

TiszaSzolg 2004. Kft. Adatvédelmi szabályzat

**Hatályba lépés dátuma: 2018. november 5.
Felülvizsgálva: 2019. augusztus 15.**

Készítette, dokumentum változástörténet

Dátum	Szerző	Verzió	Módosítás tárgya
2018.11.05.	Biró Gergely Ganev Attila		Átadott verzió
2019.08.15	Ganev Attila	19.08.15.	felülvizsgálat

Ellenőrizte

Dátum	Név	Verzió	Aláírás

Jóváhagyta

Dátum	Név	Verzió	Aláírás
2019.08.21.	Ódor Istvánné	19.08.15.	<i>Ódor Istvánné</i>



TiszaSzolg 2004 Kft.
3580 Tiszaújváros, Tisza út 2/F.
OTP: 11734114-20546893
Adószám: 11054686-2-05
1.

Tartalom

1.	A Szabályzat célja.....	4
2.	A szabályzat hatálya	4
3.	Fogalmak	4
4.	Az adatkezelés elvei.....	6
5.	Az adatkezelés célja.....	6
6.	Az adatkezelő által alkalmazott adatvédelmi irányelvek	7
7.	Az adatkezelés jogalapja.....	7
8.	Az adatok köre és kezelése.....	9
9.	Adatállományok kezelése	13
10.	A levéltári anyag kezelése	14
11.	Adatbiztonság.....	15
12.	Adattovábbítás	17
13.	Adatfeldolgozó	18
14.	Adatok törlése és archiválása	19
15.	Az adatkezelő honlapjához kapcsolódó adatkezelések.....	19
16.	Érintettek jogai és érvényesítésük.....	20
17.	Adatvédelmi tisztviselő.....	22
18.	Belső adatvédelmi nyilvántartás	22
19.	Ellenőrzés	23
20.	Záró rendelkezések.....	23
21.	Mellékletek.....	24

1. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja annak biztosítása, hogy a TiszaSzolg 2004. Kft. (továbbiakban: Adatkezelő) megfeleljen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 25/A. § (3) bekezdésében és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27. a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről szóló általános adatvédelmi rendeletében (továbbiakban: GDPR) foglaltaknak, azaz meghatározza az Adatkezelőnél vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését és megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását vagy nyilvánosságra hozatalát.

Az adatkezelő adatai:

- Neve: TiszaSzolg 2004. Kft.
- Székhelye: 3580 Tiszaújváros, Tisza út 2/F
- Levelezési címe: 3580 Tiszaújváros, Tisza út 2/F
- Elektronikus (e-mail) címe: tizzaszolg@tszolg.hu
- Képviselőjének neve és elérhetősége: Ódor Istvánné, +36 49 544 310
- Adatvédelmi tisztviselője és elérhetősége: Biró Gergely, dpo@itsecure.hu

2. A szabályzat hatálya

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló Infotv. 25. § (1), (3) bekezdésében, valamint a GDPR-ban foglaltak szerinti belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatálya kiterjed a TiszaSzolg 2004. Kft. (továbbiakban: Adatkezelő) valamennyi szervezeti egységére, és munkatársára.

3. Fogalmak

Az alábbi fogalmak jelen Szabályzat alkalmazásában értendők:

- személyes adat: érintettre 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;
- az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősített félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- 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;
- 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; adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel; harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

- adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- 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;
- adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- címzett: 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 címzettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;
- 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.
- képviselő: Az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által a GDPR 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában
- adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- Felügyeleti hatóság: Egy tagállam által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv
- Érintett felügyeleti hatóság: Az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint
- az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel
- az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy
- panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz
- adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége.

Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv. fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalom magyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

4. Az adatkezelés elvei

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos tevékenysége során a Hivatal érvényre juttatja az adatkezelés általános adatvédelmi rendeletben és Infotv-ben meghatározott, alábbi alapelveit:

- jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve: a személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni;
- célhoz kötöttség elve: a személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, és azokat nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon;
- adattakarékosság elve: a személyes adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk;
- pontosság elve: a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék;
- korlátozott tárolhatóság elve: a személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé;
- integritás és bizalmas jelleg elve: a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

Az Adatkezelő a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, az érintettekkel együttműködve köteles eljárni. Az Adatkezelő jogait és kötelezettségeit rendeltetésüknek megfelelően köteles gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek. Az Adatkezelő az adatkezelés során biztosítja az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakésztségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

5. Az adatkezelés célja

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. Az adatkezelő által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelveinek.

Az Adatkezelő személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak - és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről az Adatkezelőnek az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogkörökkel ténylegesen gyakorló személy és - amennyiben az Adatkezelőnél kinevezésre vagy megbízásra került, úgy - az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti.

Az Adatkezelő személyes adatot csak az érintett előzetes - különleges személyes adat esetén írásbeli - hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel. Az Adatkezelő az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját, kivéve ha az adatkezelés jogszabályi rendelkezésen alapul.

6. Az adatkezelő által alkalmazott adatvédelmi irányelvek

Az adatkezelő szolgáltatásainak igénybevételéhez elengedhetetlenül szükséges személyes adatokat az adatkezelő jogszabályi felhatalmazás vagy az érintettek hozzájárulása alapján, és kizárólag célhoz kötötten használja fel.

