SZÁKOM
SZÁZHALOMBATTA

"SZÁKOM" Százhalombattai Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft.

Székhelye: 2440 Százhalombatta,
Hága László utca 2.
Cégjegyzékszám: 13-09-083194
Adószám: 11905428-2-13

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Hatályos: 2018.május 25.

Janovszky Károly
ügyvezető igazgató

SZÁKOM Nonprofit Kft.
2440 Százhalombatta
Hága László u. 2.
Adószám: 11905428-2-13

Tartalom

1. A szabályzat célja és hatálya ... 7
2. Értelmező rendelkezések ... 7
3. Az adatkezelések szabályai ... 12
4. Személyazonosító igazolványok fénymásolása ... 14
5. A Társaság adatvédelmi rendszere ... 15
6. Adatvédelmi incidens kezelése ... 17
6.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése ... 17
6.2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése ... 17
6.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása ... 18
6.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére ... 18
6.5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről ... 19
7. Rendszeres tréningek ... 19
8. Hatásvizsgálat ... 19
9. Előzetes konzultáció ... 20
10. Érdekmérlegelés ... 21
11. Adatbiztonsági szabályok ... 23
11.1. Fizikai védelem ... 23
11.2. Informatikai védelem ... 23
11.3. Szerverek biztonsága ... 24
11.4. Jogosultságkezelés ... 25
11.5. Jogosultságkezelési folyamat ... 25
11.6. Álnevesítés ... 26
11.7. Beépített adatvédelem ... 27
11.8. Mobil eszköz menedzsment ... 28
12. Oktatás és tréningrendszer ... 29
13. Az érintettek jogainak érvényesítése ... 29
14. A Társaság tevékenysége ... 31
15. A Társaságnál megvalósuló adatkezelések ... 32
15.1. Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés ... 33
Távhőszolgáltatás ... 33
Hulladékgazdálkodás ... 33

Piacüzemeltetés ... 34
Köztemető-üzemeltetés ... 35
Ingatlanközvetítés ... 35
Iparipark üzemeltetés ... 36
Parkrendezés, csapadékvíz, szúnyog és rágcsálógyérítés ... 36
Köztisztaság ... 36
Óvoda karbantartás ... 36
15.2. E-ügyintézéssel, E-számlával kapcsolatos adatkezelés ... 36
E-ügyintézés ... 36
E-számla ... 37
15.3. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés ... 37
15.4. Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés ... 41
15.5. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés ... 41
15.6. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés ... 43
Személyazonosító igazolványok fénymásolása ... 43
Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése ... 44
Megváltozott munkaképességű munkavállalók ... 44
A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések ... 44
A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok ... 44
Munkavállalók oktatása ... 45
Béren kívüli juttatások ... 45
Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai ... 45
15.7. Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése ... 47
15.8. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés . 48
Céges eszközök ellenőrzése ... 48
Céges e-mail címek ellenőrzése ... 49
Az internet használatának ellenőrzése ... 49
Céges autók nyomon követése ... 49
Az ellenőrzés menete ... 50
15.9. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata ... 50
15.10. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggő adatkezelés ... 53
Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai ... 54

A kameraképek megtekintése 55
15.11. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése 57
15.12. Beléptetés 58
Hulladéklerakó udvarba eseti belépők beléptetése 58
15.13. Honlapüzemeltetés 59
15.14. Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés 59
Mellékletek ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
A szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerelemeiről**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Adatvédelmi nyilvántartási számok ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Titoktartási nyilatkozat ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben kezelt személyes adatokra vonatkozóan ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Telefonos hangrögzítéssel kapcsolatos adatkezelés ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Munkavállalói nyilatkozat ajánláskor (CV) ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Hozzátartozói nyilatkozat adatkezelésről ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítő személyek tájékoztatása**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Kamerával megfigyelt terület (I. szektor) ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Kamerával megfigyelt terület (II. szektor) ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása ... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Adatkezelési tájékoztató eseti beléptetésről a hulladéklerakó udvarba**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Adatvédelmi incidens-nyilvántartó ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

Adatvédelmi incidens értesítési lista ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Adatfeldolgozói szerződés ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Szerverszoba kulcsfelvételi engedély ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása**Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Jogosultságkezelési megrendelőlap ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Jogosultságkezelési-nyilvántartó ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**
Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás ..... **Hiba! A könyvjelző nem létezik.**

A "SZÁKOM" Százhalombattai Kommunális Szolgáltató Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság vagy Adatkezelő) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja.

Adatkezelő megnevezése:	"SZÁKOM" Százhalombattai Kommunális Szolgáltató Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Adatkezelő rövidített elnevezés:	„SZÁKOM" Nonprofit Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszáma:	13-09-083194
Adatkezelő székhelye:	2440 Százhalombatta, Hága László utca 2.
Adatkezelő e-elérhetősége:	szakom@szakom.hu
Adatkezelő képviselője:	Janovszky Károly ügyvezető
Adatvédelmi tisztviselő:	György Máté
Adatvédelmi tisztviselő:	gyorgymate@szakom.hu

Jelen rendelkezéseket a Társaság többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fenn jelen rendelkezések és bármely más, jelen szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadóak.

Jelen szabályzatban használt rövidítések:

Infotv.	Információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
GDPR vagy Rendelet	az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről
Mt.	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Mvt.	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
Ptk.	a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Szvtv.	a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
NAIH vagy Hatóság	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1. A szabályzat célja és hatálya

1.1. A Társaság jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. cikkében meghatározott átlátható tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

1.2. Jelen szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a Társaság által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

1.3. Jelen szabályzattal a Társaság biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

1.4. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

1.5. A szabályzat időbeli hatálya 2018.május 25-től visszavonásig tart.

2. Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában:

2.1. **Érintett:** azonosított vagy azonosítható természetes személy.

2.2. **Személyes adat**: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett") vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

2.3. **Különleges adat:**

- a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
- az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

2.4. **Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat.

2.5. **Az érintett hozzájárulása:** az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

2.6. **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.

2.7. **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.

2.8. **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.

2.9. **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

2.10. **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

2.11. **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

2.12. **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

2.13. **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

2.14. **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

2.15. **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik.

2.16. **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

2.17. **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

2.18. **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez.

2.19. **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

2.20. **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.

2.21. **Adatkezelés korlátozása:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

2.22. **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, szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

2.23. **Biometrikus adat:** egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

2.24. **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.

2.25. **Egészségügyi adat:** egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

2.26. **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.

2.27. **Genetikai adat:** egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.

2.28. **Képviselő:** az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra a Rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában.

2.29. **Kötelező erejű vállalati szabályok:** a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályzat, amelyet az Unió valamely tagállamának területén tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó egy vagy több harmadik országban a személyes adatoknak az ugyanazon vállalkozáscsoporton vagy közös gazdasági tevékenységet folytató vállalkozások ugyanazon csoportján belüli adatkezelő vagy adatfeldolgozó részéről történő továbbítása vagy ilyen továbbítások sorozata tekintetében követ.

2.30. **Nyilvántartási rendszer:** a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált, funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

2.31. **Profilalkotás:** személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére, illetve előrejelzésére használják.

2.32. **Releváns és megalapozott kifogás:** a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy a Rendeletet megsértették-e, illetve hogy az adatkezelőre vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó tervezett intézkedés összhangban van-e a Rendelettel; a kifogásban egyértelműen be kell mutatni a döntéstervezet által az érintettek alapvető jogaira és szabadságaira, valamint adott esetben a személyes adatok Unión belüli szabad áramlására jelentett kockázatok jelentőségét.

2.33. **Tevékenységi központ:**

a) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira, eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik

tevékenységi helyén hozzák és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtatására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;

b) az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatfeldolgozó esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, vagy ha az adatfeldolgozó az Unióban nem rendelkezik központi ügyviteli hellyel, akkor az adatfeldolgozónak az az Unión belüli tevékenységi helye, ahol az adatfeldolgozó tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben végzett fő adatkezelési tevékenységek zajlanak, amennyiben az adatfeldolgozóra a Rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak.

2.34. Vállalkozás: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is.

2.35. Vállalkozáscsoport: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások.

2.36. Felügyeleti hatóság: egy tagállam által a GDPR 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv.

2.37. Érintett felügyeleti hatóság: az a felügyeleti hatóság, amelyet a személyes adatok kezelése a következő okok valamelyike alapján érint:

a) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó az említett felügyeleti hatóság tagállamának területén rendelkezik tevékenységi hellyel;
b) az adatkezelés jelentős mértékben érinti vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érinti a felügyeleti hatóság tagállamában lakóhellyel rendelkező érintetteket; vagy
c) panaszt nyújtottak be az említett felügyeleti hatósághoz.

2.38. Személyes adatok határokon átnyúló adatkezelése:

a) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő vagy adatfeldolgozó több tagállamban található tevékenységi helyein folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor; vagy

b) személyes adatoknak az Unióban megvalósuló olyan kezelése, amelyre az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó egyetlen tevékenységi helyén folytatott tevékenységekkel összefüggésben kerül sor úgy, hogy egynél több tagállamban jelentős mértékben érint vagy valószínűsíthetően jelentős mértékben érint érintetteket.

2.39. Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás.

2.40. Nemzetközi szervezet: a nemzetközi közjog hatálya alá tartozó szervezet vagy annak alárendelt szervei, vagy olyan egyéb szerv, amelyet két vagy több ország közötti megállapodás hozott létre vagy amely ilyen megállapodás alapján jött létre.

2.41. Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv. és a GDPR) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadók.

