

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ**  
**széf-bérleti szolgáltatás nyújtására vonatkozóan**

## **1. BEVEZETŐ**

A Polgári Bank, mint adatkezelő (továbbiakban: a Bank) a működése során, valamint az általa nyújtott szolgáltatásokkal összefüggésben birtokába jutott személyes adatokat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletnek („Általános Adatvédelmi Rendelet, a továbbiakban: GDPR”), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvénynek („Info. tv.”), továbbá az egyéb jogszabályoknak megfelelően kezeli.

Jelen Adatkezelési Tájékoztató a Bank Általános Üzletszabályzat adatkezelésre vonatkozó 2. számú mellékletének kiegészítése, a széf-bérleti szolgáltatás nyújtása során végzett adatkezelés feltételeinek pontosítása.

A jelen Adatkezelési Tájékoztatót a Bank Általános Üzletszabályzatának adatkezelésre vonatkozó 2. számú mellékletével együtt kell alkalmazni.

Az adatkezelés során mindenkor szem előtt tartja az adatkezelés alapelveit. A jogszerűség, a tisztességes eljárás és átláthatóság, célhoz kötöttség, adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, integritás és bizalmas jelleg, alapértelmezett és beépített adatvédelem és az elszámoltathatóság alapelvei a Polgári Bank adatkezelése során maradéktalanul érvényesülnek, egyértelmű jogszabályi, vagy szabályozási rendelkezés hiányában a fenti alapelvek az adatkezelés során önállóan alkalmazandók. A GDPR 24. cikke az adatkezelő feladatává teszi, hogy az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajtson végre annak biztosítása és bizonyítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a rendelettel összhangban történjen.

*A széfszolgáltatást a Bank a devizabelföldi és devizakülföldi természetes és jogi személyek, valamint jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetek részére nyújtja.*

*A széfszolgáltatás igénybevételének alapfeltétele a Banknál vezetett fizetési / pénzforgalmi számla.*

*A széfszolgáltatást Széfbérleti Szerződés megkötésével lehet igénybe venni. A Széfbérleti Szerződés megkötése előtt az Ügyfél azonosítását a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozásának megelőzéséről és megakadályozásáról szóló mindenkor hatályos jogszabályok, és belső szabályzatok alapján el kell végezni.*

*A Széfbérleti Szerződés megkötéséhez szükséges dokumentumok megegyeznek a fizetési / pénzforgalmi számla nyitásához szükséges dokumentumokkal. Ha ezek a dokumentumok a már korábban megkötött fizetési / pénzforgalmi számla nyitása miatt már a Bank rendelkezésére állnak, azokat nem kell ismét bekérni.*

*A széfszolgáltatást a Bank jelenleg a Nyíregyházi és az Egri Fiókban biztosítja az ügyfelek részére. Két típusú széf bérletére van lehetőség:*

*A Bank nyitvatartási idejében üzemelő, hagyományos széf (továbbiakban SZÉF1)*

*A Bank nyitvatartási idején kívül is (0-24 óráig) üzemelő, automata széf (továbbiakban SZÉF2)*

## **2. AZ ADATKEZELŐ, AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ**

### **2.1. Az Adatkezelő megnevezése és elérhetőségei**

A Bank által kezelt személyes adat vonatkozásában **adatkezelő** a Polgári Bank.

**Székhely:** 4090 Polgár, Hősök útja 8.

**Honlap:** [www.polgaribank.hu](http://www.polgaribank.hu)

**E-mail:** [titkarsag@polgaribank.hu](mailto:titkarsag@polgaribank.hu)

**Tel:** +36-52-573-035

## 2.2. A Bank adatvédelmi tisztviselője és elérhetősége

Név: Vargáné Dr. Asztalos Erika

E-mail cím: [dpo@polgaribank.hu](mailto:dpo@polgaribank.hu)

## 2.3. A Bank adatvédelmi felelőse és elérhetősége:

Név: Ványi Ambrus Péter

E-mail cím: [adatvedelmi.feelos@polgaribank.hu](mailto:adatvedelmi.feelos@polgaribank.hu)

## 3. AZ ADATKEZELÉS CÉLJAI, JOGALAPJA ÉS A KEZELT ADATOK

A széf-bérleti szolgáltatás nyújtása, illetőleg a szolgáltatásnyújtás előkészítése során kezelt adatok pontos körét az Üzletszabályzat rendelkezései, illetve a széf-bérleti szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés teljesítése során keletkezett egyéb dokumentumok tartalmazzák.