Az adatkezelő vállalja, hogy a birtokába jutott adatokat az Infotv és a GDPR rendelkezéseinek és jelen Szabályzatban rögzített adatvédelmi elveknek megfelelően kezeli. Az adatkezelő bizonyos esetekben - hivatalos bírósági, rendőrségi, hatósági megkeresés, jogi eljárás, szerzői-, vagyoni- illetve egyéb jogsértés vagy ezek alapos gyanúja miatt az Adatkezelő érdekeinek sérelme, szolgáltatásai nyújtásának veszélyeztetése, stb. - harmadik személyek számára hozzáférhetővé teheti az érintett fél elérhető adatait.

Az adatkezelő az adatok felvétele, rögzítése és kezelése során a jogszabályok által rögzített korlátozásokat minden esetben betartja.

Az adatkezelő kötelezi magát, hogy gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek biztosítják, hogy a felvett, tárolt, illetve kezelt adatok védettek legyenek, illetőleg megakadályozza azok megsemmisülését, jogosulatlan felhasználását és jogosulatlan megváltoztatását. Kötelezi magát arra is, hogy minden olyan harmadik felet, akiknek az adatokat esetlegesen továbbítja vagy átadja, ugyancsak felhívja ez irányú kötelezettségeinek teljesítésére.

Az Adatkezelő szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és az Adatkezelő megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek Titoktartási nyilatkozatot tenni.

Ha a szabályzat hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy az Adatkezelő által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

A Társaság megbízásából adatfeldolgozó tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben kerülnek rögzítésre.

Az Adatkezelő vezető tisztségviselője - amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került - az adatvédelmi tisztviselő útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

7. Az adatkezelés jogalapja

Az Adatkezelő a közfeladat ellátása során az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség teljesítéséhez** szükséges - jogszabályon alapuló - adatkezelést végez (GDPR 6. cikk. 1 bekezdés c.) pont), mely adatkezeléshez az érintett hozzájárulásának beszerzése nem szükséges. Az Adatkezelő a polgári jogi szerződéses kapcsolataiban **a szerződés teljesítéséhez szükséges** adatkezelést végez (GDPR 6 cikk. 1 bekezdés b.) pont) ideértve a szerződés előkészítésének fázisát is, mely adatkezeléshez az érintett hozzájárulásának beszerzése nem szükséges.

Az Adatkezelő az érintett hozzájárulása alapján személyes adatot kezelhet egy vagy több konkrét célból (GDPR 6. cikk 1. bekezdés a.) pont)

Az Adatkezelő- az adatkezelés eltérő célja alapján - ügyviteli, illetve nyilvántartási célú adatkezelést végez.

Az **ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés** kizárólag az ügy feldolgozásához kapcsolódik, alapvető célja az adott ügyhöz kapcsolódó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek. Kezelésükre e célból csak az alapul szolgáló cél megvalósulásáig, illetve a hatályos jogszabályokban foglalt időtartam lejártáig van lehetőség. A **nyilvántartási célú adatkezelés** az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált nyilvántartások esetében a lekérdezhetőségét. Az egyes ügyekkel összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.

A Társaság a polgári jogi szerződéses kapcsolataiban a szerződés teljesítéséhez szükséges adatkezelést végez (GDPR 6 cikk. 1 bekezdés b.) pont) ideértve a szerződés előkészítésének fázisát is, mely adatkezeléshez az érintett hozzájárulásának beszerzése nem szükséges.

7.1. Az érintett hozzájárulása

Személyes adat akkor kezelhető, ha

- azt törvény vagy törvényi felhatalmazás alapján egyéb jogszabály, helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból jogi kötelezettségként elrendeli (továbbiakban: kötelező adatkezelés) vagy
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik szerződő fél illetve ilyen szerződés előkészítése vagy
- ahhoz az érintett hozzájárult (ez önkéntes, határozott és tájékozott), vagy
- az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

Az érintett hallgatása nem beleegyezés, de a **ráutaló magatartása** igen.

Az érintett a **hozzájárulását megadhatja**:

- Szerződésben: Az érintett az Adatkezelővel kötött szerződésben hozzájárulást ad mindazon adatai kezeléséhez, amely adatok kezelése a szerződés végrehajtásához szükségesek. Amennyiben az adat kezelése nélkül a szerződés nem teljesíthető, a hozzájárulás hiányában a szerződés nem köthető meg. A szerződés előkészítése során az érintett által megküldött adatok tekintetében a megküldés ténye a hozzájárulás megadását jelenti
- Nyomtatványon: Az érintett az adatai rögzítésére szolgáló nyomtatványok kitöltésével a nyomtatványon meghatározottak szerint hozzájárulást ad személyes adatai kezeléséhez. A nyomtatványon minden esetben szerepel, hogy az adatkezelés kötelező - vagyis valamely szolgáltatás igénybevételének, jog gyakorlásának feltétele -, vagy az érintett hozzájárulásától függ.
- Külön nyilatkozaton: Amennyiben az érintett külön nyilatkozaton adja hozzájárulását, az Adatkezelő a nyilatkozathoz kapcsolódóan az érintett számára teljes körű tájékoztatást nyújt az adatok kezeléséről.
- Speciális ráutaló magatartással: ahol az érintett előzetes tájékoztatása alapján egy adott eseményen való részvétele a hozzájárulás megadásának minősül (rendezvények)

Az adatkezelő különleges adatot nem kezel.

Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség

teljesítése céljából szükséges, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet, ha személyes adatainak kezelésére ezen jogalapról kerül sor.

- Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából,
- az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell.

Az adatkezeléshez adott hozzájárulás kapcsán felmerült kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala - kivéve, ha törvény rendeli el - tilos. Az Adatkezelőről szóló - személyes adatokon is alapuló - statisztikai adatok közölhetők.

Az Adatkezelő szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati/üzleti titokként megőrizni.

