas dokumentumot a csoportba ne töltsenek fel.
2. A dokumentumokat a Társaságnak e-mailben vagy más közvetlen csatornán javasolt elküldeni.
3. A Társaság a csoportba került, nem oda szánt személyes adatot tartalmazó posztot törli, ha arról tudomást szerez.

IV/5.6. Adatkezelés időtartama

- a csoporttagsággal kapcsolatos adatok: a tagság fennállásáig;
- a csoporton belül közzétett tartalmak: a törlésig vagy a tagság megszűnéséig;
- moderálási adatok: a csoportszabályzat érvényesítéséhez szükséges ideig, de legfeljebb 1 évig.

IV/5.7. A csoportszabályzat és titoktartás

A Társaság a Facebook-csoporthoz külön csoportszabályzatot alkalmaz, amelyben:

- tiltja mások személyes adatainak jogosulatlan megosztását;
- megköveteli az érintettek tiszteletben tartását;
- előírja, hogy a csoportban megosztott információk nem továbbíthatók harmadik személynek;
- rögzíti, hogy üzleti vagy érzékeny információ nem osztható meg.

IV/6. Ügyfelek és szerződő partnerek adatkezelése

IV/6.1. Az adatkezelés célja

A Társaság az ügyfelek, megrendelők és egyéb szerződő partnerek természetes személy kapcsolattartóinak, valamint az érintett ügyfeleknek a személyes adatait az alábbi célokból kezeli:

1. szerződés előkészítése, megkötése és teljesítése,
2. kapcsolattartás a szerződés teljesítése során,
3. számlázás, fizetések kezelése,
4. szolgáltatásnyújtás koordinációja, egyeztetések, projektkommunikáció,
5. szerződéses kötelezettségek teljesítése,
6. jogi igények előterjesztése vagy védelme (szükség esetén),
7. a toborzási szolgáltatás során a jelöltről készült értékelések, interjújegyzetek és Assessment Form (AF) továbbítása az ügyfél felé a jelölt alkalmasságának bemutatása és a döntéstámogatás céljából.

IV/6.2. Az adatkezelés jogalapja

- szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) b)) – amikor a személyes adat az érintett szerződéses kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges (pl. tanácsadási szolgáltatás igénybevétele);
- jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) c)) – számlázás, könyvelési kötelezettségek, adózási adatszolgáltatások;

- jogos érdek (GDPR 6. cikk (1) f)) – amikor a Társaság és a partner kapcsolattartói közötti kommunikáció a szerződés teljesítéséhez szükséges, és nem az érintettel áll közvetlen jogviszonyban (pl. céges kapcsolattartó).

IV/6.3. Kezelt adatok köre

A Társaság a következő személyes adatokat kezeli:

- név, beosztás, munkakör (ha releváns),
- e-mail cím, telefonszám,
- szerződéses dokumentumokban szereplő adatok (pl. aláírás, kapcsolattartási adatok),
- számlázási adatok (természetes személy ügyfél esetén),
- kommunikáció során megadott további információk, amelyek a szolgáltatás teljesítéséhez szükségesek,
- a kiválasztási folyamat során készült értékelések, interjújegyzetek és Assessment Form (AF) azon részei, amelyek a jelölt alkalmasságának bemutatásához szükségesek.

A Társaság nem gyűjt a szerződés teljesítéséhez nem szükséges adatokat.

IV/6.4. Az adatok forrása

- közvetlenül az érintettől (természetes személy ügyfél),
- a partner cég által megadott kapcsolattartó adatai,
- a szerződő partner által átadott dokumentumok,
- a szolgáltatásnyújtás során folytatott kommunikáció.

Az ügyfél felé továbbított értékelések és Assessment Form (AF) dokumentumok a Társaság saját szakmai megállapításai alapján készülnek, és nem minősülnek az ügyfél vagy harmadik személy által szolgáltatott adatnak. Az AF továbbítása minden esetben az adattakarékosság elvének megfelelően történik.

IV/6.5. Adatkezelés időtartama

- Szerződés előkészítése és teljesítése során kezelt adatok: A szerződés teljesítéséig, majd azt követően általánosan: 5 év, a polgári jogi igényérvényesítés elévülési idejéhez igazodva.
- Számlázási és számviteli adatok: Jogszabály alapján 8 év (2000. évi C. törvény alapján).
- Kapcsolattartási adatok céges partnereknél: A szerződés fennállása alatt + a lezárást követő max. 5 év, vagy törlés az érintett kérése esetén (ha nem jogi kötelezettséghez kötött).