3. Az adatkezelések szabályai

3.1. Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Társaság eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

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

3.3. A Társaság személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása vagy 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 a Társaságnak az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és az adatvédelmi tisztviselő ellenőrizheti. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége az *1/a. sz. mellékletben* található.

3.4. A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes hozzájárulása, szerződéses kötelezettség teljesítése, törvény, illetve törvényi felhatalmazás, létfontosságú érdek, vagy jogos érdek érvényesítése alapján kezel.

3.5. A Társaság a faji, vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre, vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatokat, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatokat, továbbá egészségügyi adatokat és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatokat (a továbbiakban együtt: a személyes adatok különleges kategóriái) a GDPR tiltása alapján nem kezel.

3.6. A személyes adatok különleges kategóriájába eső adatokat a Társaság az alábbi esetekben kezelheti:

a) az érintett kifejezett hozzájárulását adta az említett személyes adatok egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, kivéve, ha az uniós vagy tagállami jog úgy rendelkezik, hogy a 3.5. pontban meghatározott tilalom nem oldható fel az érintett hozzájárulásával;

b) az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges, ha az érintett alapvető jogait és érdekeit védő megfelelő garanciákról is rendelkező uniós vagy tagállami jog, illetve a tagállami jog szerinti kollektív szerződés ezt lehetővé teszi;

c) az adatkezelés az érintett vagy más természetes személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképtelensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;

d) az adatkezelés valamely politikai, világnézeti, vallási vagy szakszervezeti célú alapítvány, egyesület vagy bármely más nonprofit szervezet megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében történik, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag az ilyen szerv jelenlegi vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a szervezettel rendszeres kapcsolatban állnak a szervezet céljaihoz kapcsolódóan, és hogy a személyes adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszik hozzáférhetővé a szervezeten kívüli személyek számára;

e) az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;

f) az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges, vagy amikor a bíróságok igazságszolgáltatási feladatkörükben járnak el;

g) az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;

h) az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós vagy tagállami jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében, továbbá a GDPR 9. cikk (3) bekezdésben említett feltételekre és garanciákra figyelemmel;

i) az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás, a gyógyszerek és az orvostechnikai eszközök magas színvonalának és biztonságának a biztosítása, és olyan uniós vagy tagállami jog alapján történik, amely megfelelő és konkrét intézkedésekről rendelkezik az érintett

jogait és szabadságait védő garanciákra, és különösen a szakmai titoktartásra vonatkozóan;

j) az adatkezelés a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges olyan uniós vagy tagállami jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal, tiszteletben tartja a személyes adatok védelméhez való jog lényeges tartalmát, és az érintett alapvető jogainak és érdekeinek biztosítására megfelelő és konkrét intézkedéseket ír elő;

3.7. A Társaság az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

3.8. A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és a Társaság megbízásából az adatkezelésben részt vevő, 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 *(2. sz. melléklet).*

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

3.10. A Társaság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes, vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségek az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendők. Az adatfeldolgozóval a Társaság a GDPR 28. cikk (3) bekezdése által előírt ***Adatfeldolgozói szerződést*** köt (21. sz. melléklet).

4. Személyazonosító igazolványok fénymásolása

4.1. A Társaság – 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 a Társaság 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.

4.2. Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az azonosító igazolványokról maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat az

érintett egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Társaság azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

5. A Társaság adatvédelmi rendszere

5.1. A Társaság vezető tisztségviselője a Társaság sajátosságainak figyelembevételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket és kijelöli az adatkezelés felügyeletét ellátó személyt.

5.2. A szabályzatban előírtak betartatásáért a feladatkörében minden érintett szervezeti egység vezetője felelős.

5.3. A Társaság munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

5.4. A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezető tisztségviselő látja el egy általa kijelölt adatvédelmi tisztviselő útján.

5.5. Az adatvédelmi tisztviselőt szakmai rátermettség, az adatvédelmi jog és gyakorlat szakértői szintű ismerete alapján kell kijelölni.

5.6. A Társaság az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi honlapján, valamint bejelenti ezen adatokat a NAIH részére.

5.7. A Társaság biztosítja az adatvédelmi tisztviselő részére a feladat ellátásához szükséges forrásokat, valamint azt, hogy a feladatai ellátása során utasításokat senkitől ne fogadjon el, ezen feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval nem sújtható. Az adatvédelmi tisztviselő szervezetileg közvetlenül a Társaság vezető tisztségviselőjének tartozik felelősséggel.

5.8. Az adatvédelmi tisztviselő a vezető tisztségviselő közvetlen felügyeletével szervezi, irányítja és ellenőrzi a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági rendszerét. Az adatvédelmi tisztviselő a Társaság saját alkalmazottja. Felette a munkáltatói vagy szerződésben meghatározott jogokat a Társaság vezető tisztségviselője gyakorolja.

5.9. A vezető tisztségviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

a) felelős az érintettek GDPR-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;

b) felelős a Társaság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
d) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét;
e) vizsgálatot rendelhet el;
f) kiadja a Társaság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

5.10. Az adatvédelmi tisztviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
b) minden év január 15-ig jelentést készít a vezető tisztségviselő részére a Társaság adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
c) jogosult jelen szabályzat betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
d) vezeti az adattovábbítási nyilvántartást;
e) részt vesz a NAIH által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján;
f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel és információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
g) közreműködik a NAIH-val a Társasághoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;
h) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg;
i) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad a Társaság adatvédelmi jogszabályokban előírt kötelezettségeinek ellátásával kapcsolatban;
j) ellenőrzi az adatvédelmi jogszabályoknak, valamint a Társaság belső szabályzatainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben résztvevő személyek tudatosságnövelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
k) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
l) együttműködik a NAIH-val;
m) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat le a Hatósággal.

5.11. Az informatikus adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
b) a szervezeti egység vezetőjének írásos kérelme alapján közreműködik az adatkezelők egyéni kódjának, jelszavának, jogosultságának beállításában azon szerverek tekintetében, amelyekre adminisztrátori jogosultsággal rendelkezik;
c) használatba állítás előtt ellátja a szoftverek és hardverek rendszerbe állítását (installálását);
d) a szervereken tárolt adatok vonatkozásában gondoskodik a kezelt adatok jogosultak általi hozzáféréséről, módosításáról, illetőleg gondoskodik a tárolt adatok megsemmisülésének megakadályozásáról;
e) igény esetén közreműködik a számítógépen/szerveren tárolt adatok esetében a megadott szempontú adatszolgáltatásban;
f) elvégzi a szervereken tárolt adatok biztonsági mentését, naplózását;

g) vírusfertőzöttség esetén elvégzi a fertőzött informatikai eszköz vírusmentesítését;
h) szükség szerint ellátja a számítógépek és a hálózat karbantartását, gondoskodik a szerverek üzemszerű működéséről;
i) ellátja az informatikai eszközök szervizelésével kapcsolatos feladatokat, amennyiben megoldható szakszerviz segítsége nélkül;
j) üzemzavar esetén elvégzi az informatikai rendszerek újraindítását, a hálózat alkalmazásainak és adatainak a visszatöltését;
k) folyamatosan üzemelteti a számítógépes hálózatot;
l) igény esetén segítséget nyújt az adatkezelőknek a számítástechnikai alkalmazások használatánál és az adatbázisok kezelésénél.

6. Adatvédelmi incidens kezelése

6.1. Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

6.1.1. A Társaság minden munkavállalója – beleértve az egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyeket is – köteles a Társaságon belül történt adatvédelmi incidenst haladéktalanul jelenteni a szervezeti egysége vezetőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek. A bejelentés tartalmazza a bejelentő nevét, telefonszámát, beosztását, szervezeti egységének megnevezését, valamint az incidens tárgyát, rövid leírását és azt, hogy az incidens érinti-e a Társaság informatikai rendszerét.

6.1.2. Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti a Társaság informatikai rendszerét is, akkor a bejelentést az informatikusnak is meg kell küldeni.

6.1.3. A bejelentés beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

6.2. Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

6.2.1. Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén az informatikussal együttműködve – megvizsgálja a bejelentést és amennyiben szükséges a bejelentőtől további adatokat kér az incidensre vonatkozóan. Az adatvédelmi tisztviselő felhívására a bejelentő köteles megadni: az adatvédelmi incidens bekövetkezésének időpontját és helyét, egyéb körülményeit, az érintett adatok körét, mennyiségét, az érintett személyek körét és számát, várható hatásait, az adatvédelmi incidens megelőzésére, következményeinek enyhítésére megtett intézkedések felsorolását.

6.2.2. A bejelentő az adatszolgáltatást haladéktalanul, de legkésőbb 24 órán belül teljesíti az adatvédelmi tisztviselő részére.

6.2.3. Amennyiben az adatvédelmi incidens értékelése vizsgálatot igényel az adatvédelmi tisztviselő az informatikussal, valamint egyéb, a vizsgálat lefolytatásához szükséges munkatársak bevonásával lefolytatja a vizsgálatot.

6.2.4. A vizsgálatnak tartalmaznia kell, hogy az adatvédelmi incidens magas kockázattal jár-e az érintettek jogaira és szabadságaira, milyen jellegű kockázatról van szó, szükséges-e az érintettek tájékoztatása az incidensről. Amennyiben nem szükséges az érintettek tájékoztatása, a vizsgálatnak tartalmazni kell ennek indokait is.

6.2.5. A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység vezetőjének az incidenskezeléshez szükséges intézkedések megtételére.

6.2.6. A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterület vezetője – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az informatikus egyetértésével - dönt.