A társaságon belül az egyes szervezeti egységek által kezelhető adatok körét minden adatkezelés esetében külön kell meghatározni. A meghatározást az adott szervezeti egységek vezetői kezdeményezik és végzik, az adatvédelmi tisztviselő bevonásával.

7.2. Jogszabály rendelkezése

Amennyiben a személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, az adatkezelés kötelező. Erről az Adatkezelő az érintettet tájékoztatja.

8. Az adatok köre és kezelése

8.1. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Az Adatkezelő a munkavállaló részére már a munkaviszony létesítése előtt előzetes adatvédelmi tájékoztatást nyújt a honlapján.

A tájékoztató tartalmazza

- az adatkezelés jogalapját, célját és időtartamát
- a címzettek körét
- az érintett jogait.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése: Az Adatkezelő jogszabályi előírás, az adatkezelő jogos érdekének érvényesítése vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért az Adatkezelő a munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítését erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti. Az erkölcsi bizonyítvány meglétének és a foglalkoztatáshoz szükséges adatainak

ellenőrzését a Bér- munkaügyi és közfoglalkoztatási csoport munkaerőfelvételért felelős munkatársa végzi, aki ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon)
- annak tartalmát.

Az Adatkezelő így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem arról másolatot. Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait - ideértve az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait is - az Adatkezelő haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végétől.

Az Adatkezelő bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. Az Adatkezelő előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való alkalmasság eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli. Az Adatkezelő csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban az Adatkezelő vezető tisztségviselője, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart, vagy a törvényi mentesítési idő beálltához közel van
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti az Adatkezelő céljait és elveit

8.2. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat az Adatkezelő nem ismeri meg és nem kezeli az érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. Az Adatkezelő az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. Az Adatkezelő csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli. Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

8.3. Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint az Adatkezelő saját alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre. Az Adatkezelő törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.

8.4. A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

Az Adatkezelő a munkavállalóról munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést saját alkalmazott végzi. A munka-, baleset és tűzvédelmi feladatokat külső vállalkozó látja el. A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja az Adatkezelő. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez és az adó- és járulékfizetési kötelezettségek teljesítéséhez és ezekhez kapcsolódó kedvezmények igénybeviteléhez szükségesek. Az Adatkezelő az adatokat adatbázisában rögzíti elektronikusan.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1). A munkavállalói adatok kezelésére

vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

8.5. A munkaviszonyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során az Adatkezelő minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára. Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, (személyi igazolvány, diákigazolvány) úgy az Adatkezelő nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét és rögzíti a kezelt adat forrását.

8.6. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonyal összefüggésben

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli az Adatkezelő kedvezmények érvényesítése céljából. A harmadik személy így beszerzett adatai a kedvezmény nyilvántartásához szükséges adattartalom meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylés, valamint adómentes iskolakezdesi támogatás, továbbá minden olyan adat, melyet később hatályba lépő jogszabály kedvezmény igénybe vételéhez megkíván.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel az Adatkezelő igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. Kiskorú harmadik személy esetén a hozzájárulást kizárólag a szülői felügyeletet gyakorló törvényes képviselő adhatja meg.

8.7. Vagyonvédelemmel összefüggő adatkezelések

Az Adatkezelő az Szvtv.-ben meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet. A vagyonvédelmi rendszer használatának, üzemeltetésének, adatvédelmének szabályait a Vagyonvédelmi kamera szabályzat tartalmazza.

8.8. Ügyfelekkel összefüggő adatkezelés

Az Adatkezelő távfűtés közfeladatainak ellátása érdekében természetes személyek ügyféladatait kezeli. Az Adatkezelés az Infotv. és a GDPR figyelembevételével történik.

Az Adatkezelő az érintettel kapcsolatban az alábbi adatokat kezeli:

Ügyfél természetes személyazonosító

Ezen adatok kezelésének célja az ügyfél adatai egyértelmű azonosítása és a kapcsolattartás.

Az Adatkezelő kezeli az ügyfél és egyéb szerződő felek, továbbá a szolgáltatással érintett egyéb személyek következő adatait: érintett neve, címe, anyja neve, születési helye és ideje, telefonszáma, elektronikus kapcsolattartási címe. Amennyiben az ügyfél adatai megváltoznak, és az ügyfél ezt nem jelenti be, az Adatkezelő az irányadó jogszabályokban foglaltak szerint a személyi adat- és

lakcímnnyilvántartásból vagy egyéb közhiteles nyilvántartásból kéri az érintett adatainak szolgáltatását. Az adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése ill. az érintett hozzájárulása.

Ügyféllel történő kapcsolattartáshoz

Amennyiben az érintett megadja, az Adatkezelő kezeli a kapcsolattartáshoz szükséges telefonszámait. Az érintett a telefonszámot nem köteles megadni. Lakóközösségek esetén az Adatkezelő a közösség képviselőjének és a közös képviselő által az ingatlan tulajdonosokról szolgáltatott adatokat kezeli. Az adatkezelő jogosult arra, hogy szükség esetén az érintettel való kapcsolatfelvételhez szükséges telefonszámot jogszerűen nyilvánosságra hozott adatállományból átvegye.

Ügyféllel történő kapcsolattartáshoz

Amennyiben az érintett megadja, a Társaság kezeli a kapcsolattartáshoz szükséges telefonszámait. Az érintett, telefonszámot nem köteles megadni. A Társaság jogosult arra, hogy szükség esetén az Érintettel való kapcsolatfelvételhez telefonszámot jogszerűen nyilvánosságra hozott adatállományból átvegye. Amennyiben az érintett megadja, a Társaság kezeli a kapcsolattartáshoz szükséges e-mail címét. Az érintett e-mail címet nem köteles megadni.