IV/7. Marketing-, hírlevél- és CRM-adatkezelés

IV/7.1. Az adatkezelés célja

A Társaság marketingtevékenysége és ügyfélkommunikációja keretében az érintettek személyes adatait az alábbi célokból kezeli:

1. hírlevelek és szakmai tartalmak küldése feliratkozók részére;
2. elektronikus direkt marketing küldése (e-mail és – külön hozzájárulás alapján – SMS);
3. érdeklődők és lead-ek nyilvántartása a CRM-rendszerben (SalesAutopilot);
4. kampányokból érkező regisztrációk kezelése (Facebook/Instagram/LinkedIn, Tik-Tok, Youtube hirdetés, weboldali (www.futuretalents.hu) feliratkozás, űrlapok);
5. szolgáltatások iránt érdeklődők tájékoztatása (workshop, webinár, karriertanácsadás, egyéb programok);
6. értékesítési folyamat támogatása (lead utánkövetés, érdeklődési szintek kezelése);
7. meglévő ügyfelek számára kapcsolódó ajánlatok és információk küldése (jogos érdek alapján),
8. érintettek visszamérése és kampányhatékonyság elemzése (pl. survio.com, docs.google.com kérdőív, megnyitások, kattintások statisztikája).

IV/7.2. Az adatkezelés jogalapja

- hozzájárulás (GDPR 6. cikk (1) a)) – hírlevél-feliratkozók és e-mail marketing esetén, amikor az érintett önként iratkozik fel, és bármikor leiratkozhat; ide tartozik az SMS marketing is, amely önálló, kifejezett hozzájárulást igényel;
- szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) b)) – fizetős szolgáltatás (pl. tanácsadás, workshop, webinár) igénybevétele esetén, illetve amikor az érintett saját kérésére történik kapcsolatfelvétel vagy tájékoztatás;
- jogos érdek (GDPR 6. cikk (1) f)) – B2B partnerek kapcsolattartói esetén, amikor a marketingkommunikáció az üzleti kapcsolat fenntartásához szükséges, illetve amikor a szolgáltatásokhoz kapcsolódó tájékoztatás az ügyféloldali kapcsolattartó feladataihoz tartozik;

IV/7.3. Kezelt adatok köre

A Társaság az alábbi személyes adatokat kezeli marketing és CRM tevékenység során:

- név,
- e-mail cím,
- telefonszám (ha SMS hozzájárulás van),
- a feliratkozás időpontja és módja,
- preferenciák, érdeklődési kategória,
- kampányforrás (pl. Facebook hirdetés, weboldal, közvetlen űrlap),

- a SalesAutopilot rendszerben tárolt státuszok (pl. új érdeklődő, aktív, inaktív),
- megnyitási és kattintási adatok (statisztikai célra)
- kérdőíves visszamérés és kampányhatékonyság-elemzés során (survio.com, docs.google.com) megadott információk, valamint megnyitások és kattintások statisztikája. A Társaság a kérdőívbe került, nem oda szánt személyes adatot tartalmazó szöveget törli, ha arról tudomást szerez.

A Társaság marketing célból különleges adatot nem kezel.

IV/7.4. Az adatok forrása

- az érintett által megadott adatok (feliratkozás, érdeklődés, űrlapok, kérdőívek),
- fizetős szolgáltatás megrendelésekor megadott adatok,
- weboldalon leadott regisztrációk (webinár, tanácsadás),
- kampányokból érkező adatok (pl. Facebook/Instagram/LinkedIn, Tik-Tok, Youtube hirdetés, weboldali (www.futuretalents.hu) feliratkozás, űrlapok).

A Társaság marketing listára csak az érintett saját feliratkozása alapján tesz személyes adatot; „külső listákat” nem használ.

IV/7.5. Adatkezelés időtartama

- Érdeklődők (lead-ek) a CRM-ben: az érdeklődés lezárultát követően 6 hónapig, vagy az érintett kérésére azonnal törlés.
- Hírlevél-feliratkozók: a hozzájárulás visszavonásáig, inaktivitás esetén (általában 2 év megnyitás nélkül): törlés.
- SMS marketing hozzájárulói: a hozzájárulás visszavonásáig, inaktivitás esetén általában 2 év elteltével törlés.
- B2B kapcsolattartók: a szerződés fennállása alatt + 5 év (általános polgári jogi elévülés).

IV/8. Weboldal- és cookie-adatkezelés

IV/8.1. Sütik (cookie-k) alkalmazása

A Társaság weboldala (www.futuretalents.hu) jelenleg nem alkalmaz sütiket, így a weboldal látogatásával összefüggésben sütialapú adatkezelés nem történik.

Amennyiben a Társaság a jövőben sütiket kíván alkalmazni, az érintetteket előzetesen és egyértelműen tájékoztatja erről. A nem feltétlenül szükséges sütik alkalmazásához a Társaság az érintett előzetes hozzájárulását fogja kérni, összhangban a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontjával és az elektronikus hírközlésre vonatkozó jogszabályokkal. A sütikre vonatkozó részletes tájékoztató ez esetben a weboldalon kerül közzétételre.