| ADATKEZELÉS CÉLJA                                                                                                                                                                                                                       | A KEZELT ADATOK, ADATKÖRÖK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | ADATKEZELÉS JOGALAPJA                                                                                                                                                                | ADATOK MEGŐRZÉSÉNEK IDEJE                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Széf-bérleti szolgáltatás nyújtása, az Érintett azonosítása, kapcsolattartás, a szerződésben foglalt jogok és kötelezettségek teljesítése, beleértve a szerződésben szabályozott jogviszony szerinti elszámolás, közvetlen üzletszerzés | <b><u>Bérlő és bérlőtárs esetén:</u></b><br>széfszámla száma; kulcsóvadékra és annak befizetésére, felhasználására vonatkozó adatok; a kulcs átvételére, visszaadására, elvesztésére, zárátalakítás vagy –csere kapcsán fizetett költségekre vonatkozó adatok; ügyfélkártya, sajtókártya használatával kapcsolatos adatok; széf-bérleti díj fizetésével, számlázásával kapcsolatos adatok; a követelés engedményezése esetén az engedményes által a követelés behajtásának eredményével, az engedményezett követeléssel kapcsolatos eljárásra vonatkozó adatok; rendkívüli nyitással és annak díjával kapcsolatos adatok; őrzött érték megsemmisülése, megrongálódása és erre | A széf-bérleti szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés megkötésének előkészítése, szerződés teljesítése céljából, beleértve a Szerződésből eredő jogok, követelések érvényesítése | A széf-bérleti szolgáltatás számlaszerződés megkötéséhez kapcsolódik (határozatlan és határozott időre is köthető) a Ptk. alapján 5 év |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <p>vonatkozó kártérítési igényre, kifizetésre vonatkozó adatok; díjhátralék lekérdezésekkel, új bérlet esetén a kapcsolódó ellenőrzésekkel kapcsolatos adatok; a Széf törzslapon rögzített adatok; a széf-bérlet felmondására okot adó körülményekre és a felmondásra vonatkozó adatok; a széf tartalmának bizottsági felnyitása, értéktárba helyezése, értékesítése kapcsán vagy végrehajtási, más jogi eljárás kapcsán felmerülő adatok; széfbérlet örököseire vonatkozó adatok.</p>                                         |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                               |
| <p>Széf-bérleti szolgáltatás nyújtása</p> | <p><b>Meghatalmazott esetén:</b> a kulcs átvételére, visszaadására, elvesztésére, zárátalakítás vagy csere kapcsán fizetett költségekre vonatkozó adatok; ügyfélkártya, sajátkártya használatával kapcsolatos adatok; őrzött érték megsemmisülése, megrongálódása és erre vonatkozó kártérítési igényre, kifizetésre vonatkozó adatok; széf törzslapon rögzített adatok; a széf tartalmának bizottsági felnyitása, értéktárba helyezése, értékesítése kapcsán vagy végrehajtási, más jogi eljárás kapcsán felmerülő adatok</p> | <p>A széf-bérleti szolgáltatás nyújtására irányuló szerződés megkötésének előkészítése, szerződés teljesítése céljából, beleértve a Szerződésből eredő jogok, követelések érvényesítése</p> | <p>A széf-bérleti szolgáltatás számlaszerződés megkötéséhez kapcsolódik (határozatlan és határozott időre is köthető) a Ptk. alapján 5 év</p> |

#### A személyes adatok címzettjei:

A Bank az Érintettek személyes adatait - a jogszabályban, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott azon közhatalmi szervek kivételével, akik egyedi ügyben folytatott vizsgálatukhoz igényelnek személyes adatot – az alábbi harmadik személyek, szervezetek számára továbbítja:

- közjegyző (önálló adatkezelő)

#### Az Érintettek köre

Az Adatkezelő a széf-bérleti szolgáltatás nyújtása, illetőleg a szolgáltatásnyújtás előkészítése során az alábbi természetes személyek (a továbbiakban: Érintett) személyes adatait kezelik:

a, bérlet;

- b, bérlőtárs;
- c, meghatalmazott.

#### 4. HOZZÁFÉRÉSÉHEZ JOGOSULTAK KÖRE

Az adatokat a Bank azon munkavállalói ismerhetik meg a feladataik teljesítéséhez szükséges célokból, akik az adatkezelési célok megvalósításában, ellenőrzésében közreműködnek, valamint a képvisellel kapcsolatban eljárnak, a munkavégzésükhöz feltétlenül szükséges mértékben. A Bankon belüli, személyes adatokhoz való hozzáférést a törvényi rendelkezésekre is figyelemmel a hozzáférési jogosultságok belső eljárásrendje, illetve az adott munkaköri leírások szabályozzák az egyes munkakörökhöz kapcsolva. Ezek alapján az felső vezetők, az adatvédelmi felelős és a szakterületek érintett munkatársai.