6.2.7. A vizsgálatot legkésőbb a bejelentésnek az adatvédelmi tisztviselőhöz érkezésétől számított 72 órán belül be kell fejezni és a vizsgálat eredményéről a Társaság vezető tisztségviselőjét az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja.

6.3. Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

6.3.1. Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

6.3.2. A nyilvántartás tartalmazza:
- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját,
- az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- az elhárítására megtett intézkedéseket és
- egyéb jogszabályban előírt adatokat.

6.3.3. Az adatvédelmi incidensnyilvántartás (17. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

6.4. Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

6.4.1. Az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidenst a bekövetkezését követően haladéktalanul, de legkésőbb 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, kivéve, ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés nem történik meg határidőben, az adatvédelmi tisztviselő köteles ennek okát igazolni a Hatóság részére.

6.4.2. A hatósági bejelentésnek tartalmaznia kell:

- az adatvédelmi incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és hozzávetőleges számát,
- az adatvédelmi incidens jellegét, körülményeit,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét,

- az adatvédelmi incidens valószínűsíthető következményeit és
- az adatvédelmi incidens orvoslására és enyhítésére megtett intézkedéseket.

6.5. Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

6.5.1. Ha a vizsgálat eredményeként megállapítást nyer, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és erről a Társaság vezető tisztségviselőjét is értesíti. Az értesítendők listáját a 18. sz. melléklet tartalmazza.

6.5.2. Nem kell az érintetteket tájékoztatni:

- ha a Társaság olyan technikai, szervezési, védelmi intézkedéseket hajtott végre az érintett adatokra vonatkozóan, amelyek megakadályozzák az illetéktelen személyek számára való hozzáférést az adatokhoz vagy megakadályozzák az adatok értelmezhetőségét;
- ha az adatvédelmi incidens bekövetkezését követően a Társaság olyan intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy a feltárt adatkezelési kockázat valószínűsíthetően nem valósul meg;
- ha a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ebben az esetben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, mely tájékoztatás elektronikus úton is megtörténhet.

7. Rendszeres tréningek

7.1. Az adatvédelmi tisztviselő jelen szabályzat 12. pontjában foglaltak szerint gondoskodik az adatvédelmi tudatosság növelése céljából adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos oktatásról, mely során a múltban bekövetkezett adatvédelmi incidensek tapasztalatait, vagy a lehetséges adatvédelmi incidensek veszélyeit ismerteti, elemzi, a kockázatok csökkentésével, megelőzésével kapcsolatosan tájékoztatást ad, illetve az ismereteket ellenőrzi.

8. Hatásvizsgálat

8.1. Amennyiben valamely új adatkezelési folyamat – annak jellegére, hatókörére, körülményeire, céljaira tekintettel - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor az adatkezelés megkezdését megelőzően a Társaság hatásvizsgálatot folytat le arra vonatkozóan, hogy az adatkezelési folyamat a személyes adatok védelmét hogyan érinti. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlenegy hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.

8.2. A hatásvizsgálatot főszabály szerint az adatvédelmi tisztviselő végzi. Amennyiben nem ő végzi, úgy a Társaság köteles kikérni az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsát.

8.3. A Társaság jelen szabályzat 19. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

8.4. A hatásvizsgálat elvégzését követően szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén gondoskodik a hatásvizsgálat felülvizsgálatáról, mely során a kockázatok értékelését újra elvégzi. A kockázatok felülvizsgálatát legalább 3 évente el kell végezni.

8.5. A személyes adatok kezelésével kapcsolatosan az Adatkezelő kötelezettsége továbbá a kockázatelemzés, amelynek lépései a következők:

- a személyes adatok kezelésével kapcsolatos kockázatok azonosítása,
- kockázati lista felállítása,
- az egyes kockázatok valószínűsíthető fő okainak és várható negatív hatásainak meghatározása és
- ezek alapján a preventív és a korrektív kockázatkezelési folyamatok kidolgozása.

8.6. Szükséges a kockázatforrások feltárása, melyen belül meg kell határozni a kockázati preventív és korrektív célkezelés elemeit, az erőforrás-kezelés rendszerét, továbbá el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.

8.7. Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapításának kell megtörténnie. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

8.8. A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

8.9. Ez a meghatározás alapozza meg a későbbi kockázatkezelési eljárás módját mind a preventív, mind a korrektív eljárás tekintetében. A kockázatelemzés végrehajtásáért az adatvédelmi tisztviselő felel.

9. Előzetes konzultáció

9.1. Amennyiben az elvégzett hatásvizsgálat azt állapítja meg, hogy az adatkezelési folyamat valószínűsíthetően magas kockázattal jár, akkor a Társaság az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

9.2. A konzultáció kezdeményezése során a Társaság csatolja:

- az elvégzett hatástanulmányt,
- az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
- az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,

- az adatkezelés célját, módját és
- az érintettek jogainak, szabadságainak biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

10. Érdekmérlegelés

10.1. A GDPR rendelkezései szerint lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre, ha ezt valamilyen jogos érdek lehetővé teszi, feltéve, hogy az Adatkezelő eleget tesz tájékoztatási kötelezettségének. Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során a GDPR 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

10.2. Amennyiben a jogalapot a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti, az adatkezelési folyamat, akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

10.3. Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához a Társaság elvégez egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét, az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja, továbbá megfelelően alátámasztja azt.

10.4. Az érdekmérlegelési teszt során a Társaság azonosítja jogos érdekét az adatkezeléshez, valamint a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot. Az egymással ellentétes jogok és érdekek súlyozásának feltételét mindig az adott eset sajátos körülményeire való tekintettel vizsgálja a Társaság. A Társaság a mérlegelés során figyelembe veszi különösen a kezelt, illetve kezelendő adat természetét és szenzitív jellegét, nyilvánosságának mértékét, az esetlegesen bekövetkező szabálysértés súlyosságát, stb.

10.5. Az érdekmérlegelési teszt részeként a szükségesség és arányosság vizsgálatát is elvégzi a Társaság, amelynek értelmében a személyes adatok védelme alóli kivételeknek és a védelem korlátozásainak a feltétlenül szükséges mérték határain belül kell maradniuk. A kezelhető adatok jellege és mennyisége nem haladhatja meg a jogszerű érdekek érvényesítése céljából szükséges mértéket. Az arányosság vizsgálata a célok és a megválasztott eszközök közötti kapcsolat értékelését foglalja magában. A választott eszközök a szükségesség mértékét nem haladhatják meg, azonban az eszközöknek is alkalmasnak kell lenniük a meghatározott cél elérésére.

10.6. A súlyozás elvégzése alapján a Társaság megállapítja, hogy kezelhető-e a személyes adat.

10.7. A teszt eredményéről az érintettek tájékoztatást kapnak, melyből egyértelműen kiderül, hogy mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy a Társaság az érintett beleegyezése nélkül kezeli a személyes adatot, tehát a Társaság adatkezeléséhez fűződő jogos érdeke miért múlja felül az érintett érdekeit, illetve jogait. A Társaság

tájékoztatja az érintetteket a hozzájárulás hiányára tekintettel alkalmazott adatvédelmi garanciákról és az adatkezelés elleni tiltakozás lehetőségeiről.

10.8. Nem írható elő az ellentétes érdekek és jogok közötti súlyozás eredménye anélkül, hogy eltérő eredményt tenne lehetővé a Társaság az adott eset sajátos körülményeire tekintettel, ezért a Társaság minden egyes esetben külön érdekmérlegelési tesztet végez el.

10.9. Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát a Társaság fenntartja:

1. **lépés:** a Társaság a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél.
2. **lépés:** a Társaság a jogos érdekét a lehető legpontosabban meghatározza.
3. **lépés:** a Társaság meghatározza, hogy mi az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, meddig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek.
4. **lépés:** a Társaság meghatározza, hogy az érintetteknek mik lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például azok a szempontok, amelyeket az érintettek felhozhatnának az adatkezeléssel szemben).
5. **lépés:** a Társaság elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. A Társaság meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan a Társaság jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várakozásokat.
6. **lépés:** a Társaság meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

10.10. A Társaság jelen szabályzat 20. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

11. Adatbiztonsági szabályok

11.1. Fizikai védelem

11.1.1. A papíralapon kezelt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Társaság 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;
- a Társaság 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 a Társaság.

11.1.2. Amennyiben a papíralapon tárolt személyes adat kezelésének célja megvalósult, úgy a Társaság intézkedik a papír megsemmisítéséről. Ebben az esetben a Társaság kijelöl egy munkavállalót, aki a megsemmisítésért felelős. A megsemmisítésért felelős munkavállaló a megsemmisítéssel érintett szervezeti egység bevonásával állítja össze a megsemmisítendő iratcsomagot. A megsemmisítésen háromtagú Megsemmisítési Bizottság vesz részt. A megsemmisítésről jelen szabályzat 25. sz. mellékletét kell kitölteni.

11.1.3. Amennyiben a személyes adatok adathordozója nem papír, hanem más fizikai eszköz, úgy annak megsemmisítésére a papíralapú dokumentumokra vonatkozó megsemmisítési szabályok az irányadóak.

11.2. Informatikai védelem

11.2.1. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek a Társaság 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 a Társaság rendszeresen, illetve indokolt esetben gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- 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 kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a Társaság a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szervereket magas rendelkezésre állású infrastruktúrával védi, az adatvesztést mentésekkel és archiválással kerüli el;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban, tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

11.3. Szerverek biztonsága

11.3.1. A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével valósítják meg. 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 informatikusnak (az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve) kell elbírálnia.