IV/8.2. Egyéb weboldal-adatkezelés

A weboldal működése során a látogatók eszköze és böngészője által automatikusan továbbított technikai adatok (pl. IP-cím, böngészőtípus, látogatás időpontja) a szerver naplófájljaiban rögzíthetők. Ezen adatok kezelésének jogalapja a Társaság jogos érdeke (GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont), célja a weboldal biztonságos működésének biztosítása és a rendszerüzemeltetés. Az így kezelt adatokat a Társaság legfeljebb 30 napig őrzi meg, ezt követően törli.

IV/9. Munkavállalói adatkezelés

IV/9.1. Az adatkezelés célja

A Társaság a munkavállalók, gyakornokok, megbízottak és egyéb, munkavégzésben részt vevő természetes személyek (továbbiakban: munkavállalók) személyes adatait az alábbi célokból kezeli:

1. a munkaviszony vagy egyéb jogviszony létesítése, módosítása és megszüntetése;
2. bérszámfejtés, jövedelemelszámolás, adó- és járulékfizetési kötelezettségek teljesítése;
3. jelenléti ívek, munkaidő-nyilvántartás, szabadság- és távolléti nyilvántartás vezetése;
4. a munkavégzéshez szükséges eszközök és hozzáférések biztosítása és adminisztrációja;
5. alkalmassági vizsgálatok lebonyolítása és dokumentálása (ha jogszabály írja elő);
6. kapcsolattartás és belső kommunikáció
7. a Társaság működéséhez kapcsolódó belső adminisztráció;
8. jogi kötelezettségek teljesítése (Munka Törvénykönyve, adó- és TB-jogszabályok);
9. jogi igények előterjesztése, érvényesítése vagy védelme;
10. munkavégzéshez kapcsolódó fénykép- és videófelvételek kezelése belső kommunikáció vagy eseménydokumentáció céljából, valamint külső felhasználás, vállalati kommunikáció céljából.

IV/9.2. Az adatkezelés jogalapja

- szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) b)) – a munkaviszony, megbízási vagy egyéb jogviszony teljesítéséhez szükséges adatok kezelése;
- jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) c)) – a munkaviszonyhoz kapcsolódó adatok kezelése (bérszámfejtés, adózás, TB-ügyintézés, munkaidő-nyilvántartás, alkalmassági vizsgálatok);
- jogos érdek (GDPR 6. cikk (1) f)) – belső kommunikáció, a munkaszervezés működtetése, valamint a munkavégzéséhez szükséges adminisztratív és informatikai folyamatok biztosítása, ideértve a munkavégzéshez kapcsolódó fénykép- és videófelvételek belső célú felhasználását;

- hozzájárulás (GDPR 6. cikk (1) a)) – kizárólag olyan esetekben, amikor az adatkezelés nem jogi kötelezettség vagy szerződés teljesítése miatt szükséges (pl. munkáltató által szervezett eseményeken, tréningeken vagy ügyféltalálkozókon készült fényképek és videók külső (nyilvános) felhasználása esetén, ideértve a közösségi média felületeit is).

IV/9.3. Kezelt adatok köre

A Társaság az alábbi munkavállalói adatokat kezelheti:

- személyazonosító adatok: név, születési adatok, anyja neve, lakcím, elérhetőségek;
- igazolványszámok és okirati azonosítók, végzettség és szakképesítés igazolására szolgáló adatok;
- adó- és társadalombiztosítási adatok: adóazonosító jel, TAJ-szám, nyugdíjjal kapcsolatos adatok;
- bér- és juttatási adatok: bankszámlaszám, béradatok, juttatások, levonások, pénztári tagságra vonatkozó adatok;
- munkaviszonnyal kapcsolatos adatok: munkaszerződés és kapcsolódó dokumentumok tartalma, munkakör, beosztás, munkarend, munkába lépésének kezdő és befejező időpontja;
- munkaidő- és szabadságnylvántartás adatai;
- alkalmassági vizsgálatok eredményei (ha jogszabály írja elő);
- a munkavégzéshez szükséges hozzáférési adatok (belső rendszerhasználat),
- belső kommunikációs platformokon megjelenő tartalom;
- adminisztrációs és nyilvántartási dokumentumok adatai, belső adminisztratív jegyzetek, teljesítménnyel kapcsolatos adatok (ha releváns);
- jogvita tárgyához kapcsolódó releváns adatok, dokumentumok; belső vizsgálati iratok;
- fényképek és videófelvevételek.

A Társaság munkavállalóktól csak olyan különleges adatot kezel, amelyet jogszabály előír (pl. kötelező alkalmassági vizsgálat eredménye).

IV/9.4. Az adatok forrása

A munkavállalói adatok forrásai:

- a munkavállaló által megadott adatok a jogviszony létesítésekor;
- a munkaviszony során keletkező adminisztratív és teljesítménnyel kapcsolatos adatok;
- jogszabályon alapuló kötelező vizsgálatok és dokumentumok (pl. alkalmassági vizsgálat);
- a Társaság belső rendszereiben keletkező adatok (jelenléti ív, munkaidő-nyilvántartás).