#### 5. TÁJÉKOZTATÁS AZ ÉRINTETT JOGAIRÓL

##### **Tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog:**

Az érintett az „Adatkezelő” alcím alatt megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet a Banktól arról, hogy a Bank:

- milyen személyes adatait,
- milyen jogalapon,
- milyen célból,
- milyen forrásból,
- mennyi ideig kezeli,
- kezeli-e még a személyes adatait,
- kinek, mikor, milyen okból és mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Ezen felül kérheti a Bank által tárolt személyes adatainak másolatát.

A Bank az Érintett kérelmét legfeljebb 30 napon belül, a kérelemben megadott elérhetőségekre megküldött válaszlevelében teljesíti. Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton küldi meg a Bank, akkor a Bank válaszelevele is – lehetőség szerint – elektronikus úton érkezik meg hozzá. Ha más úton kéri megküldeni a választ, kérjük, jelezze ezt a kérelemben.

##### **Helyesbítéshez való jog:**

A résztvevő az „Adatkezelő” alcím alatt megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy a Bank módosítsa vagy pontosítsa valamely személyes adatát (pl.: a nevét, ha abban változás következett be). Ha az Érintett a kérelmet elektronikus úton küldi meg a Bank, akkor a Bank válaszelevele is – lehetőség szerint – elektronikus úton érkezik meg hozzá. Ha más úton kéri megküldeni a választ, kérjük, jelezze ezt a kérelemben.

A Bank a kérelmét indokolatlan késedelem nélkül legfeljebb 30 napon belül teljesíti és erről a kérelmet benyújtót az általa megadott elérhetőségekre küldött levélben értesíti.

##### **A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”):**

Az érintett az „Adatkezelő” alcím alatt megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti a Banktól a személyes adatainak törlését. A törlési kérelmet a Bank abban az esetben utasítja el, ha jogszabály a személyes adatok további tárolására kötelezi a Bank. Ha azonban a törölni kért személyes adatra nincs ilyen kötelezettség, akkor a Bank a kérelmet indokolatlan késedelem nélkül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről a kérelmet benyújtót az általa megadott elérhetőségekre küldött válaszlevelében értesíti. Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton küldi meg a Bankhoz, akkor a Bank válaszelevele is – lehetőség szerint – elektronikus úton érkezik meg hozzá. Ha más úton kéri megküldeni a választ, kérjük, jelezze ezt a kérelemben.

##### **Az adatkezelés korlátozásához való jog:**

Az Érintett az „Adatkezelő” alcím alatt megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti a Banktól az adatkezelés korlátozását. Korlátozás esetén a Bank csak tárolhatja a személyes adatot, egyéb adatkezelési tevékenység kizárólag a korlátozást kérő hozzájárulásával jogi igény előterjesztése miatt, vagy közérdekből történhet.

Az adatok korlátozását akkor lehet kérni, ha:

- úgy gondolja, hogy adatai nem pontosak, vagy
- úgy gondolja, hogy adatait a Bank jogellenesen kezelte, de az adat törlését nem szeretné,

- igényli az adatkezelést jogi igénye érvényesítése vagy védelme miatt, de már a Banknak nincs szüksége ezekre az adatokra.

A Bank a kérelmet indokolatlan késedelem nélkül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti és erről a kérelmet benyújtót az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti. Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton küldi meg a Bankhoz, akkor a Bank válaszelevele is – lehetőség szerint – elektronikus úton érkezik meg hozzá. Ha más úton kéri megküldeni a választ, kérjük, jelezze ezt a kérelemben.

## 6. JOGORVOSLAT

Az Ügyfél a részére biztosított jogok gyakorlása érdekében kérelmével a Bank adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat. Amennyiben az Ügyfél úgy ítéli meg, hogy a Bank a személyes adatainak a kezelése során nem tartotta be a GDPR és egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál, vagy mindenkor utódszervezeténél (kijelölt felügyeleti hatóságnál) vizsgálatot kezdeményezhet:

- Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
- Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
- Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.
- Telefon: +36 (1) 391-1400
- Fax: +36 (1) 391-1410
- Honlap: <http://naih.hu>
- E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Az Ügyfél a Bank, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen bírósághoz fordulhat, ha megítélése szerint a Bank, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban, vagy az Európai Unió kötelező jogi aktaiban meghatározott előírások megsértésével kezeli. A pert az Ügyfél – választása szerint – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, a Bank köteles bizonyítani.

**POLGÁRI BANK ZRT.**

Hatályos: 2025. június 13-tól