11.3.2. A helyiségbe csak jelen szabályzat 23. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

11.3.3. A személyes adatok tárolásának helyén, a szerverszobákban tárolt szerverek fizikai védelme érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- a szerverszoba fizikai védelmét tűzgátló falak biztosítják,
- a szerverszoba klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (22. sz. melléklet) 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 a Társaság alkalmazottja, az nem rendelkezhet kulcsfelvételi engedéllyel,
- a kezelt kulcsok típusa lehet állandó vagy eseti, állandó kulcsfelvételi jogosultság birtokában dedikált kulccsal rendelkezhet az engedély birtokosa,
- a Társaság ezen feladattal megbízott munkatársa a kulcskezelési szabályok alapján 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 a Társaság alkalmazottja, akkor minden esetben tartózkodik vele egy olyan személy is, aki kulcsfelvételi engedéllyel rendelkezik.

11.4. Jogosultságkezelés

11.4.1. A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetőek legyenek, dokumentált formában megőrzésre kerüljenek, valamint az egyes jogosultságokkal rendelkező személyek tevékenysége és az általuk felhasznált adatok köre ellenőrizhető legyen. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti a Társaságot a tőle elvárt, illetve általa elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

11.4.2. A szabályozás kiterjed az elektronikus megfigyelőrendszerek informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre is.

11.4.3. Az informatikai rendszerben a jogosultságok változásait (létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszűnése) dokumentálni kell.

11.4.4. A személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

- Alapelvek
  - Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az informatikus végzi.
  - A jogosultságok megállapítása során kizárólag a munkavégzéshez szükséges és elégséges jogosultságokat kell kiosztani.
  - El kell kerülni, hogy teljes hozzáférést, illetve adminisztrátori jogosultságokat kapjanak más munkát végző, illetve a jogosultság birtoklására igényt nem tartó személyek.
  - Adminisztrátori jogosultsággal rendelkező, nevesített felhasználót kell alkalmazni a rendszer adminisztrálása érdekében minden esetben, ahol ez lehetséges. A nem nevesített rendszergazdai jelszavakat zárt borítékban, felbontást gátló módon, aláírva kell tárolni. Ezek használatát az Adatkezelő vezető tisztségviselője vagy akadályoztatása esetén a helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
  - Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

11.5. Jogosultságkezelési folyamat

11.5.1. Jogosultságigényléshez, -módosításhoz az informatikusnak címzett, jelen szabályzat 24. sz. mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap"-ot kell küldeni. A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkennelve kell eljuttatni az informatikusnak

11.5.2. A jogosultság kezelésekről az informatikus belső nyilvántartást vezet, amely a szabályzat 26. sz. melléklete.

11.5.3. Az informatikus minden esetben konzultál a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltsága tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a vezető tisztségviselőnek és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójának vétójoga van.

11.5.4. A megszületett döntést követően az informatikus által kijelölt munkatárs beállítja a jogosultságokat, amelyről visszaigazolást küld az igénylő felé.

11.5.5. A jogosultság birtokosának munka- vagy egyéb jogviszonya megszűnésével közvetlen felettesének kötelessége értesíteni az informatikust, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.

11.5.6. A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszűntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapon küldi meg az informatikusnak, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az informatikus vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.

11.5.7. Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.

11.5.8. Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználók profiljait fel kell függeszteni, használaton kívül kell helyezni. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.

11.6. Álnevesítés

11.6.1. Az 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, mivel a Társaság az ilyen további információt külön tárolja, technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni.

11.6.2. Az álnéven történő adatkezelést a Társaság a nagyobb fokú biztonság érdekében, valamint a statisztikai célra gyűjtendő adatok vagy a fejlesztés, tesztelés, karbantartás alatt álló rendszerek esetében a tesztadatok tekintetében végez, mivel a személyes adatok álnevesítése csökkentheti az érintettek számára a kockázatokat, valamint a Társaság ezáltal könnyebben meg tud felelni az adatvédelmi kötelezettségeinek.

11.6.3. Az álnevesítés személyes adatok kezelése során történő alkalmazásának ösztönzése céljából lehetővé teszi az álnevesítésre irányuló intézkedések és az általános elemzés egyidejű alkalmazását a Társaság szervezetén belül. A Társaság továbbá biztosítja, hogy az ahhoz

szükséges további információkat, amelyek által a személyes adatokat egy adott érintetthez lehessen kapcsolni, elkülönítve tárolják. A Társaságnál az adatvédelmi tisztviselő az, aki ugyanazon a szervezeten belül feljogosított személynek minősül.

11.6.4. A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a Rendelet követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Ahhoz, hogy az adatkezelő igazolni tudja a Rendeletnek való megfelelést, olyan belső szabályokat kell alkalmaznia, valamint olyan intézkedéseket kell végrehajtania, amelyek teljesítik, különösen a beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit.

11.6.5. A Társaság törekszik - a GDPR-nak való megfelelés érdekében - a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentésére, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítésére, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságára, valamint arra, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, a Társaság pedig biztonsági elemeket hozhasson létre és tovább fejleszthesse azokat.

11.7. Beépített adatvédelem

11.7.1. Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem (privacy by design), melynek következtében a Társaság már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt – például már a projektelőkészítés időszakában – is figyelemmel van a GDPR előírásaira. A beépített adatvédelem a Társaság saját, olyan belső eljárásainak az összessége, amivel - a külső szabályozásoktól függetlenül is - igyekszik megfelelni annak, hogy az érintett magánszféráját minél jobban védje.

11.7.2. A természetes személyeket személyes adataik kezelése tekintetében megillető jogok és szabadságok védelme megköveteli a GDPR követelményeinek teljesítését biztosító megfelelő technikai és szervezési intézkedések meghozatalát. Az említett intézkedések magukban foglalják a személyes adatok kezelésének minimálisra csökkentését, a személyes adatok mihamarabbi álnevesítését, a személyes adatok funkcióinak és kezelésének átláthatóságát, valamint azt, hogy az érintett nyomon követhesse az adatkezelést, a Társaság pedig biztonsági elemeket hozzon létre és továbbfejleszthesse azokat. Az adatkezelésnek átláthatónak és felhasználó-központúnak, az adatvédelemnek proaktívnak kell lennie és az adat teljes életciklusát fel kell ölelnie, vagyis a teljes folyamatnak része kell hogy legyen.

11.7.3. A Társaság a tudomány és technológia állása, a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei, céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket –

a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;

b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, 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 eljárást

- hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR-ban foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

11.7.4. 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. Ezeknek az intézkedéseknek különösen azt kell biztosítaniuk, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

11.7.5. A GDPR 42. cikke szerinti jóváhagyott tanúsítási mechanizmus felhasználható annak bizonyítása részeként, hogy a Társaság teljesíti az előbbiekben előírt követelményeket.

11.7.6. A Társaság és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy a Társaság vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag a Társaság utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

11.7.7. Adattovábbítás esetén a megfelelőségi határozat hiányában a Társaság vagy az adatfeldolgozó a megfelelő garanciák érintett számára való biztosítása útján gondoskodik az adatvédelem harmadik országbeli hiányosságainak ellensúlyozásáról. A garanciák biztosítják az adatvédelmi követelményeknek való megfelelést és az Európai Unión belüli adatkezelés esetén biztosított jogokkal azonos szintű jogokat biztosítanak az érintettek számára, beleértve az érintettek jogainak érvényesíthetőségét és a hatékony jogorvoslat lehetőségét, ezen belül ideértve azt, hogy az érintettek hatékony közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatot vehessenek igénybe, továbbá kártérítést igényelhessenek az Európai Unióban vagy egy harmadik országban. A garanciák különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó általános elveknek, valamint a beépített és alapértelmezett adatvédelem elveinek való megfelelésre vonatkoznak.

11.8. Mobil eszköz menedzsment

11.8.1. Az adatvédelmi szabályozás szempontjából a mobil eszköz menedzsment területén a Társaság üzletmenetéhez fontos szolgáltatások, műszaki technikai, informatikai biztosítása mellett adatvédelmi szempontból fontos kötelezettség keletkezik, azaz biztosítani kell a Társaság birtokába kerülő adatok titkosságát, sérthetetlenség és a biztonságot garantáló keretrendszerben való működését.

11.8.2. A Társaság rendszerében mobilmenedzsment szolgáltatásokat biztosító informatikai beruházást kell elvégezni, amely az alábbiakat kell, hogy biztosítsa:

- összetett és rendszeresen változó jelszóhasználat kikényszerítése
- használati eszközök automatikus kiléptetése
- titkosítás használata a rendszerben levő eszközökön
- adatok távoli törlésének lehetősége (csak a céges adatokra, vagy az összes adatra vonatkozóan)
- eszköz távoli letiltása
- eszköz távoli ellenőrzése
- nyomkövetés és helymeghatározási opció távoli bekapcsolásának lehetősége.

12. Oktatás és tréningrendszer

12.1. Kiemelt területként kell kezelni a munkavállalók kapcsán a biztonságtudatossági képzést a szervezet informatikai és nem informatikai alkalmazottai részére.

12.2. A biztonságtudatos magatartás komoly üzleti károkat okozó hibák és támadások megelőzésében játszhat szerepet.

12.3. Nem elegendő a megfelelően kidolgozott IT biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte a szervezetben, a munkavállalókban rendszeres képzések, tréningek során kell tudatosítani, hogy a kialakított szabályrendszer és az IT eszközök önmagukban nem képesek garantálni a szervezet számára az adat- és információbiztonságot, ehhez a napi munkatevékenységük során felelős magatartásukkal a dolgozóknak is hozzá kell járulniuk.