IV/9.5. Adatkezelés időtartama

- Munkaviszonyhoz kapcsolódó iratok: a jogviszony megszűnését követően 5 évig, a munkajogi és polgári jogi elévülési időkre tekintettel.
- Munkaidő-, jelenléti-, szabadság- és távollét-nyilvántartások esetén 3 évig, illetve ameddig munkajogi igény érvényesíthető,
- Informatikai rendszerekhez és hozzáférésekhez kapcsolódó adatok: a hozzáférés fennállásáig, illetve a munkavégzéshez való jogosultság megszűnéséig kerülnek kezelésre. A hozzáférések megszüntetését követően a rendszerhasználathoz kapcsolódó technikai naplóadatokat a Társaság kizárólag biztonsági és rendszerüzemeltetési célból, jellemzően 6–12 hónapig őrzi meg, a rendszer műszaki sajátosságaitól függően.
- Belső kommunikációhoz és adminisztrációhoz kapcsolódó adatok: az adott belső folyamat céljának megszűnéséig, kivéve, ha jogvita vagy jogszabály hosszabb megőrzést indokol.
- Bérszámfejtési, adózási és számviteli dokumentumok: 8 év (Számviteli törvény).
- Alkalmassági vizsgálatok eredménye: a vizsgálat érvényességi idejéig, majd a munkavédelmi jogszabály szerinti időtartamig.
- Jogviszony megszűnésével összefüggő dokumentumok: az elévülési idő végéig (általánosan 5 év).
- Hozzájáruláson alapuló adatok (pl. külső célú fénykép): a hozzájárulás visszavonásáig.

IV/10. Céges informatikai eszközök és kommunikációs csatornák használatához kapcsolódó adatkezelés

IV/10.1. Az adatkezelés célja

A Társaság a munkavégzéshez biztosított informatikai és kommunikációs eszközök (különösen laptop, asztali számítógép, mobiltelefon, e-mail fiók, felhőalapú tárhely, belső kommunikációs rendszerek) használatával összefüggésben a személyes adatokat az alábbi célokból kezeli:

1. a munkavégzés biztosítása és támogatása;
2. a Társaság üzleti működésének folytonossága (pl. munkavállaló távolléte vagy a munkaviszony megszűnése esetén);
3. információbiztonsági és IT-üzemeltetési feladatok ellátása;
4. a Társaság jogos üzleti érdekeinek védelme;
5. jogi igények előterjesztése, érvényesítése vagy védelme;
6. belső szabályszegések vagy visszaélések kivizsgálása, amennyiben erre megalapozott ok van.

IV/10.2. Az adatkezelés jogalapja

A céges informatikai eszközök és kommunikációs csatornák használatához kapcsolódó adatkezelés jogalapja:

- a Társaság jogos érdeke (GDPR 6. cikk (1) f)) a működés, az információbiztonság és a jogi megfelelés biztosítása érdekében;
- szerződés teljesítése (GDPR 6. cikk (1) b)) – amennyiben az adatkezelés a munkaviszonyból eredő kötelezettségek teljesítéséhez szükséges;
- jogi kötelezettség teljesítése (GDPR 6. cikk (1) c)) – ha jogszabály írja elő az adatok kezelését vagy megőrzését.

IV/10.3. Kezelt adatok köre

A Társaság az alábbi adatokat kezelheti:

- céges e-mail címek, e-mail üzenetek tartalma és mellékletei;
- a céges eszközökön tárolt fájlok és dokumentumok (fájlnév, metaadatok, tartalom);
- üzleti kommunikációhoz kapcsolódó hívásnaplók és technikai metaadatok;
- belső kommunikációs rendszerekben (pl. chat, együttműködési platformok) keletkező üzenetek és kapcsolódó adatok;
- rendszerhasználati technikai adatok és naplófájlok (pl. bejelentkezések, hozzáférések, jogosultságok).

A Társaság kerüli a magánjellegű tartalom megismerését, és az esetlegesen tudomására jutott magáncélú adatokat nem használja fel.

IV/10.4. Az adatok forrása

A kezelt adatok forrásai:

- a munkavállalók által a munkavégzés során használt informatikai és kommunikációs eszközök;
- a Társaság által biztosított informatikai rendszerek és alkalmazások;
- a rendszerek működése során automatikusan keletkező technikai és naplóadatok.

IV/10.5. Adatkezelés időtartama

A céges informatikai eszközök és kommunikációs csatornák használatához kapcsolódó adatok a munkaviszony fennállásáig, illetve a munkavégzéshez szükséges jogosultság fennállásáig kerülnek kezelésre. A hozzáférések megszűnését követően a rendszerhasználatához kapcsolódó technikai naplóadatokat a Társaság kizárólag biztonsági és rendszerüzemeltetési célból, jellemzően 6–12 hónapig őrzi meg, a rendszer műszaki sajátosságaitól függően. Jogi igény érvényesítése vagy jogvita esetén az adatok a jogerős lezárásig megőrizhetők.

