

## AZ INTÉZMÉNY KI- ÉS BELÉPTETÉSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSÉRŐL

1. E szabályokat kell alkalmazni, ha az Intézmény munkahelyi ki és beléptetéssel kapcsolatos adatkezelést végez. Ezen esetben ezt az adatkezelést fel kell tüntetni az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásában.
2. Beléptető rendszer (nem elektronikus) működtetése esetén tájékoztatást kell elhelyezni az adatkezelő személyéről és az adatok kezelésének módjáról.
3. A kezelhető személyes adatok köre:
  - a természetes személy neve,
  - lakcíme,
  - gépkocsi rendszáma,
  - belépés ideje,
  - kilépés ideje.
4. Az adatkezelés jogalapja: az Intézmény jogos érdekeinek érvényesítése.
5. A személyes adatok kezelésének célja:
  - vagyon- és életvédelem,
  - szerződés teljesítése,
  - munkavállalói kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése.
6. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái:
  - az Intézmény vezetője és helyettesei,
  - adatfeldolgozóként az Intézmény vagyon- és életvédelmi megbízottjának foglalkoztatottjai.
7. A személyes adatok kezelésének időtartama: 6 hónap.
8. Az érintett jogaira az Intézmény Adatkezelési Szabályzatának vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

\_\_\_\_\_, 2018. május 25.

igazgató