12.4. A munkavállalók megfelelő képzése a képzést követően kimutathatóan kevesebb biztonsági incidenst eredményez, ami a közvetlen adatvesztésből és esetleges adatvédelmi birságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.

12.5. A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréning rendje hathavonta (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl.: tűz- és munkavédelem) egy óra időtartamban történjen. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.

12.6. Külön tréningrendet kell biztosítani az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kizökkentse a képzés alatt állókat a megszokott munkamenetükből, feltárja előttük a rosszindulatú támadások, hekkerek által folyamatosan fejlesztett aktuális támadási szemléletet, rámutasson az aktuális trendek szerint jellemzően keresett gyenge pontokra és segítse őket abban, hogy érzékelt behatolási kísérlet esetén milyen megoldásokat preferáljanak a támadások elhárítására és a kockázat alacsony szinten tartásának érdekében.

13. Az érintettek jogainak érvényesítése

13.1. Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését, korlátozását az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

13.2. Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

13.3. Az Adatkezelő a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

13.4. Az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról az adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

13.5. Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy 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.

13.6. A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az Adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

13.7. A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, a GDPR 17. cikkében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törléséről.

13.8. A személyes adatot törölni kell, ha

a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
f) a személyes adatok gyűjtésére a 16 éven aluli gyermekek részére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor;
g) ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték úgy azt

törölni köteles, valamint az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

13.9. Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az Adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;

- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint

- törvényben meghatározott egyéb esetben.

13.10. Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

13.11. Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet az adatvédelmi tisztviselőtől, aki azt három napon belül teljesíti.

13.12. Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

13.13. Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be NAIH-nál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél - bírósági jogorvoslati jogával.

14. A Társaság tevékenysége

A Társaság több tevékenysége is a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13. §-ban meghatározott közfeladatok körébe esik és van olyan tevékenysége is, amely közüzemi szolgáltatásnak minősül.

A Társaság tevékenyége széles körű.

Az alábbi szolgáltatási tevékenységeket látják el:

- távhőszolgáltatás,
- hulladékgazdálkodás,
- piacüzemeltetés,
- köztemető-üzemeltetés,
- ingatlanközvetítés,
- iparipark-üzemeltetés.
- parkrendezés, csapadékvíz, szúnyog és rágcsáló gyérítés.
- Köztisztaság
- Óvoda karbantartás

15. A Társaságnál megvalósuló adatkezelések

Az adatkezelés helye:

2440 Százhalombatta, Hága László utca 2.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:

Az adott adatkezelésekhez kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit a szabályzat 1/a. sz. melléklete tartalmazza.

Az adatkezelések nyilvántartási számai:

2018. május 25-ével megszűnt az adatkezelők bejelentési kötelezettsége a NAIH felé. A már meglévő, a NAIH által korábban nyilvántartásba vett adatkezeléseket a szabályzat 1/b. sz. melléklete sorolja fel.

15.1. Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

Távhőszolgáltatás

A lakossági közszolgáltatás ellátása során természetes személyek ügyféladatait veszi fel a Társaság.

A Társaság elektronikus ügyféladatbázist üzemeltet. A lakossági felhasználókkal minden esetben írásos közszolgáltatási szerződést köt a Társaság.
A szolgáltatást igénybe vevőkön kívül sor kerülhet bérlő vagy hozzátartozó adatainak felvételére is.

A számlázási tevékenység
Az ügyfelek részére a papíralapú számlát a Társaság maga állítja ki, nem vesz igénybe külső szolgáltatót. Az e-számla esetén az 1/a. sz. mellékletben foglalt adatfeldolgozót vesz igénybe a Társaság.

A mérőórák (hőmennyiség mérők) leolvasását a Társaság saját alkalmazottai végzik.

adatkezelés célja: a Társaság közüzemi szerződésen alapuló kötelezettségeinek teljesítése, távhőszolgáltatás ellátása a szolgáltatási területen
kezelt adatok köre: név, születési hely, idő, lakcím, egyéb szervezetek vonatkozásában név, székhely, képviselő neve, felhasználási hely, fogyasztásra, számlázásra és díjfizetésre vonatkozó adatok, bérlő/bérlők hozzátartozóinak neve és címe
adatkezelés jogalapja: a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény 45. § (1)
adattárolás határideje: számviteli szabályok szerint a szolgáltatási tevékenység megszűnését követő 8 év
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

24 órás diszpécserszolgálattal rendelkezik a Társaság, ide érkeznek be a hibabejelentések, amelyeket diszpécsernaplóban rögzítenek.

adatkezelés célja: a beérkező hibabejelentések rögzítése
kezelt adatok köre: bejelentő neve, címe, telefonszáma
adatkezelés jogalapja: a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. §
adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 5 év
adattárolás módja: papíralapon

Hulladékgazdálkodás

Százhalombatta város közigazgatási területén (28,06 km2) a Társaság látja el a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási feladatokat.

A lakossági kommunális hulladékot nem közszolgáltatási szerződés alapján végzik, jelenleg alvállalkozásban látják el a feladatokat.

A lakosok a számlázási osztályon kötik meg a szerződést a szolgáltatóval, majd az ügyfélszolgálat továbbítja az adatokat házon belül a köztisztasági szolgáltatás ellátásáért felelős részleg részére, valamint az adatok továbbításra kerülnek az NHKV Zrt-nek is, amely szervezet a számlát készíti az ügyfelek részére.

A Társaság hulladékudvart is üzemeltet, amelynek címe: 2440 Százhalombatta, HRSZ 096.

Hulladékudvarban történő hulladéklerakás kizárólag százhalombattai lakosok számára lehetséges. A lakos személyi igazolvány és lakcímkártya felmutatásával igazolja magát. Az okmányokról adatrögzítés nem történik, mindössze azonosítási célból kérik el.

A fent nevezett szolgáltatásokon felül konténer rendelésre is van lehetőség, amely során a megrendelő neve és címe kerül rögzítésre.

adatkezelés célja: hulladékgazdálkodással kapcsolatos közszolgáltatás ellátása
kezelt adatok köre: név, cím, kuka mérete, ürítés gyakorisága
adatkezelés jogalapja: 2012. évi CLXXXV. törvény 38. § (2)
adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Piacüzemeltetés

A piacon kereskedelmi tevékenységet végzőkről nyilvántartást vezet a Társaság.

Külön nyilvántartó szoftvert nem üzemeltetnek, excel táblában rögzítik az adatokat.

adatkezelés célja: a piacok árusítási helyeinek bérbeadása a bérlők/árusítók részére, a megjelent árusok Korm. rendelet szerinti nyilvántartása
kezelt adatok köre: név, cím, székhely, cégjegyzékszám, elektronikus levelezési cím, telefonszám, egyéni vállalkozás esetén nyilvántartási szám, őstermelői igazolványszám, kistermelői regisztrációs szám
adatkezelés jogalapja: a vásárokról, piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009 (III.13) Kormányrendelet
adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 60 nap

adattárolás módja: elektronikusan

Köztemető-üzemeltetés

A városi köztemető címe: 2440 Százhalombatta, Szabadság út (183/1 hrsz.).

A temetőben Gondnoki Iroda működik nyitvatartási időben.

Kegyeleti szolgáltatást a Társaság, mint üzemeltető nem végez.

A temetésekkel kapcsolatos ügyintézést pályázat útján kiválasztott vállalkozó végzi, amely szolgáltatóval 3 évre szerződést kötnek.

A temetés megrendeléséhez szükséges okmány: halotti anyakönyvi kivonat.

A szolgáltató 1999. évi XLIII. törvény 16. § f) pontja szerint nyilvántartó könyvet vezet.

Az adatok rögzítésre kerülnek egy elektronikus nyilvántartó szoftverbe is.

adatkezelés célja: a köztemető-üzemeltetése, sírgondozás
kezelt adatok köre: folyószám, a temetés (urnahelyezés vagy a hamvak szétszórásának) napja, elhunyt természetes személyazonosító adatai (neve, anyja neve, születési dátuma, személyi igazolvány száma, legutolsó lakhelye), az elhalálozás időpontja, a sírhelytábla, a sírhelysor, temetési hely száma, az eltemettető, illetve a temetési hely felett rendelkezni jogosult személy neve, lakcíme és a síremlékre vonatkozó bejegyzések
adatkezelés jogalapja: a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény, a köztemető és a temetkezések rendjéről, a köztemető üzemeltetéséről szóló 28/2008. (X. 8.) Ör. sz. rendelet
adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Ingatlanközvetítés

Az önkormányzati bérlakásokkal kapcsolatos igényeket az Önkormányzat bírálja el. A bírálatot követően a nyertes pályázóval szerződést köt az Önkormányzat. A szerződést ezt követően kapja meg a Társaság.

A szerződések tárolása papíralapon történik.

A szerződéses adatokból a Társaság elektronikusan egy excel táblázatban rögzíti az ügyfél nevét, ingatlan címét, a bérlő telefonszámát, a bérleti díj összegét, a közös költség összegét és a bérleti szerződés időtartamát.

Amennyiben a bérlő hátralékot halmoz fel, úgy első körben fizetési felszólítást kap, ha ez nem vezet eredményre, úgy fizetési meghagyás kibocsátása mellett végrehajtási eljárás történik.

adatkezelés célja: ingatlanközvetítői tevékenység területén a szerződők adatainak kezelése

kezelt adatok köre: név, születési hely, idő, anyja neve, adószám, személyi azonosító szám, ingatlan címe, önkormányzati határozat száma, bérlei díj összege, bérlő telefonszáma, közös költség összege

adatkezelés jogalapja: 1993. évi LXXVIII. törvény a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról

adattárolás határideje: bérleti jogviszony megszűnését követő 8 év a számviteli törvény alapján

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Iparipark üzemeltetés

Ezen szolgáltatási tevékenység kapcsán magánszemélyek adatait nem kezeli a Társaság.