IV/10.6. Az adatkezelés garanciái és korlátai

A Társaság a céges informatikai eszközökön és kommunikációs csatornákon tárolt adatokhoz csak kivételes esetekben fér hozzá, kizárólag indokolt üzleti, jogi vagy biztonsági célból.

1. Az ellenőrzés minden esetben a szükségesség és arányosság elvének betartásával történik.
2. Az emberi betekintéssel járó hozzáférés lehetőség szerint a munkavállaló előzetes tájékoztatása mellett valósul meg, kivéve, ha ez az adatkezelés célját veszélyeztetné.
3. A hozzáférések és ellenőrzések nyomon követhető módon kerülnek dokumentálásra.
4. A Társaság nem alkalmaz folyamatos vagy rejtett megfigyelést.

IV/11. Egyéb adatkezelések

IV/11.1. Az adatkezelés célja

A Társaság működése során előforduló, eseti vagy adminisztratív jellegű adatkezelések céljai különösen:

1. általános üzleti kommunikáció és beérkező megkeresések kezelése (telefon, e-mail, weboldali kapcsolatfelvétel);
2. szerződéskötést megelőző tájékoztatás és ajánlatadás;
3. panaszkezelés és ügyfélszolgálati kommunikáció;
4. közösségi médiaoldalakon érkező üzenetek moderálása és megválaszolása;
5. a Társaság iroda- vagy eseménynaplóinak vezetése (pl. érkező vendégek adminisztrációja);
6. a jogszabályokban előírt kötelezettségek teljesítése.

IV/11.2. Az adatkezelés jogalapja

- szerződés teljesítése vagy azt megelőző lépések (GDPR 6. cikk (1) b)) – az érdeklődők, ügyfelek vagy partnerek megkeresései esetén;
- jogi kötelezettség (GDPR 6. cikk (1) c)) – panaszkezelés vagy dokumentum-megőrzési előírások teljesítése esetén;
- jogos érdek (GDPR 6. cikk (1) f)) – általános kommunikáció és adminisztráció, közösségi médiás üzenetek és kommentek moderálása, valamint az iroda biztonságos működtetése;
- hozzájárulás (GDPR 6. cikk (1) a)) – ha az érintett önként ad meg olyan adatot, amely nem szükséges a kommunikációhoz vagy ügyintézéshez.

IV/11.3. Kezelt adatok köre

Az adatkezelés ezen fejezete tipikusan az alábbi adatkategóriákat érintheti:

- név, elérhetőségek (e-mail cím, telefonszám);
- az érintett által küldött üzenet vagy kérés tartalma;

- szerződéskötéshez vagy ajánlatadáshoz szükséges adatok;
- panasz vagy bejelentés dokumentumai;
- közösségi médiás megkeresések szövege és metaadatai;
- irodalátogatással kapcsolatos adatok (név, érkezés időpontja).

A Társaság az egyéb adatkezelések körében nem kezel különleges személyes adatot, kivéve, ha azt jogszabály kötelezővé teszi.

IV/11.4. Az adatok forrása

- az érintett által megadott adatok telefonon, e-mailben, weboldalon, közösségi médiában vagy személyesen;
- a Társaság által készített adminisztratív feljegyzések;
- jogszabály alapján kötelezően rögzítendő adatok.

IV/11.5. Adatkezelés időtartama

- Általános megkeresések és kommunikáció: az ügy lezárultáig, de legfeljebb 6 hónapig;
- Szerződéskötést megelőző adatok (ha nem jön létre szerződés): általában 6 hónapig;
- Panaszkezelési iratok: a jogszabály szerinti kötelező időtartamig (5 év);
- Irodalátogatási adatok: 1 évig, biztonsági okból.

V. Az érintettek jogai és gyakorlásuk rendje

Az érintettek a Társaság által végzett adatkezeléssel összefüggésben a GDPR-ban meghatározott alábbi jogokkal élhetnek. A Társaság az érintetti kérelmeket indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 30 napon belül megválaszolja. Amennyiben a kérelem összetettsége vagy a kérelmek száma indokolja, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható, amelyről az adatkezelő a határidő lejártá előtt tájékoztatja az érintettet.

V.1. Hozzáféréshez való jog

Az érintett kérheti:

- a róla kezelt személyes adatokhoz való hozzáférést,
- az adatkezelés céljának, jogalapjának, időtartamának megismerését,
- annak megismerését, hogy kik férhetnek hozzá az adatokhoz.

A Társaság kérésre másolatot ad a kezelt személyes adatokról.

V.2. Helyesbítéshez és törléshez való jog („az elfeledtetés joga”)

Az érintett kérheti:

- a pontatlan vagy hiányos adatok helyesbítését vagy kiegészítését,
- a személyes adatok törlését, ha azok kezelése már nem szükséges, vagy a hozzájárulást visszavonja.

A törlés nem végrehajtható, ha az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogi igény érvényesítéséhez szükséges.

