

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

Raiffeisen Software GmbH Magyarországi Fióktelepe

Tartalomjegyzék

1. Mi a tájékoztató célja?	3
2. Melyek az Adatkezelő elérhetőségei?.....	3
3. Adatvédelmi tisztviselő.....	3
4. Melyek az adatkezelés alapelvei?.....	4
5. Az adatkezelés jogalapja.....	4
6. Adatbiztonság követelménye.....	5
6.1. A számítógépes hálózaton tárolt adatok.....	5
6.2. Papír alapú adatkezelések	6
7. Adatkezelési folyamatok	6
7.1. Munkavállalással kapcsolatos adatkezelés.....	6
7.2. Adatkezelés a munkaviszony létrejöttét megelőzően.....	7
7.3. Szerződésekből eredő adatkezelések.....	7
8. Adatfeldolgozók.....	8
9. Érintetti jogok.....	8
10. Az érintettek jogainak érvényesítése.....	9
11. Az adatkezelő ellenőrzési joga.....	9
12. Záró rendelkezések.....	10

1. MI A TÁJÉKOZTATÓ CÉLJA?

A jelen Tájékoztató célja, hogy az **Raiffeisen Software GmbH Magyarországi Fióktelepe**. (a továbbiakban: **Adatkezelő** vagy **RSG Fióktelep**) meghatározza az Adatkezelő személyes adatokat tartalmazó nyilvántartásai vezetésének rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményének érvényesülését, és megakadályozza (többek között) a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, nyilvánosságra hozatalát. Ezért az Adatkezelő az alábbiakban megállapítja a személyes adatok kezelésére vonatkozó elveket és gyakorlatot, összhangban

- a 2016/679/EU Rendelet (a továbbiakban: **GDPR**), valamint
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Infotv.**) rendelkezéseivel.

Az Adatkezelő mindent megtesz annak érdekében, hogy tevékenységével kapcsolatos minden adatkezelés megfeleljen a jelen szabályzatban és a hatályos jogszabályokban meghatározott elvárásoknak.

2. MELYEK AZ ADATKEZELŐ ELÉRHETŐSÉGEI?

Név: **Raiffeisen Software GmbH Magyarországi Fióktelepe**

Képviseli: Ing. Thomas Schöfer Fióktelep vezető/Mag. Ernst-Peter Hartlieb Fióktelep vezető

Levelezési cím: 1053 Budapest, Kossuth L.u.7-9.

E-mail cím: officebudapest@r-software.at

3. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője:

Név: **Nagy Szilvia**

Levelezési cím: **1053 Budapest, Kossuth L.u.7-9.**

E-mail cím: adatvedelem@r-software.at

Adatkezelő rendelkezik adatvédelmi tisztviselővel. Az Adatkezelőnél kinevezett adatvédelmi tisztviselő eljár a jelen Adatvédelmi Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben, valamint a felmerülő adatvédelmi incidensek kapcsán.

Az adatvédelmi tisztviselő legalább a következő feladatokat ellátja:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését,
- d) együttműködik a felügyeleti hatósággal; és

- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

Az érintettek az esetlegesen felmerülő adatvédelmi incidensek kapcsán, továbbá a jelen Adatvédelmi Tájékoztató hatálya alá tartozó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhatnak.

4. MELYEK AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI?

Az adatkezelés során az Adatkezelő a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, az érintettekkel együttműködve jár el, valamint betartja a GDPR és az Infotv. alapelveit.

Személyes adat csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. Személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető, azzal arányosan.

Az Adatkezelő biztosítja, hogy az érintettek tájékoztatást kaphassanak az adatkezelés részleteiről, annak jogalapjáról és az esetleges jogkövetkezményekről.

Az Adatkezelő az adatkezelés során kiemelten figyel arra, hogy megfeleljen az alábbi követelményeknek:

- a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintettek számára átlátható módon végezze („**jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**”);
- a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezelje ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon („**célhoz kötöttség**”);
- a személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak legyenek, és a szükségesre korlátozódjanak („**adattakarékosság**”);
- a személyes adatok pontosak és szükség esetén naprakészek legyenek, ennek érdekében az Adatkezelő minden észszerű intézkedést megtesz, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék („**pontosság**”);
- a személyes adatok tárolása olyan formában történik, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak (a munkaviszony fenntartása) eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé („**korlátozott tárolhatóság**”);
- a személyes adatok kezelését oly módon végzi, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítsa a személyes adatok megfelelő biztonságát, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve („**integritás és bizalmas jelleg**”).

5. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

Az Adatkezelő az érintettek személyes adatait általában az alábbi jogalapok valamelyikének alapján kezelheti – a konkrét jogalap az egyes adatkezeléseknél konkrétan megjelölésre kerül a 7. pontban:

- az adatkezelés szerződés teljesítéséhez szükséges, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

- az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- az érintett vagy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt;
- az Adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges;
- az érintett hozzájárulása (kizárólag kivételes esetekben).

6. ADATBIZTONSÁG KÖVETELMÉNYE

Az Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, pl. papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében. Az Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintettek megfelelő tájékoztatásáról és felkészítéséről.

6.1. A számítógépes hálózaton tárolt adatok

Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok megőrzési helye az Adatkezelő számítástechnikai eszközei, az Adatkezelő székhelyén, valamint az Adatkezelő által üzemeltetett szerver webtárhelye.

Az alkalmazott informatikai megoldások, eszközök és technológia alkalmasak arra, hogy az adatok az arra feljogosítottak számára hozzáférhetők legyenek, hitelességük biztosított legyen (adatok pontossága), igazolható legyen az adatok változatlansága (adatintegritás), valamint a jogosulatlan hozzáférés ellen védettek legyenek (adat bizalmassága).

Az Adatkezelő az adatok biztonságáról a tőle elvárható, illetve az adatkezeléssel kapcsolatban felmerülő kockázattal arányos mértékben gondoskodik. A rendelkezésre álló informatikai megoldásokkal, beleértve a hardveres és szoftveres védelmi eszközöket, törekszik arra, hogy az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok jogosulatlan továbbítását, nyilvánosságra hozatalát, megváltoztatását, törlését, megsemmisülését, sérülését megakadályozza.

Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés, sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Az Adatkezelő naplózást alkalmaz, így az adatok integritásának, bizalmasságának sérülése dokumentált és visszakereshető. Emellett hozzáférési jogosultsági rendszer került kialakításra, ennek mentén az Adatkezelő a munkavállalói hozzáférési jogosultságokat részletesen szabályozta.

Az Adatkezelő a különböző nyilvántartásaiban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítja, hogy a tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók, és az érintetthez rendelhetők.

Az Adatkezelő az adatkezelés során megőrzi

- a titkosságot: megvédi az információt, hogy csak az férhessen hozzá, aki erre jogosult;
- a sértetlenséget: megvédi az információnak és a feldolgozás módszerének pontosságát és teljességét;
- a rendelkezésre állást: gondoskodik arról, hogy amikor a jogosult használnak szüksége van rá, valóban hozzá tudjon férni a kívánt információhoz, és rendelkezésre álljanak az ezzel kapcsolatos eszközök.

Az Adatkezelő a biztonságról az alábbi szerverszintű és alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik:

- **Vírusvédelem**
A személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelem biztosított.

- Hozzáférés-védelem
Az Adatkezelő hálózatán kezelt személyes adatok, adatállományok hozzáférése felhasználónévvel és jelszóval biztosított.
- Hálózati védelem
A rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával annak megakadályozása biztosított, hogy a hálózathoz illetéktelen személyek hozzáférhessenek.
- Egyéb
Az adatokról meghatározott időközönként biztonsági mentés készül.

6.2. Papír alapú adatkezelések

Ezen adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket fogatosítja:

- Tűz- és vagyonvédelem
Az iratok jól zárható, tűz- és vagyonvédelemmel ellátott helyiségben kerülnek tárolásra.
- Archiválás
A manuálisan kezelt iratok irattárba kerülnek. Az irattár jól zárható, tűz- és vagyonvédelemmel ellátott helyiségben található.
- Fizikai védelem
Az Adatkezelő a munkavállalói számára Clean Desk Policy-t ír elő, így személyes adatokat tartalmazó dokumentumok nem maradhatnak a munkavégzés helyén (pl. irodai íróasztalokon). Az Adatkezelő székhelyére kizárólag belépőkártyával lehet belépni, amely rendszer rögzíti a belépő nevét, érkezésének és távozásának idejét. Az Adatkezelő székhelyén, amely egy irodaház, recepció működik, az érkező vendégnek jeleznie kell, ha az Adatkezelőhöz érkezik. A vendég az Adatkezelő irodájába való belépéstől fogva az őt fogadó személy kíséréte alatt áll. Az Adatkezelő szerverszobájába csak az IT-ért felelős személy juthat be. A szerverszobát fizikai védelem (speciális belépési jogosultság) védi.