Parkrendezés, csapadékvíz, szúnyog és rágcsálógyérítés

Ezen szolgáltatási tevékenység kapcsán magánszemélyek adatait nem kezeli a Társaság.

Köztisztaság

Ezen szolgáltatási tevékenység kapcsán magánszemélyek adatait nem kezeli a Társaság.

Óvoda karbantartás

Ezen szolgáltatási tevékenység kapcsán magánszemélyek adatait nem kezeli a Társaság.

15.2. E-ügyintézéssel, E-számlával kapcsolatos adatkezelés

E-ügyintézés

Az egységes elektronikus közműnyilvántartásról szóló 324/2013. (VIII.29.) számú Kormányrendelet értelmében a Társaság által üzemeltetett közművekkel kapcsolatban állásfoglalások kiadását, közműegyeztetést elektronikus felületen keresztül intézik.

Az ügyintézés az alábbi linken érhető el: ugyfelkapu.magyarorszag.hu, majd ezt követően az e-építés portálon.

A Társaság a következő közművek esetén illetékes ügyintézésre:

- Távfűtő vezeték rendszer
- Csapadékcsatorna rendszer

E-számla

Előzetes igényfelmérés alapján a Társaság úgy döntött, hogy 2010. október 1-jét követően elindítja az elektronikus számla szolgáltatását.

Ezt követően is bárki beléphet az elektronikus számlázás rendszerébe az alábbiak szerint:

1. Meg kell nyitni az alábbi honlapot: szamlafiok.konnyen.hu
2. A felső menüsorból a REGISZTRÁCIÓ menüt kell választani.
3. A megjelenő oldalon a „Természetes személy", közület esetén „Jogi személy" menüt kell választani.
4. A megjelenő (második lépés) oldalon az általános Szerződési feltételek olvashatók. Egyetértés esetén a lap alján található „Elfogad" gombra kattintással lehet továbbjutni a következő oldalra.
5. A megjelenő oldalon lehet kitölteni a regisztrációs űrlapot, ahol a telefonszám kivételével minden mező kitöltése kötelező. Az adatmezők értelemszerű kitöltése után a regisztrálás gombra kattintva lehet annak adatait elküldeni.
6. Ezt követően e-mail értesítés fog érkezni a regisztrációról, azzal, hogy azt meg kell erősíteni a közölt linkre kattintva. Ennek elvégeztével a regisztrációs folyamat befejeződött, a következő havi számlát már elektronikusan fogja megkapni a Fogyasztó.

Abban az esetben, ha a Fogyasztó több fogyasztási hellyel rendelkezik, minden fogyasztási hely fogyasztói azonosítójával el kell végezni a regisztrációt, ami intézkedést jelent arra, hogy az adott fogyasztási hely bekerüljön az elektronikus számla rendszerébe.

A számlát a Társaság állítja ki, majd ezt követően továbbítja a Brainwave Consulting Tanácsadó és Szolgáltató Kft.-nek (szamlafiok.konnyen.hu oldal üzemeltetője), akik elkészítik az elektronikus számlát.

adatkezelés célja: számlák kiállítása az ügyfelek részére
kezelt adatok köre: név, cím, e-mail cím
adatkezelés jogalapja: 2000. évi C. törvény a számvitelről
adattárolás határideje: 8 év a számviteli törvény alapján
adattárolás módja: elektronikusan

15.3. Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az ügyfelek által igénybe vehető panaszbejelentés módjai:

Szóbeli panasz:

a) személyesen az Ügyfélszolgálati irodában, ügyfélszolgálati időben.

Az ügyfélszolgálat elérhetősége: (2440 Százhalombatta, Hága László u. 2.)

Ügyfélfogadási rend:
Ügyfélfogadás és pénztári nyitva tartás:

- **hétfőn 13.00-15.30-ig**
- **szerda 08.00-20.00-ig**
- **pénteken 08.00-12.00-ig**

Telefon: 06 (23) 354-000
Telefax: 06 (23) 358-644

Ingatlankezelési ügyben:
Számlarendezés, hibabejelentés
Ügyfélszolgálatnál

- hétfőn 13^{00}-15^{30}-ig
- szerdán 8^{00}-20^{00}-ig
- pénteken 8^{00}-12^{00}-ig

Telefonszám: +36/23/354-000

Hibabejelentés, egyéb ügyek
Ingatlankezelési irodában

- hétfőtől csütörtökig 7^{00}-15^{30}-ig
- pénteken 7^{00}-13^{00}-ig

Telefonszám: +36/23/354-733

b) telefonon: telefonos ügyintézés az a) pontban megjelölt ügyfélszolgálati irodában biztosított. A telefonos panaszok fogyasztóvédelmi okokból rögzítésre kerülnek.
(Telefonszám: 06 (23) 354-000)

A szóbeli panaszt a Társaság azonnal megvizsgálja és szükség szerint orvosolja. Ha a fogyasztó a panasz kezelésével nem ért egyet vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges a panaszról jegyzőkönyv készül,

melynek egy másolati példányát a Társaság átadja a fogyasztónak. Személyes ügyintézés az ügyfélszolgálati irodában és az ügyfélszolgálati pontokon biztosított.

A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket tartalmazza:
a) az ügyfél neve;
b) az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
c) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
d) az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljeskörűen kivizsgálásra kerüljön;
e) a panasszal érintett szerződés száma, ügytől függően ügyfélszám;
f) az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
g) a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
h) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

A fogyasztóvédelmi panaszról felvett jegyzőkönyv mintáját a 4/1. sz. melléklet tartalmazza.

Írásbeli panasz

a) személyesen: az Ügyfélszolgálati irodában
b) postai úton (2440 Százhalombatta, Hága László u. 2.)
c) elektronikus levélben (szakom@szakom.hu)

Írásbeli panasz esetén a panasz elbírálásához szükséges a konkrét ügy pontos leírása, több kifogás esetén azok, illetve indokaik elkülönített rögzítése, továbbá a határozott igény megjelölését és a panaszban foglaltakat alátámasztó dokumentumok másolatát is mellékelni kell a beadványhoz. Amennyiben a panasznak voltak előzményei, az ezekkel kapcsolatos információkat is kéri a Társaság

Az írásbeli panasz érvényességi kelléke az ügyfél aláírása. Az írásbeli panasz képviselő vagy meghatalmazott útján való benyújtása esetén, a panasz kérelmen a meghatalmazottként eljáró természetes személy nevét is fel kell tüntetni, továbbá a kérelemhez csatolni kell a meghatalmazott aláírásával ellátott - legalább két tanú által aláírt, illetve saját kezűleg írt és aláírt - eredeti meghatalmazást.

Írásbeli panasz esetén a Társaság a panaszügyet érdemben megvizsgálja és a panasszal kapcsolatos álláspontját és érdemi döntését/intézkedését pontos indoklással ellátva, a panasz közlését követő 15 napon belül írásban megküldi az ügyfél részére.

A Társaság a panaszkezelés során igyekszik a legrövidebb határidők betartásával eljárni és biztosítja, hogy döntése során a hatályos jogszabályok szerint vizsgálja ki, orvosolja vagy utasítja el a panaszt. Panaszügyben

hozott döntését közérthetően és egyértelműen indokolva, valamennyi felvetett problémára reagálva küldi meg ügyfelei részére.

A Társaság a panaszkezelés során különösen az alábbi adatokat kérheti az ügyféltől:

a) neve;

b) ügyfélszám;

c) lakcíme, székhelye, levelezési címe;

d) telefonszáma;

e) értesítés módja;

f) panasszal érintett szolgáltatás;

g) panasz leírása, oka;

h) panaszos igénye;

i) a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre;

j) meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás;

k) a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat.

adatkezelés célja: ügyfélpanaszok felvétele, szolgáltatási tevékenységgel összefüggő panaszkezelés intézése

kezelt adatok köre: ügyfél neve, ügyfélszám, lakcíme, székhelye, levelezési címe, telefonszáma, értesítés módja, panasszal érintett szolgáltatás, panasz leírása, oka, panaszos igénye, a panasz alátámasztásához szükséges, az ügyfél birtokában lévő olyan dokumentumok másolata, amely a szolgáltatónál nem áll rendelkezésre, meghatalmazott útján eljáró ügyfél esetében érvényes meghatalmazás, a panasz kivizsgálásához, megválaszolásához szükséges egyéb adat

adatkezelés jogalapja: a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. § (6)-(7) bekezdése

adattárolás határideje: a panasz megválaszolásától számított - fogyasztóvédelmi törvény szerinti - 5 év

adattárolás módja: elektronikus és papíralapú

A telefonon történt bejelentések esetében a beszélgetések rögzítésre kerülnek. A telefonos hangrögzítés adatkezelésével kapcsolatos főbb ismérvek az alábbiak:

adatkezelés célja: a beérkező panaszok, kérelmek megválaszolásához szükséges elérhetőségek rögzítése, a panaszok, hibabejelentések felvétele

kezelt adatok köre: érintett hangja, általa megadott adatok

adatkezelés jogalapja:

- törvényi felhatalmazás (a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/B. § (3))

adatkezelés időtartama: az adatrögzítéstől számított 5 év

adattárolás módja: elektronikusan

A telefonos hangrögzítésről részletes adatvédelmi tájékoztató készült, mely jelen szabályzat 4/2. sz. melléklete.