Okmányok másolata és adatai

Az Adatkezelő - összhangban a NAIH álláspontjával - nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Adatkezelő megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Érintett szolgáltatás nyújtására és igénybe vételére vonatkozó adatok

Érintett által fizetendő és fizetett díjakra, költségekre vonatkozó adatok, kintlévőségek adatai Az ügyfélszolgálattal történő kapcsolatfelvétel során keletkezett adatok Ezen adatok kezelése a szerződés teljesítésével szorosan összefügg. Az Adatkezelő kezeli a szerződés teljesítése során keletkezett adatokat, így különösen a teljesítésre, reklamációkra, szolgáltatás hiányaira, jogellenes cselekményekre vonatkozó adatokat. Az adatkezelés során az Adatkezelő a jogérvényesítés határidejét mint elévülési időt veszi irányadónak az adatkezelés során (jogos érdek)

Az Adatkezelő kezeli mindazon adatokat, amelyek az érintett fizetési kötelezettségével kapcsolatosak, és amelyekből az érintett fizetési kötelezettségének teljesítése, vagy ennek elmaradása megállapítható. Kezeli továbbá a kintlévőség-kezeléshez szükséges adatokat: adóazonosító jel, végrehajtáshoz szükséges Vht alapján meghatározott egyéb adatok. A bizonylatok kiállításához szükséges adatokat jogi kötelezettség teljesítése jogalapján kezeli az Adatkezelő a Számviteli törvény előírásai szerint.

Az ügyfélszolgálattal folytatott telefonbeszélgetés

Ebbe a körbe tartozik mindazon adat, amely az ügyfélszolgálatnál az ügyfél és az ügyfélszolgálat közötti kapcsolat során keletkezik. Az adatok kezelése ebben az esetben az érintett által indított eljáráshoz, kérelemhez, panaszhoz, közérdekű

Az Adatkezelő rögzíti és az irányadó jogszabályokban - elsősorban a fogyasztóvédelemről szóló törvényben - meghatározottak szerint kezeli az érintett és az ügyfélszolgálat közötti beszélgetésről

készült hangfelvételt. Az érintett a rögzítésről minden esetben a beszélgetés megkezdése előtt tájékoztatást kap.

Vagyonvédelmi kamerarendszer által rögzített képmás

Az Adatkezelő vagyonvédelmi célból videó rögzítő rendszert üzemeltet a telephelyein és működési területén. Az érintettek a rögzítés tényének tudomásul vételével szerepelhetnek a felvételeken.

Az Adatkezelő tulajdonában lévő, a munkavállaló által kezelt e-mail fiók(ok)ban tárolt levelekben található személyes adatokat csak a szerződés teljesítésig vagy a jogos érdek fennállásáig - elévülési időt is figyelembe véve - kezelheti. A személyes adatok törléséről az e-mail fiókot kezelő munkavállaló köteles gondoskodni az adatvédelmi szabályzatban megjelölt megőrzési idők figyelembevételével, a megőrzési idő lejártá - jogérvényesítési időt figyelembe véve - évének december 31 napjával.

9.3.1. Telefonos ügyfélszolgálaton történő adatkezelés

Az Adatkezelő a távfűtési közszolgáltatási tevékenység ellátása érdekében telefonos ügyfélszolgálatot üzemeltet. A telefonos kommunikáció során hangfelvétel rögzítéséhez az érintettek önkéntes és kifejezett hozzájárulása szükséges. A hozzájárulást megelőzően az érintettek adatainak kezelésére való figyelemfelhívásra kerül sor, tájékoztatva az adatkezeléssel összefüggő jogokról részletesebb információkat tartalmazó jelen Adatkezelési Tájékoztatóra, amely az Adatkezelő honlapján érhető el. Jogszabály kötelező rendelkezése alapján az ügyfelek által, a telefonos ügyfélszolgálaton bejelentett panaszt kötelezően rögzíteni kell és azt 5 évig meg kell őrizni, erről az érintettet mind a bejövő, mind a kimenő hangfelvételek rögzítése kezdetén tájékoztatni kell. A panaszkezeléssel összefüggő részletes szabályokat az Adatkezelő Panaszkezelési Szabályzata tartalmazza, mely az Adatkezelő honlapján megtekinthető.

Hangfelvételek megőrzési ideje - jogszabály kötelező előírása folytán - panaszügyek és más ügyfélszolgálati egyéb telefonos ügyintézés rögzítő hangfelvételek esetében - amelyet kizárólag az érintett hozzájárulása esetén lehet rögzíteni - 5 év.

9. Adatállományok kezelése

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. A jogszabályon alapuló adatkezelések kötelezőek, azokról az érintettek tájékoztatást kérhetnek.

Az Adatkezelő az elektronikus és a papíralapú nyilvántartásokat egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezeli. A jelen Szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

Az Adatkezelő a nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy nyilvántartásaiban szereplő személyes adatokat csak azok a munkavállalók, és egyéb az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

Az Adatkezelő az érintett egyes, személyes adatokat tartalmazó dokumentumairól másolatot készíthet, az adathelyesség ellenőrzése céljából. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Az érintett kérheti a személyes adatok kiegészítését is.

A Társaság a tudomány és a technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a személyes adatokra változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre. Az intézkedések célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt az általános adatvédelmi rendeletben foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába, az alábbiak szerint:

- a) a személyes adatok álnevesítése és titkosítása,
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmosságának és sértetlenségének biztosítása, valamint rendelkezésre állása;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képesség, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárás.