V.3. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett kérheti az adatkezelés korlátozását, ha:

- vitatja a személyes adatok pontosságát,
- jogellenes az adatkezelés, de nem kér törlést,
- a Társaság már nem igényli az adatokat, de az érintett jogi igényhez használja azokat,
- az érintett a jogos érdek jogalapja ellen tiltakozik (a döntésig az adatkezelés korlátozott).

A korlátozás időtartama alatt az adatokat a Társaság nem használja fel.

V.4. Adathordozhatósághoz való jog

Az érintett kérheti:

- a rá vonatkozó, általa a Társaság rendelkezésére bocsátott személyes adatok
- tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban történő kiadását, vagy
- azok továbbítását egy másik adatkezelő részére.

Ez a jog csak hozzájáruláson vagy szerződéses jogalapon végzett, automatizált adatkezelésre terjed ki.

V.5. Tiltakozáshoz való jog

Az érintett bármikor tiltakozhat saját helyzetével kapcsolatos okokból:

- a Társaság jogos érdekén alapuló adatkezelés ellen,
- közvetlen üzletszerzési vagy marketing célú adatkezelés ellen.

Tiltakozás esetén a Társaság az adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy:

- az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos ok indokolja,
- amely elsőbbséget élvez az érintett jogával szemben, vagy
- az adatkezelés jogi igény előterjesztéséhez vagy védelméhez szükséges.

Marketingcélú tiltakozás esetén a Társaságnak minden esetben meg kell szüntetnie az adatkezelést.

V.6. Automatizált döntéshozatal és profilalkotás elutasítása

A Társaság nem alkalmaz az érintettek joghatással járó vagy őket jelentős mértékben érintő automatizált döntéshozatalt vagy profilalkotást. A marketing- és CRM-rendszerekben alkalmazott szegmentálás és státuszkezelés kizárólag statisztikai, kapcsolattartási és marketingcélú, és nem jár automatizált egyedi döntéssel.

V.7. Jogorvoslati lehetőségek

Amennyiben az érintett úgy véli, hogy személyes adatai kezelése nem felel meg a jogszabályoknak, az alábbi jogorvoslati lehetőségekkel élhet:

- Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11. Web: www.naih.hu

- Bírósági jogérvényesítés

Az érintett személy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat.

- A Társaság kapcsolattartója

Az adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek az alábbi elérhetőségen nyújthatók be:

office@futuretalents.hu

VI. Adatfeldolgozók igénybevétele

A Társaság bizonyos adatkezelési műveletek során adatfeldolgozókat vesz igénybe. Az adatfeldolgozó olyan külső vagy belső szolgáltató, amely a Társaság nevében és utasításai szerint kezel személyes adatot.

A Társaság kizárólag olyan adatfeldolgozót vesz igénybe, amely megfelelő garanciákat nyújt a GDPR és az adatbiztonsági követelmények teljesítésére.

VI.1. Az adatfeldolgozó igénybevételének esetei

A Társaság adatfeldolgozót különösen az alábbi tevékenységekhez vehet igénybe:

- informatikai rendszerek üzemeltetése és karbantartása,
- tárhely- és levelezés-szolgáltatás,
- szakmai közreműködők,
- könyvelési és bérszámfejtési szolgáltatások,
- számlázási szolgáltatások,
- online fizetési szolgáltatás lebonyolítása,
- CRM-rendszer üzemeltetése,

- marketingautomatizáció, hírlevélküldés,
- közvetítő vagy technikai szolgáltató bevonása a jelöltkezelési vagy tanácsadási folyamatban,
- online tréningek és webinárok lebonyolítása,
- kérdőíves visszamérés és elégedettségmérés lebonyolítása (online kérdőív-platformok igénybevétele) szükség esetén,
- elektronikus aláírás és archiválás.

Az adatfeldolgozók nem jogosultak a személyes adatokat saját célra felhasználni.

Az egyes informatikai és CRM-rendszerek (pl. HubSpot) a Társaság nevében eljáró adatfeldolgozóként működnek. Egyes funkcióik esetében – különösen statisztikai vagy rendszerüzemeltetési célú adatkezelésnél – önálló adatkezelői felelősséggel is rendelkezhetnek. Ezen adatkezelésekre az adott szolgáltató saját adatvédelmi tájékoztatója irányadó.

VI.2. Az adatfeldolgozókkal való együttműködés elvei

A Társaság az adatfeldolgozóval történő együttműködés során biztosítja, hogy:

- az adatfeldolgozó csak a Társaság írásbeli utasításai szerint járhat el;
- az adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmazzon az adatbiztonság érdekében;
- az adatfeldolgozó munkatársai titoktartási kötelezettség alatt álljanak;
- az adatfeldolgozó alvállalkozót csak a Társaság engedélyével vehet igénybe;
- az adatfeldolgozó a személyes adatok kezelését a szerződés megszűnésekor befejezze, és az adatokat törölje vagy visszaszolgáltassa.