15.4. Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

A Társaság követeléskezelő tevékenységét megbízás alapján egy külsös ügyvéd végzik. A hátralékkal rendelkező ügyfelek részére fizetési felszólítást küld a megbízott.

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az ügyféladatok kezelése hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: név, születési hely, idő, lakcím, egyéb szervezetek vonatkozásában név, székhely, képviselő neve, felhasználási hely, fogyasztásra, díjfizetésre vonatkozó adatok, hátralék összege

adatkezelés jogalapja: távhő tartozások esetén a 2005. évi XVIII. törvény a távhőszolgáltatásról 45. § (1) bekezdése, a távhőszolgáltatáson túli szolgáltatások esetében GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos érdek
adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Az ügyfelek adatkezelésére vonatkozóan adatvédelmi tájékoztató készült, amelynek célja az ügyfelek előzetes tájékoztatása az adatkezelésekről. Ez a tájékoztató elérhető az ügyfelek számára nyitva álló ügyfélszolgálaton – tartalma e szabályzat 3. sz. mellékletét képezi.

15.5. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

A Társasághoz történő jelentkezés folyamata

A munkavállalók kiválasztása során személyes adatok adatkezelését valósítja meg a Társaság.

Felvételre jelentkezés az alábbiak szerint történhet:
Hirdetés, pályázat útján a foglalkoztatási hivatal által történik a toborzás. Felvételre jelentkezés történhet e-mailben és postai úton.

Nem meghirdetett álláshelyre is történhet jelentkezés, ilyen esetben a Társaság központi címére/e-mail címére érkeznek az önéletrajzok.

A jelentkezők önéletrajzait elektronikusan egy iktató programban, illetve papíralapon is eltárolja a Társaság.

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért a Társaság mindenkori vezető tisztségviselő a felelős, így a jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során az adatvédelmi tisztviselővel együttműködve kötelesek az érintettek jogait biztosítani.

A „berepülő önéletrajzok"-kal és a munkaerő-toborzással kapcsolatos közös szabályok

A Társaság a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.

Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából tárolja a Társaság, a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist épít belőlük. Az adatbázisba kerülő adatokat kettő év elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Minden, a Társaság előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre a GDPR. 6. cikk (1) ad jogalapot.

A „berepülő önéletrajzok"-ra vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre való jelentkezés esetén a Társaság válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra" című válasz a szabályzat 5/1. sz. melléklete.

A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok

A Társaság a CV-ket fő szabály szerint a későbbi felhasználás céljából eltárolja. A CV-t és az azon szereplő személyes adatokat a Társaság a szabályzatban foglaltak szerint kezeli. Erre vonatkozóan tájékoztatást küld Társaság – a tájékoztatás szövege a szabályzat 5/1. sz. melléklete.

Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

A Társaság ismeri és elismeri a munkavállalói ajánlás rendszerét. A Társaság bármely munkavállalója ajánlhatja ismerősét általánosságban vagy egy konkrét pozícióra – ebben az esetben azonban a Társaság mindig nyilatkoztatja munkavállalóját (5/3. sz. melléklet) arról, hogy felhatalmazással rendelkezik az adatok érintettjétől, hogy azokat feltárja a Társaság előtt. E nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Amiatt azonban, mert az érintett hozzájárulását – a munkavállalói nyilatkozattal együtt is – a Társaság csak vélelmezni tudja, ezért minden ilyen esetben tájékoztató levelet küld az ajánlott személy számára, amelyben tájékoztatja az adatkezelés tényéről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra" című válasz a szabályzat 5/2. sz. melléklete.

A CV alapján kiválasztott érintett adatainak további kezelése (úgy mint: alkalmasság eldöntése) már a munkaviszony létesítése céljából történik, így az azzal kapcsolatos adatkezelést a 15.6. pont taglalja.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása
kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye
adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, maximum 2 évig
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

15.6. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

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

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság – 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 a Társaság 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.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Társaság azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság 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.

Megváltozott munkaképességű munkavállalók

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Társaság saját alkalmazottjaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd a kezelt adatok körében. (A Társaság törvényi előírás alapján kezeli a megváltozott munkaképességű munkavállalók egészségi állapotára vonatkozó adatokat.)

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság a munkavállalóiról személyzeti, valamint bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet. A bérszámfejtést a Társaság saját maga végzi.

A felvett munkavállalók adatait elektronikusan és papíralapon is tárolja a Társaság. A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek.
A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény)
A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat 6. sz. mellékleteként munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A munkaviszonnyal 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 a Társaság minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges (személyi igazolvány, diákigazolvány), úgy a Társaság semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt vagy szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

Munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Társaság adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

Béren kívüli juttatások

A Társaság fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat a Társaság továbbítja.

Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat részét képezi az 7. sz. mellékletnek.

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),

- magán-nyugdíjpénztári
    - tagság ténye,
    - belépés ideje (év, hó, nap),
    - bank neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
    - kiállításának dátuma,
    - okmány száma,
    - kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
- főálláson kívüli munkavégzés esetén
    - jogviszony jellege,
    - munkáltató neve és székhelye,
    - a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
    - elvégzendő tevékenység,
- előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
    - igazolvány a biztosítási jogviszonyról és az egészségbiztosítási ellátásról
    - munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
    - előző évi adóalap
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan

- a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
- fogyatékossági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
- határozat a megváltozott munkaképességről

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A Társaság a munkavállalással összefüggő adatkezelésekről előzetesen tájékoztatja a munkavállalókat. A tájékoztató a szabályzat 6. sz. melléklete.

15.7. Diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatainak kezelése

Diákok/szakmai gyakorlatot teljesítők bevonása is történhet a Társaság tevékenységébe, az iskolával kötött megállapodás alapján.

adatkezelés célja: a diákokra vonatkozó munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre: tanuló neve, születési helye, ideje, anyja neve, adószáma, TAJ száma

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig

adatkezelés módja: elektronikusan és papíralapon

A diákok, szakmai gyakorlatot teljesítő személyek adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, mely jelen szabályzat 8. sz. mellékletét képezi.

15.8. A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.
A Társaság az Mt.-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit. A Társaság előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi a 6. sz. mellékletnek.

Céges eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja a jelen szabályzat 6. sz. mellékletét képező munkavállalói tájékoztató megismertetésével.

Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Társaság.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként szerepel (...@szakom.hu), a Társaság tulajdonát képezik és az ezen a címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló „(...@szakom.hu)" céges e-mail címén található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

Céges autók nyomon követése

Gépjárműveket hivatalos ügyintézés vagy napi munkavégzés céljából az érintett munkavállalók kötelesek használni.

Gépjármű ügyintéző tárolja a menetleveleket, a tachográfkorongokat, a gépüzemnaplókat. Az adatok tárolása elektronikusan excel táblázatban és papíralapon történik.

Az alábbi adatok kerülnek rögzítésre:

- gépjármű vezető neve,
- menetlevélen szereplő összes adat (kilométer, mit szállított, hányszor állt meg, összes tankolása, üzemanyag norma, elszámolási időszak).

Az üzemanyagfogyás elszámolása a menetlevelek alapján történik.

9 db gépjármű rendelkezik beépített fedélzeti egységgel és OBU azonosítóval. Az OBU össze van kötve a NUSZ Zrt. saját útdíj befizető portáljával, amely segítségével történik az útdíjak befizetése menet közben.
A rendszer elektronikus menetlevelet készít, amely alapján a Jármű Kontroll Magyarország Kft. útdíjbevallást készít a NUSZ Zrt-nek.

NKH ellenőrzés esetére az adatokat 1 évig köteles tárolni a Társaság.

A Társaság lehetőséget biztosít a céges gépjárművek magánhasználatára is.
Ebben az esetben az elszámolás biztosítása céljából menetlevelet köteles vezetni a munkavállaló.
A menetlevélen szerepel a sofőr neve, a gépkocsi rendszáma és a megtett távolság.

A gépjárműhasználatra vonatkozó szabályokat az erre irányuló szabályzat tartalmazza.

Az ellenőrzés menete

A Társaság a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizheti, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót.
A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Társaság bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Társaság gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, internet-hozzáférés, valamint a céges autók útvonalának ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, gépjármű forgalmi adatok, magánhasználat esetén: sofőr neve, a gépjármű rendszáma és a megtett távolság, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 11. § (1)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adatkezelés módja: elektronikusan

15.9. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

Az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Társaság minden munkakörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a munkavállaló munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos a Társaság területére vagy amennyiben az nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

Jelen szabály alól indokolt esetben csak a vezető tisztségviselő adhat írásos felmentést.

A biztonságos munkavégzés feltételeit veszélyeztetheti a munkára képes állapot hiánya, így az alkoholos befolyásoltság. Emiatt a munkavállalónak nem csak a munkavégzésre történő megjelenéskor kell munkára képes állapotban lennie, hanem ezt az állapotát egészen a munkaideje lejártáig köteles megőrizni.

A munkavállaló munkája ellátása során nem veszélyeztetheti sem a maga, sem pedig más egészségét és testi épségét.

A Társaság a biztonságos munkavégzés követelményeit kialakítandó kötelezettségénél fogva köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket. A munkajogi előírások betartásának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat mind az Mt., mind az Mvt. pontosítja.