A Társaság megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

A Társaság, intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező munkatársak az előírásoknak megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre jogszabály kötelezi őket

Az Adatkezelő a nyilvántartás papíralapú dokumentumait az adatbiztonság követelményeire tekintettel tárolja, és gondoskodik azok biztonságos őrzéséről és szükség szerinti megfelelő selejtezéséről.

Az Adatkezelő az elektronikus nyilvántartást külön erre a célra fejlesztett informatikai rendszer útján üzemelteti, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

Az Adatkezelő lehetőség szerint törekszik az adatminimum elvének érvényesülésére, annak érdekében, hogy az egyes munkavállalók, és egyéb, az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek csak a szükséges személyes adatokhoz férjenek hozzá.

10. A levéltári anyag kezelése

Az Adatkezelő, mint közfeladatot ellátó gazdasági társaság a levéltári anyag védelmére vonatkozó szabályozás hatálya alá tartozik. A köziratokról, közlevéltárakról, és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény alapján az Adatkezelőnél keletkezett iratok köziratok, melyek megőrzésére a hivatkozott törvény, a törvény alapján kiadott iratkezelési szabályok, valamint irattári terv vonatkozik.

Az Adatkezelő a levéltári anyagot a vonatkozó szabályok alapján akkor is nyilvántartja, ha egyébként a dokumentumokban lévő személyes adatok kezelésének célja megszűnt. Ebben az esetben az adatkezelés jogalapja a levéltári anyagra vonatkozó törvényi szabályozás. Az Adatkezelő gondoskodik

az átadás előtt a dokumentumok szükség szerinti anonimizálásáról. Az Adatkezelő a levéltári anyag őrzésére vonatkozó szabályozásról az érintetteknek kérésre tájékoztatást ad.

11. Adatbiztonság

Az Adatkezelő gondoskodik az általa tárolt adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Személyes adatot telefonon keresztül átadni tilos. A feleslegessé vált személyes adatot tartalmazó munkapéldányt, vagy egyéb iratpéldányokat meg kell semmisíteni.

Az Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett munkatársak megfelelő felkészítéséről. Az Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. Az Adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

Az adatvédelemmel összefüggő számítógépes adatkezelés szabályairól, így különösen az archiválás, mentés rendjéről, továbbá az egyes programok tekintetében a hozzáférési jogosultságokról és az ehhez kapcsolódó jelszavakról a Társaság Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik.

11.1. Informatikai nyilvántartások védelme

Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

- A jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
- a hozzáférési jogosultságot folyamatosan naprakészen kell tartani,
- személyes adatot tartalmazó dokumentum elektronikus úton csak titkosítva továbbítható,
- Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (biztonsági mentés);
- Az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
- Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

Az elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak a nyilvántartott hozzáférési jogosultsággal rendelkező adatkezelő kezelhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. A rendszerben történt, jelszóval védett adatkezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges

visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő kötelezettsége, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa. Az adatkezelés befejeztével az adatkezelőnek a rendszerből ki kell lépnie.

Az informatikai adatkezelésekkel kapcsolatban a hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásai az irányadók.

11.2. Adatvédelmi intézkedések

Az Adatkezelő a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében. A munkavállalók, és egyéb, az Adatkezelő érdekében eljáró személyek az általuk használt, vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket teszi:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára át nem adhatók
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja
- az Adatkezelő adatkezelést végző munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja
- amennyiben a papíralapon kezelt személyes adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza az Adatkezelő

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő, összhangban az Informatikai Biztonsági Szabályzat előírásaival, az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek az Adatkezelő tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság mindenkor Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre vagy anonimizálásra kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;

11.3. Szerverek biztonsága

Az Adatkezelő által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre vonatkozóan ki kell alakítani egy hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállaló bázist, akik engedéllyel férhetnek

hozzá ezekhez az eszközökhöz és esetlegesen a rajtuk tárolt adatokhoz. A szerverszobába való belépési jogosultságot a munkavállalónak külön kell igényelnie, amit az Informatikai vezetőnek (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került adatvédelmi tisztviselő, abban az esetben vele egyetértésben) kell elbírálnia. A helyiségbe csak előre meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be. A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében az Adatkezelő az alábbi intézkedéseket hozza:

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személy rendelkezhet saját kulccsal vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát
- a kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezőkről nyilvántartást vezet az adatkezelő,
- aki nem az Adatkezelő alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- Társaság ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján a folyamatosan rögzíti a nem dedikált kulcsok felvételét és leadását,
- amennyiben olyan személynek kell tevékenysége ellátása miatt bemenni a szerverszobába, aki nem jogosult a kulcs felvételére vagy nem az Adatkezelő alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is a szerverszobában, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

A szerverek és adattárolók, valamint az adatok biztonságáról, sértetlenségéről és rendelkezésre állásáról a Tiszaújvárosi Polgármesteri Hivatal gondoskodik szolgáltatási szerződés keretében.

11.4. Papíralapú nyilvántartások védelme

Az Adatkezelő a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében. A munkavállalók, és egyéb, az Adatkezelő érdekében eljáró személyek az általuk használt, vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

A manuálisan kezelt iratokat a Dokumentumkezelési Szabályzatnak megfelelően kell irattárba helyezni.

12. Adattovábbítás

Az adattovábbítás általános szabályai

Az Adatkezelő által kezelt adatokból személyes adatot továbbítani csak jogszabályban meghatározott szerv vagy személy részére, a jogszabályban meghatározott körben illetve ezen kötelezettség teljesítése érdekében valamint az érintett beleegyezésével lehet a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.