7. ADATKEZELÉSI FOLYAMATOK

7.1. Munkavállalással kapcsolatos adatkezelés

Általános alapelvek

Az Adatkezelő törekszik a szükségesség és arányosság mentén eljárni a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelései során.

Az Adatkezelő a munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés alapvetően három fázisát különbözteti meg:

- (i) a munkaviszony létrejöttét megelőző adatkezelés (kiválasztás/recruitment),
- (ii) a munkaviszony időtartama alatti adatkezelés, valamint
- (iii) a munkaviszony megszűntét követő adatkezelés.

A Munkavállalótól csak olyan adat közlése kérhető, amely személyiségi jogát nem sérti, és a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése szempontjából lényeges.

7.2. Adatkezelés a munkaviszony létrejöttét megelőzően

Az érintettek kategóriái:	Az Adatkezelő által meghirdetett pozícióra jelentkezők, illetve azok, akik pozíció meghirdetése nélkül az Adatkezelőnek munkavállalási céllal megküldik pályázatukat.
A kezelt személyes adatok köre:	Név, lakcím, születési dátum, anyja neve, fénykép, e-mail cím, telefonszám, korábbi munkahelyek, tanulmányok, képzettségre, képességekre vonatkozó adatok, beszélt nyelvek, adott esetben motivációs levél útján közölt személyes adatok, a pályázó által megadott egyéb adatok.
Az adatkezelés jogalapja:	A munkáltató jogos érdeke
Az adatkezelés célja:	A pozícióra jelentkezés, munkaviszony létrejötte érdekében.
Az adatkezelés időtartama:	A pályázati anyag haladéktalanul törlésre/megsemmisítésre kerül a kiválasztási eljárás lezárultát (a pályázható pozíció betöltését) követően, kivéve ha az érintett kifejezett hozzájárulását adja személyes adatainak további kezelése érdekében.
Az esetleges címzettek:	A személyzeti ügyekért felelős személy az Adatkezelőnél.
Az érintetti jogokra vonatkozó tájékoztatás:	Ld. az „Érintetti jogok” fejezetben (Kérjük figyelmesen olvassa el!)

Az Adatkezelő a részére megküldött pályázati anyagot csak a megpályázott pozícióval kapcsolatban kezeli. Az Adatkezelő minden esetben válaszol pályázatára.

Az adatszolgáltatás elmaradása esetén a Pályázó a pályáztatásban nem tud tovább részt venni.

7.3. Szerződésekből eredő adatkezelések

Az érintettek kategóriái:	Potenciális szerződéses partnerek, a szerződéskötést követően a szerződéses partnerek.
A kezelt személyes adatok köre:	Jogi személyek esetében: (cég)név, székhely, adószám, képviselő és/vagy kontaktszemély neve, e-mail címe, telefonszáma.

	Természetes személy esetében: név, lakcím, személyigazolvány szám, adóazonosító szám. Mindkettő esetében: e-mail cím, vezetékes és mobil telefonszám.
Az adatkezelés jogalapja:	Az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az ügyfél az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.
Az adatkezelés célja:	Szerződések megkötése, valamint teljesítése. Az Adatkezelő informatikai szolgáltatási szerződések alapján nyújt szoftverfejlesztési, szoftverkészítési szolgáltatást az ügyfeleknek. A szerződésekben, majd a számlázáskor kezelésre kerülnek ügyféladatak, az ügyfél személyes adatai.
Az adatkezelés időtartama:	A szerződés időtartama alatt, majd azt követően - azon az időtartamon belül, amelyen belül az Adatkezelővel szemben jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges lehet, vagy - jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése alapján (megőrzési idő).
Az esetleges címzettek:	Az Adatkezelő a cégcsoport tagvállalataival közölheti a partneret személyes adatait.
Az érintetti jogokra vonatkozó tájékoztatás:	Ld. az „Érintetti jogok” fejezetben (Kérjük figyelmesen olvassa el!)