VI.3. Adatfeldolgozói szerződés

A Társaság és az adatfeldolgozó közötti szerződés tartalmazza a GDPR 28. cikkében előírt kötelező elemeket, így különösen:

- az adatkezelés tárgyát és időtartamát,
- az adatkezelés jellegét és célját,
- a kezelt adatok kategóriáit,
- az érintettek kategóriáit,
- az adatfeldolgozó kötelezettségeit és jogait,
- az adatbiztonsági intézkedéseket,
- a Társaság ellenőrzési jogát,
- az alvállalkozók bevonásának feltételeit.

VI.4. Az adatfeldolgozók ellenőrzése

A Társaság szükség szerint értékeli az adatfeldolgozókat:

- adatbiztonsági megfelelőségét,
- szerződéses kötelezettségek teljesítését,
- alvállalkozók igénybevételeinek jogszerűségét.

Szükség esetén a Társaság jogosult az adatfeldolgozónál ellenőrzést/auditot végezni vagy auditjelentést kérni.

VI.5. Adatfeldolgozók listája

A Társaság által igénybe vett adatfeldolgozók listája a Társaságnál elérhető.

VII. Adatbiztonsági és incidenskezelési szabályok

A Társaság a személyes adatok biztonságának garantálása érdekében megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz, figyelembe véve:

- az adatkezelés jellegét, terjedelmét és célját,
- az érintettek jogaira és szabadságaira jelentett kockázatok valószínűségét és súlyosságát,
- a technika állását és az elérhető megoldásokat.

Az intézkedések célja, hogy megelőzzék a személyes adatok:

- jogosulatlan hozzáférését,
- megváltoztatását,
- elvesztését,
- megsemmisülését,
- illetéktelen továbbítását vagy felhasználását.

VII.1. Technikai és szervezési intézkedések

A Társaság az adatkezelés biztonsága érdekében különösen az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- hozzáférés-kezelés: a személyes adatokhoz csak azok férhetnek hozzá, akiknek ez munkakörük ellátásához szükséges;
- jelszó- és jogosultságkezelés: a rendszerekhez való hozzáférés egyedi felhasználónév és jelszó alapján történik;
- titkosított adatátvitel és tárhely (ha indokolt): az interneten továbbított adatok védelme érdekében;
- rendszeres frissítések és biztonsági mentések;

- adatkezelési képzés és belső tudatosság;
- külső adatfeldolgozók adatbiztonsági garanciáinak ellenőrzése;
- fizikai biztonság: a Társaság irodájában tárolt dokumentumok zárható szekrényben vagy helyiségben kerülnek elhelyezésre.

A Társaság megtesz minden ésszerű intézkedést annak érdekében, hogy az adatokhoz illetéktelen személy ne férjen hozzá.

VII.2. Adatvédelmi incidensek kezelése

Adatvédelmi incidensnek minősül minden olyan esemény, amely a személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy hozzáférését eredményezi.

A Társaság incidens esetén az alábbi eljárást követi:

1. Az incidens haladéktalan észlelése és belső bejelentése a kijelölt adatvédelmi felelős vagy vezető részére.
2. Az incidens vizsgálata, annak meghatározására, hogy:
 - milyen adatokat érint,
 - hány érintett érintett,
 - milyen kockázattal jár.
3. A szükséges azonnali intézkedések megtétele, így különösen:
 - további adatvesztés megakadályozása,
 - jogosulatlan hozzáférés megszüntetése,
 - érintett rendszerek védelme.

VII.3. Incidens bejelentése a hatóságnak és az érintetteknek

Amennyiben az adatvédelmi incidens kockázatot jelent az érintettek jogaira és szabadságaira, a Társaság azt:

- 72 órán belül bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak (NAIH).

Ha az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár, a Társaság:

- közvetlenül értesíti az érintetteket,
- közérthető formában ismerteti a kockázat jellegét és a megtett intézkedéseket.

Az incidensekről a Társaság egyszerű, belső nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az esemény jellegét, időpontját, következményeit és a megtett intézkedéseket.

VII.4. Belső jelentési rend

A Társaság minden munkavállalója köteles:

- az észlelt vagy feltételezett adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a kijelölt adatvédelmi kapcsolattartónak,
- együttműködni az incidens kivizsgálásában,
- az adatvédelmi szabályok megszegését vagy a rendszerek hibáit jelezni.

VIII. Adatmegőrzési és törlési szabályok

A Társaság a személyes adatokat a GDPR 5. cikk (1) e) pontjában meghatározott korlátozott tárolhatóság elve szerint kezeli: a személyes adatok csak addig őrizhetők meg, ameddig a kezelés céljához szükséges.

A Társaság az adatmegőrzés során figyelembe veszi:

- a jogszabályi kötelezettségeket,
- a szerződéses és polgári jogi igények elévülését,
- a technikai és adminisztratív szükségleteket,
- az érintettek jogait és érdekeit.