Az adattovábbítás jogszerű, ha a személyes adat birtokában lévő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig jogszabályi felhatalmazással vagy az

érintett hozzájárulásával rendelkezik. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.

Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása - a jogszabályban kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve - az érintett szervezeti egység vezetőjének hatáskörébe tartozik. A szervezeti egység vezetője, amennyiben az adattovábbítás jogalapja kérdéses, kikérheti az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalását.

Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:

- az adatigénylés célját, jogalapját (az alapul szolgáló törvényi rendelkezés pontos megjelölését),
- a kért adatok körének pontos meghatározását és
- az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismerveket.

Az adattovábbítás történhet kérelemre vagy törvény ilyen tartalmú rendelkezése alapján automatikusan, illetve a hozzáférés biztosítható kérelem alapján történő egyedi adatszolgáltatással vagy számítógépes (online) lekérdezés lehetővé tételével közvetlen lekérdezéssel.

Számítógépes adatállomány rendszerbe állítása esetén az adattovábbítás naplózását programtechnikailag biztosítani kell. A már működő adatállományok esetében a technikai és költségvetési lehetőségek függvényében szintén kezdeményezni kell az adattovábbítás céljának naplózásához szükséges technikai feltételek megteremtését. Manuális adatkezelések esetén - vagy ha a számítógépes adatkezeléseknél a naplózás nem biztosítható - manuális módon, kell gondoskodni az adattovábbítási nyilvántartás vezetéséről (3. számú melléklet).

Az Adatkezelő külföldre nem továbbít adatokat. Nem minősül külföldre való továbbításnak, ha az érintett külföldi szolgáltatónál regisztrált elektronikus kapcsolattartási címet ad meg.

13. Adatfeldolgozó

Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy tevékenysége során **adatfeldolgozót** vegyen igénybe, állandó vagy eseti megbízás alapján.

Állandó jellegű adatfeldolgozásra elsősorban az ügyfélkapcsolattal, a szolgáltatások nyújtásával összefüggő adminisztráció ellátása, jogviták kezelése valamint az informatikai rendszer fenntartása érdekében továbbá a fogyasztóvédelmi törvény előírása (fogyasztóvédelmi referens) alapján kerülhet sor.

Az adatfeldolgozó igénybe vétele során a vonatkozó jogszabályok, elsősorban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók. Adatfeldolgozó igénybe vételére kizárólag írásbeli szerződés alapján kerülhet sor.

Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Az Adatkezelő garanciákat nyújtó szerződési feltételek kialakításával és megfelelő szervezeti, technikai intézkedésekkel biztosítja, hogy az adatfeldolgozó tevékenysége során az érintettek jogai ne sérülhessenek, és az adatfeldolgozó személyes adatokat csak akkor ismerhessen meg, ha a feladata ellátásához elengedhetetlenül szükséges.

13.1. Egyes adatfeldolgozások

Az Adatkezelő által igénybe vett adatfeldolgozók köre folyamatosan változik. Az adatkezelő az Adatfeldolgozók személyéről tájékoztatást ad. Az Adatfeldolgozó hosszú távú adatfeldolgozási

tevékenység ellátása érdekében harmadik személyekkel megbízási szerződést köt. A megbízottak körét a szabályzat melléklete tartalmazza

14. Adatok törlése és archiválása

Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha

- kezelése jogellenes;
- az érintett kéri (a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével);
- az adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának jogszabályban vagy szabályzatban meghatározott határideje lejárt;
- azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.

Az érintett önkéntes hozzájárulása alapján kezelt adatok törlését az érintett kérheti. Az érintett kérelme hiányában az Adatkezelő az adatokat törli, ha az adatkezelés célja megszűnt. Egyéb cél hiányában az Adatkezelő az adatokat mindaddig nyilvántartja, amíg az adatok felhasználására külön eljárásban szükség lehet.

Törlés helyett az Adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta. Az adatkezelő megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen. A jogszabály által elrendelt adatkezelések esetében az Adatok törlésére a jogszabály rendelkezése az irányadó.

A törlés esetén az Adatkezelő az adatokat személyazonosításra alkalmatlanná teszi. Amennyiben jogszabály azt előírja, az Adatkezelő a személyes adatot tartalmazó adathordozót megsemmisíti.

15. Az adatkezelő honlapjához kapcsolódó adatkezelések

Az Adatkezelő honlapjához kapcsolódóan személyes adatokat a honlapon közzétett „Adatvédelmi nyilatkozat” alapján kezel. A Nyilatkozat valamennyi, a honlaphoz kapcsolódó adatkezelésről tájékoztatást ad. Az online ügyfélszolgálat adatkezeléseire jelen Szabályzat megfelelően irányadó.

15.1. A kezelt személyes adatok köre

A távfűtés közszolgáltatás igénybevétele az ingatlanhasználók számára kötelező. A közszolgáltatási szerződést jogszabály hozza létre.

Ennek során a közszolgáltató adatkezelésre jogosult, mely személyes adat kerülhet birtokába felhasználói vagy egyéb érdekelti önkéntes adatszolgáltatás során (változás bejelentési kötelezettség teljesítésekor vagy ennek elmulasztása esetén a változásról való tudomásszerzésekör), közhiteles nyilvántartásból illetve a Szolgáltatónak a szerződés teljesítéséhez szükséges adatbeszerzése által. A Szolgáltató az alábbi adatokat kezeli:

- a természetes személy ingatlanhasználó nevét, születési nevét, születési helyét és idejét, édesanyja nevét, valamint lakóhelyének, tartózkodási és értesítési helyének címét;
- önkéntes adatszolgáltatásban megadott egyéb adatokat
- e-mail útján történt bejelentés, panaszkezelés során a természetes személy e-mail elérhetőségét. Az e-mail címről érkezett bármely bejelentés csak a bejelentő előzetes

regisztrációja alapján minősül hiteles és azonosítható bejelentésnek, adatvédelmi incidens szabályok alkalmazása alapján a nem azonosítható e-mailről történt bármilyen bejelentés hatálytalan.