8. ADATFELDOLGOZÓK

Az Adatkezelő adatfeldolgozóinak listája – funkcióik megjelölésével – a jelen Tájékoztató mellékletét képezi, és az alábbi linken elérhető: www.r-software.at/adatvedelem

9. ÉRINTETTI JOGOK

- **Hozzáférési jog:** Az érintett bármikor tájékoztatást kérhet arról, hogy személyes adatai kezelése folyamatban van-e, illetve ha igen, akkor (i) mely célból, (ii) mely típusú adatok, (iii) kikkel közlik azokat, (iv) a tárolás időtartama/szemponja, (v) az érintetti jogok, (vi) panasztételi jog, (vii) az adatok forrása, (viii) automatizált döntéshozatal/profilalkotás ténye.
- **Helyesbítés:** Az érintett jogosult arra, hogy kérje az Adatkezelőtől, hogy az indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse vagy kiegészítse az érintettre vonatkozó személyes adatokat.
- **Törléshez való jog:** Az érintett jogosult bármikor visszavonni a személyes adatainak kezeléséhez adott hozzájárulását, valamint kérheti személyes adatainak törlését. Az Adatkezelő

ebben az esetben haladéktalanul törli az érintett személyes adatokat, amennyiben az adatkezelésnek más jogalapja nem áll fenn.

- **Korlátozáshoz való jog:** Az érintett kérheti az adatkezelés korlátozását, ha vitatja a személyes adatok pontosságát; az adatkezelés jogellenes; az Adatkezelőnek már nincs szüksége az adatokra, de az érintett igényli azokat jogi igények kapcsán; az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen.
- **Adathordozhatósághoz való jog:** Az érintett arra is jogosult, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, és hogy ezeket továbbítsa egy másik adatkezelőnek.
- **Tiltakozáshoz való jog:** Az érintett a GDPR rendelkezéseinek megfelelően tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen. Amennyiben a tiltakozás alapos, az Adatkezelő nem kezeli tovább az adott cél érdekében a személyes adatot.

A fenti érintetti jogokkal kapcsolatos megkereséseket az Adatkezelő adatvedelem@r-software.at e-mail címére küldött e-mailben vagy az Adatkezelő székhelyére (1053 Budapest, Kossuth L.u.7-9.) küldött levélben lehet eljuttatni. A megkereséseket az Adatkezelő írásban, közérthetően, elektronikus úton vagy levélben válaszolja meg (a megkereséssel azonos formában) az érintett e-mail vagy levélcímére a megkeresés megérkezését követő egy hónapon belül. Bizonyos esetben ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható, ekkor az Adatkezelő az érintettet ennek tényéről tájékoztatja.

A jelen Adatvédelmi Szabályzatban foglalt információkat, tájékoztatást és intézkedést az Adatkezelő díjmentesen biztosítja. Ha azonban az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az Adatkezelő

- észszerű összegű díjat számíthat fel, vagy
- megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

Ha az Adatkezelőnek megalapozott kétségei vannak a kérelmet benyújtó kilétével kapcsolatban, további, az érintett személyazonosságának megerősítéséhez szükséges információk nyújtását kérheti.

10. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE

Javasoljuk, hogy amennyiben az érintett úgy véli, hogy személyes adatainak kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll, elsődlegesen az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjéhez forduljon a fent megjelölt elérhetőségeken. Az adatvédelmi tisztviselő igyekezni fog a lehető legmegfelelőbb módon kezelni az érintett által felvetett kérdést, problémát.

Amennyiben az érintett továbbra is úgy érzi, hogy a (vélelmezett) jogsérelmet nem orvosolták megfelelően, vagy az Adatkezelőnek a személyes adatainak kezelésével kapcsolatban meghozott döntésével nem ért egyet, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH) fordulhat.

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Telefon: + 36 (1) 391-1400;

Fax: + 36 (1) 391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

Raiffeisen Software GmbH Magyarországi Fióktelepe

Adatvédelmi tájékoztató

Érvényes: 2026. március 11-től

Honlap: www.naih.hu

Az érintett a jogainak megsértése esetén az Adatkezelő ellen bírósághoz is fordulhat. A pert az érintett – választása szerint – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja.

11. AZ ADATKEZELŐ ELLENŐRZÉSI JOGA

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen a jelen Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseinek betartását az Adatkezelő vezetője folyamatosan ellenőrzi. Az Adatkezelőnél az adatvédelmi szabályozókat (szabályzatokat, tájékoztatókat) és az adatkezelési műveleteket az adatvédelmi tisztviselő évente egyszer ellenőrzi.

12. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Adatvédelmi Szabályzatban, valamint a jelen Tájékoztatóban nem szabályozott kérdésekben elsődlegesen a GDPR rendelkezéseit, valamint a GDPR-ral összhangban az Infotv. és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény megfelelő rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az Adatkezelő Adatvédelmi Szabályzata, valamint a jelen Tájékoztató 2025.04.01. napján lép hatályba, és az Adatkezelő honlapján (<https://r-software.hu>) közzétételre kerül az Adatvédelmi Szabályzat alapján készített jelen Tájékoztató.