VIII.1. Általános megőrzési elvek

1. A személyes adatok megőrzése mindig célhoz kötött.
2. Az adatkezelés céljának megszűnésével az adatot a Társaság törli vagy anonimizálja.
3. Jogszabály eltérő előírása esetén a személyes adatok a jogszabályban meghatározott időtartamig őrizhetők meg.
4. Ha a Társaság jogos érdeke indokolja az adat további megőrzését (pl. jogi igény érvényesítése), az adatkezelés időtartama a jogos érdek fennállásáig tarthat.
5. A Társaság rendszeres időközönként felülvizsgálja az általa kezelt adatállományokat, és törli a már nem szükséges személyes adatokat.

VIII.2. Törlési szabályok

A Társaság a személyes adatok törlését az alábbi módokon végzi:

- rendszerből való törlés: digitális adatállományok biztonságos és végleges eltávolítása;
- anonimizálás: az adat olyan módosítása, amely után az érintett többé nem azonosítható;
- fizikai megsemmisítés: papíralapú dokumentumok iratmegsemmisítőben vagy hiteles iratmegsemmisítő szolgáltatóval történő megsemmisítése;
- automatizált törlési folyamatok: olyan rendszereknél, ahol ez rendelkezésre áll.

VIII.3. Részletes megőrzési idők

A Társaság egyes adatkezelési tevékenységeire vonatkozó részletes megőrzési idők:

- a tevékenységenkénti leírásokban (IV. fejezet), valamint
- az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában (GDPR 30. cikk szerinti melléklet)

szerepelnek.

A munkavállalók személyes adatainak egyes adatkezelési célok szerinti megőrzési idejét a Munkavállalói Adatkezelési Tájékoztató részletezi.

A Társaság a részletes megőrzési időket időszakonként felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja.

VIII.4. Adatok zárolása vagy további megőrzése jogi igény esetén

Ha az érintett:

- tiltakozott az adatkezelés ellen,
- helyesbítést vagy törlést kért, de a kérelem elbírálása folyamatban van,
- vagy az adat további kezeléséhez a Társaság jogi érdeke fűződik,

a Társaság az adatot zárolja, és csak a szükséges mértékig kezeli.

Jogi igény érvényesítéséhez szükséges adatok esetén az adat megőrzési ideje az igény elévüléséig terjedhet.

VIII.5. Megőrzési időtartamok módosítása

A Társaság fenntartja a jogot arra, hogy a megőrzési időkön:

- jogszabályváltozás,
- hatósági iránymutatás,
- vagy a tevékenység változása

esetén módosítson.

A módosításokat a szabályzat frissítésével egyidejűleg teszi közzé.

IX. Záró rendelkezések

IX.1. A szabályzat hatálya és hatálybalépése

Jelen Adatkezelési Szabályzat a Társaság jóváhagyását követően lép hatályba, és rendelkezéseit a hatálybalépéstől kezdődően kell alkalmazni minden adatkezelési tevékenységre.

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a Társaság valamennyi munkavállalójára, megbízottjára és gyakornokára,
- a Társaság által folytatott minden adatkezelési tevékenységre,
- minden olyan folyamatra, amelyben személyes adat kezelésére kerül sor.

A Szabályzat visszavonásig hatályos.

IX.2. A szabályzat módosítása

A Társaság jogosult a Szabályzatot módosítani, ha:

- jogszabály változik,
- a Társaság tevékenysége bővül vagy megváltozik,
- a hatóság (NAIH) iránymutatást ad ki,
- új informatikai vagy adatkezelési folyamat kerül bevezetésre,
- az adatkezelés biztonsága vagy átláthatósága érdekében szükséges.

A módosításról a Társaság az érintetteket – amennyiben azt jogszabály előírja – tájékoztatja. A Társaság nyilvántartja a módosítás időpontját, a módosításért felelős személyt.

IX.3. A szabályzat felülvizsgálata

A Társaság időszakonként felülvizsgálja a szabályzatot annak érdekében, hogy megfeleljen a hatályos jogszabályoknak, tükrözze a tényleges adatkezelési gyakorlatot, biztosítsa a személyes adatok megfelelő védelmét.

A felülvizsgálat elvégzéséért a Társaság vezetője vagy az általa kijelölt személy felel.

IX.4. Hatálybalépés

Jelen Adatvédelmi Szabályzat **2025. január 1.** napján lép hatályba.

Jelen Szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a Társaság korábban alkalmazott, 2021. szeptember 29-i, mellékletekkel együtt elfogadott adatvédelmi és adatkezelési szabályzata, valamint az ahhoz kapcsolódó valamennyi adatkezelési tájékoztató és belső szabályzat hatályát veszti, és helyébe jelen, adatkezelésekre vonatkozó szabályokat egységes szerkezetbe foglaló Szabályzat lép.

Elfogadta: Patai Krisztina ügyvezető, FUTURE TALENTS CONSULTING Kft. képviseletében