- weboldali ügyintézés esetén belépéshez szükséges egyedi felhasználó név- cél: azonosítás belépéshez

16. Érintettek jogai és érvényesítésük

16.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az érintett kérelmezheti az Adatkezelőnél

- tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- személyes adatainak helyesbítését, valamint
- személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve jogszabály rendelkezései szerint az önálló Adatkezelőnek, vagy a közös adatkezelők bármelyikének rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Az Adatkezelő - az adatvédelmi tisztviselő útján - az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az Adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozó tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben az Adatkezelő költségtérítést állapíthat meg.

Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha

- kezelése jogellenes
- az érintett kéri és az adat nem tartozik a kötelező adatkezelés körébe
- az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést jogszabályi előírás érvényesítése nem zárja ki
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt
- azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte

A helyesbítésről, a zárolásról és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították, ideértve az adatfeldolgozókat is. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

Ha az Adatkezelő az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban vagy az érintett hozzájárulásával elektronikus úton közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés,

törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

Az érintett tájékoztatását az Adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha azt jogszabály lehetővé teszi. Az Adatkezelő köteles az érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni. Az Adatkezelő ebben az esetben tájékoztatja az érintettet a jogorvoslati lehetőségekről.

16.2. Helyesbítéshez való jog

Az érintett kérheti, hogy a tévesen szereplő személyes adatát az Adatkezelő helyesbítse. Abban az esetben, ha a helyesbítendő adatok alapján rendszeres adatszolgáltatás történik, az Adatkezelő szükség esetén a helyesbítésről tájékoztatja az adatszolgáltatás címzettjét, illetve az érintett figyelmét felhívja arra, hogy a helyesbítést más adatkezelőnél is kezdeményeznie kell.

16.3. Törléshez és tiltakozáshoz való jog

Az érintett a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével kérheti a személyes adatai törlését. Az Adatkezelő az érintettet a törlésről tájékoztatja.

Az Adatkezelő a személyes adat törlését megtagadhatja, ha az adat kezelése jogszabályon alapul, és/vagy az adatkezelés az Adatkezelő jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges. A törlési kérelem teljesítésének megtagadása esetén az Adatkezelő az érintettet annak okáról tájékoztatja.

Az érintett az információszabadságról és az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen.

16.4. Az érintett jogainak érvényesítése

Az érintett tájékoztatás, helyesbítés, törlés iránti kérelmét elsősorban ügyfélszolgálathoz, vagy az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújthatja be.

Ha az Adatkezelő az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 15 napon belül írásban közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

A tájékoztatás, helyesbítés, törlés, tiltakozás esetén az Adatkezelő az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően jár el. Az érintett jogsérelem esetén kérheti az Adatkezelő képviseletében eljáró személy felettes vezetőjének vizsgálatát, valamint fordulhat az Adatkezelőnél kinevezett adatvédelmi tisztviselőhöz.

Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat, és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyv alapján érvényesítheti jogait.

Az érintett személyes adatai védelméhez való joga megsértése esetén fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, és kérheti a Hatóság vizsgálatát. Amennyiben az érintett az adatkezelőnek a meghozott döntésével nem ért egyet jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál élhet. Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen - annak írásbeli közlésétől számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.

A jogellenes adatkezeléssel okozott kárért az Adatkezelő a vonatkozó törvényekben előírtak szerint felelős.

Az érintett az Adatkezelő adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a NAIH-hoz fordulhat: név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C. honlap: www.naih.hu

17. Adatvédelmi tisztviselő

Az Adatkezelőnél kinevezett adatvédelmi tisztviselő eljár a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben. Az érintettek a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi kérdésben fordulhatnak az adatvédelmi tisztviselőhöz. Az adatvédelmi tisztviselő:

- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában
- ellenőrzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek megtartását
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót
- gondoskodik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elkészítéséről
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségét közzéteszi. Az adatvédelmi tisztviselőhöz bármely érintett fordulhat.

A jelen Szabályzat végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinációját az adatvédelmi tisztviselő látja el.

Az érintett az adatkezeléssel, az adatkezeléssel összefüggő jogokkal kapcsolatos kérdéseivel, panaszaival, bejelentéseivel fordulhat az ügyfélszolgálathoz, valamint az adatvédelmi tisztviselőhöz.

Az ügyfélszolgálat, illetve az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik arról, hogy a kérdések, panaszok, bejelentések a megfelelő szervezeti egységhez eljussanak, és azokra az érintett határidőben választ kapjon, a szükséges intézkedések megtörténjenek. Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő és az ügyfélszolgálat elérhetőségéről az Adatkezelő honlapján tájékoztatást ad.

Adatvédelmi tisztviselő:

- név: Biró Gergely
- email: dpo@itsecure.hu
- telefon: +36 1 799 12 12

18. Belső adatvédelmi nyilvántartás

A belső adatvédelmi nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő, illetve az adatvédelmi tisztviselő koordinálása mellett az érintett részlegek, csoportok készítik el és vezetik. A belső adatvédelmi nyilvántartás az adatvédelmi tisztviselő rendszeres időközönként ellenőrzi. A belső adatvédelmi nyilvántartás valamennyi adatkezelés esetén tartalmazza:

- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- az érintettek körét,
- az érintettekhez vonatkozó adatok leírását,

- a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

A belső adatvédelmi nyilvántartás célja annak megállapíthatósága, hogy az érintett mely adatkezelések alanya lehet, és ezen adatkezelésnek melyek a jellemző elemei. A belső adatvédelmi nyilvántartás azonosítja az adatkezeléseket, azonban nem helyettesíti az érintett részletes tájékoztatását.

Az adatvédelmi tisztviselő a belső adatvédelmi nyilvántartásba való betekintést valamennyi érintett részére biztosítja.

19. Ellenőrzés

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen ezen szabályzat rendelkezéseinek betartását az adatkezelőnél adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan kötelesek ellenőrizni.

Az adatvédelmi ellenőrzés főbb szempontjai:

- az adatkezelés személyi feltételeinek megléte, az adatkezelést végző személyek felkészültsége, leterheltsége,
- az adatkezelés tárgyi feltételei rendelkezésre állása,
- annak vizsgálata, hogy az adatkezelő ismeri-e az adatkezelések jogalapját, célját, határidejét,
- az elektronikus és papíralapú adathordozók tárolása, biztonsága,
- az adatkezelés módja,
- a szervezeti egységekhez érkezett adatvédelmi megkeresésekre adott válaszok jogszerűsége,
- egyéb, adatvédelmet érintő rendszerek, különösen a beléptető, biztonsági kamerarendszer, valamint az elektronikus nyilvántartási rendszerek üzemeltetésének jogszerűsége.

Az adatkezelőnél a kezelt adatok ellenőrzését az adatvédelmi tisztviselő rendszeresen elvégzi.

20. Záró rendelkezések

Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a GDPR, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, (Infotv). valamint a Polgári Törvénykönyv rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szabályzatot az Adatkezelő ügyvezetője, jóváhagyásával adja ki. A szabályzat alapvetően belső dokumentum, de az önkormányzati közfeladatot ellátó adatkezelők kötelesek honlapjuk „közérdekű adatok” menüjében közzétenni.

21. Mellékletek

1. számú melléklet: Adatfeldolgozók

Adatfeldolgozó neve	Adatfeldolgozást érintő tevékenység megnevezése

2. számú melléklet: Adatkezelések nyilvántartása

Adatok megnevezése	Adatok forrása	Adatkezelés jogalapja	Adatfájlok törlésének határideje
Név, anyja neve, születési hely, idő, lakcím, telefonszám, sz.ig. szám, adóazonosító, TAJ szám, jogosítványok, végzettségek, bankszámlaszám, oltási könyv	Munkavállaló	jogos érdek	5+1 év
Név, lakcím, sz. ig. szám, anyja neve	Ügyfél	jogos érdek/ szerződés teljesítése	5+1 év
Önéletrajzban szereplő adatok	Munkára jelentkező személyek	önkéntes hozzájárulás	9 hónap (30 nap, ha nincs hirdetve)
Név, lakcím, adószám, bankszámlaszám	Ügyfél	jogi kötelezettség Sztv 169 §, Art 78 §	10 év
Név, lakcím, sz.ig. szám	Ügyfél	jogi kötelezettség Sztv 169 §, Art 78 §	10 év
Név, bankszámlaszám, bér	Bank	jogi kötelezettség Sztv 169 §, Art 78 §	
Név, lakcím, TAJ szám, születési hely, idő, anyja neve	Munkára jelentkező személyek	szerződés teljesítése	
Név, lakcím, TAJ szám, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jel, bankszámla szám, eltartottak adatai, családi állapot, házastárs adatai, sz.ig. szám, telefonszám, e-mail, orvosi alkalmasság, bér, pénztártagságok, szakszervezeti adatok, rokkantsági adatok, bizonyítványok, erkölcsi bizonyítvány	Munkavállalók	szerződés teljesítése	50 év

Adatok megnevezése	Adatok forrása	Adatkezelés jogalapja	Adatfájlok törlésének határideje
<p>Név, lakcím, TAJ szám, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jel, bankszámla szám, eltartottak adatai, családi állapot, házastárs adatai, sz.ig. szám, telefonszám, e-mail, orvosi alkalmasság, bér, pénztártagságok, szakszervezeti adatok, rokkantsági adatok, bizonyítványok, sz.ig. szám, telefonszám, e-mail, orvosi alkalmasság, bér, pénztártagságok, szakszervezeti adatok, rokkantsági adatok, bizonyítványok</p>	<p>Munkavállaló</p>	<p>szerződés teljesítése</p>	<p>közmunka lejárta + fél év</p>
<p>Név, lakcím, TAJ szám, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jel, bankszámla szám, eltartottak adatai, családi állapot, házastárs adatai, sz.ig. szám, telefonszám, e-mail, orvosi alkalmasság, bér, pénztártagságok, szakszervezeti adatok, rokkantsági adatok, bizonyítványok, tartozással kapcsolatos adatok</p>	<p>NAV, végrehajtók</p>	<p>jogi kötelezettség 1994 évi LIII tv (Vht) és Art.</p>	<p>Tartozás vagy munkaviszony megszűnése +5 év</p>
<p>E - mail cím, telefonszám, személyi igazolvány, lakcímkártya, adókártya, forgalmi engedély másolat, cégek esetén cégkivonat, orvosi papírok, számlák, meghatalmazás</p>	<p>Ügyfél, bejelentő</p>	<p>jogos érdek</p>	<p>5+1 év</p>