Mt. 11. § (1) *A munkáltató a munkavállalót csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti. A munkáltató ellenőrzése és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével. A munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.*

Mvt. 54. § (7) b) *Az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkáltató köteles rendszeresen meggyőződni arról, hogy a munkakörülmények megfelelnek-e a követelményeknek, a munkavállalók ismerik, illetve megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.*

A munkavédelmi felelősön túl az ellenőrzése jogosult személyek a következők:

- a vezető tisztségviselő
- a biztonsági szolgálat szakemberei
- a munkavállaló közvetlen felettese

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így a munkavédelmi felelős nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például, ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szúrópróbaszerűen is
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- az ellenőrzésre jogosult személy a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről a munkavédelmi felelős jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személynek az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el),
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését,
- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó a munkavédelmi felelőssel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

Amennyiben az ellenőrzést gyanú alapján a biztonsági szolgálat szakembere végzi, akkor köteles a munkavédelmi felelőst azonnal értesíteni az általa elvégzett ellenőrzésről és annak eredményéről.

Abban az esetben, ha a munkavállaló munkára alkalmatlannak minősül (pozitív eredmény vagy együttműködési kötelezettség megszegése), úgy az ellenőrzést végző személy azonnal köteles értesíteni a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, ennek ténye is.

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

adatkezelés módja: papíralapon

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A tájékoztató a szabályzat 6. sz. melléklete.

15.10. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel összefüggő adatkezelés

A Társaság az Szvtv., valamint a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény alapján elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. A megfigyelőrendszer kép rögzítésére alkalmas.

Az alábbi címeken üzemeltetnek kamerarendszert:

- 2440 Százhalombatta, Hága László utca 2. (Székhely)
- 2440 Százhalombatta, HRSZ.096 (Hulladéklerakó és hulladékudvar)
- 2440 Százhalombatta, Ifjúság útja 7. (Polgárok Háza)
- 2440 Százhalombatta, Iparos út 11. (Batta Intech Szolgáltató és Ipari Központ)

Az elektronikus megfigyelőrendszer célja a vagyonvédelem, a hulladéklerakási járulékkal kapcsolatos jogsértő cselekmények megelőzése, valamint a ténylegesen lerakott hulladékmennyiség után fizetendő hulladéklerakási járulék megfizetésének biztosítása.

A kamerák a Társaság tulajdonában vannak. A kamerák üzemeltetését megbízás alapján egy külső szolgáltató végzi.

Az elektronikus megfigyelőrendszer szektorai

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel megfigyelt területeket két különálló kategóriába sorolja a megfigyelés célja alapján.

Az első kategória az ún. I. szektor, ahol az alkalmazott elektronikus megfigyelőrendszerre irányadó jogszabály az Szvtv. 31. § (2), mert a megfigyelés célja a vagyonvédelem és az emberi élet, testi épség védelme.

A második kategória az ún. II. szektor, ahol az elektronikus megfigyelő rendszerre alkalmazott irányadó jogszabály a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 69/A.-69/B. §-a, mert a megfigyelés célja a hulladéklerakási járulékkal kapcsolatos jogsértő cselekmények megelőzése, valamint a ténylegesen lerakott hulladékmennyiség után fizetendő hulladéklerakási járulék megfizetésének biztosítása.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

I. szektor
A Társaság meghatározott részlegein az Szvtv. 31. § (2) szerinti főszabály, a három munkanapos tárolási határidő érvényesül, a megfigyelés célja a vagyonvédelem, az emberi élet és a testi épség védelme.
A felvétel felhasználás hiányában a fenti határidő elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

II. szektor
A Társaság a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 69/A.-69/B. §-a szerint a hulladéklerakási járulékkal kapcsolatos jogsértő cselekmények megelőzése, valamint a ténylegesen lerakott hulladékmennyiség után fizetendő hulladéklerakási járulék megfizetésének biztosítása érdekében 60 napos határidővel tárolja a felvételeket.
A felvétel felhasználás hiányában a fenti határidő elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Mindkét esetben biztosítja azonban a Társaság az érintetti jogok közül az Szvtv.-ben meghatározottat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (három munkanap vagy hatvan nap) belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. A kérelemről a lehető legrövidebb időn belül a Társaság adatvédelmi tisztviselője dönt. Az így megjelölt felvételt ki kell menteni és átadni az adatvédelmi tisztviselőnek, aki gondoskodik annak jelen szabályzat szerinti megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben

megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a szükséges mértékben avatkozik bele az érintettek magánszférájába.

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását megfigyelje,
- abból a célból, hogy a munkavállalók munkahelyi viselkedését a befolyásolja,
- szenzitív területeken, így különösen öltözőben, zuhanyzóban, illemhelyiségben,
- olyan területen, ahol a munkavállalók pihenőidejüket vagy munkaközi szünetüket töltik, különösen pihenőszobában, dohányzásra kijelölt helyen,
- közterületen.

A Társaság azonban abból a célból folytathat elektronikus megfigyelést, hogy meggyőződjön róla, hogy az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés érdekében a munkavállalók megtartják-e a rájuk vonatkozó rendelkezéseket.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a szabályzat 9. és 10. sz. melléklete. A tájékoztatók a megfigyelt területre történő összes belépési ponton és az I. és II. kategóriák közötti átjárási pontokon kerülnek kihelyezésre.

A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét a szabályzat 6. sz. melléklete tartalmazza.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A Társaság szervezetrendszerén belül csak a jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

A Társaság által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a szabályzat 11. sz. mellékletében felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

A kamerás képekbe történő betekintésről a szabályzat 12. sz. melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy vagy az adatvédelmi tisztviselő rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- a Társaságnál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek és ezzel egyidőben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett írásbeli kérelemmel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (az adatvédelmi tisztviselővel egyetértésben) dönt.

A Társaság minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését.
Az erről szóló jegyzőkönyv a szabályzat 13. sz. melléklete.

Zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

A Társaság a zárolásra jogosultak köréről is nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a zárolási jog kiadásának dátuma, a zárolási jog visszavonásának dátuma. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság. A zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat 14. sz. melléklete.

I. szektor:

adatkezelés célja: az objektum biztonságának és a Társaság vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)]

adattárolás módja: elektronikusan

II. szektor:

adatkezelés célja: a hulladéklerakási járulékkal kapcsolatos jogsértő cselekmények megelőzése, valamint a ténylegesen lerakott hulladékmennyiség után fizetendő hulladéklerakási járulék megfizetésének biztosítása

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 69/A.-69/B. §-a

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 60, azaz hatvan nap elteltével törlésre kerül *[a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 69/A.-69/B. §-a alapján]*
- amennyiben a felvételt jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (6)], kivéve, ha a rögzítésre előírt 60 napos határidő még nem járt le

adatkezelés módja: elektronikusan

15.11. Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

Rendkívüli esemény minden olyan, az átlagostól jelentősen eltérő esemény, körülmény, amely az objektumban tartózkodó személyek életét, testi épségét vagy az ott található anyagi javakat tekintve súlyos következményekre vezethet vagy reális esélye van annak, hogy vezetni fog és ezzel az objektum működésében komoly zavart okoz.

A területen a Társaság által megbízott külső szolgáltató cég vagyonőrei vesznek fel vagyonvédelmileg releváns eseményekről jegyzőkönyvet. A jegyzőkönyvben az alábbi adatok megadása szükséges: a jegyzőkönyv

kitöltésének dátuma, a jegyzőkönyvet felvevő vagyonőr neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása. Jelen adatok relatív személyes adatok, azaz a GDPR. szerinti személyes adattá is válhatnak.

adatkezelés célja: vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása
kezelt adatok köre: a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, a jegyzőkönyvet felvevő munkatárs neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása
adatkezelés jogalapja: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvény 28. § és 31. § (7) bekezdése
adattárolás határideje: az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő
adattárolás módja: papíralapon
A munkavállalókra vonatkozó tájékoztató a 6. sz. melléklet, az eseti belépőkre vonatkozó tájékoztató a 15. sz. melléklet része.

15.12. Beléptetés

A Társaság a hulladéklerakó udvar vonatkozásában vagyon-és életvédelmi célból beléptető rendszert alkalmaz az eseti jelleggel belépő személyek vonatkozásában.
A hulladéklerakó udvarban két porta üzemel: az egyes portán a Társaság munkavállalója, a kettes portán megbízás alapján egy külső szolgáltató cég vagyonőre van.

Az egyes portán való behajtáskor személyazonosítás történik. Rögzítik a belépő nevét, gépjárművének rendszámát, illetve a belépéskor egy felvétel jegyet adnak ki.
A belépési ponton lévő kamera rögzíti a behajtó gépjármű rendszámát és a kiadott jegy adatait. Ezen adatokat a Társaságnak szükséges bemutatnia a Kormányhivatalnak.

A kettes portán jelenleg nem történik személyazonosítás.

A Társaság a hulladéklerakó udvar kivételével sem a székhelyén sem a telephelyein nem üzemeltet beléptető rendszert. Papíralapú nyilvántartást sem vezet a Társaság a belépő személyekről.

Hulladéklerakó udvarba eseti belépők beléptetése

adatkezelés célja: eseti jelleggel belépő személyek belépése során megvalósított vagyonvédelmi ellenőrzés, személyazonosítás
kezelt adatok köre: belépő neve, gépjárművének rendszáma, felvételi jegy adatai

adatkezelés jogalapja: a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §.

adattárolás határideje: alkalmi belépés esetén a távozástól számított huszonnégy óra elteltével a belépéskor felvett adatokat törli a Társaság

adattárolás módja: papíralapon

A hulladéklerakó udvarba történő beléptetéshez adatkezelési tájékoztató készült, amely jelen szabályzat 15. sz. melléklete.

15.13. Honlapüzemeltetés

A Társaság két honlappal rendelkezik, melyek az alábbi címeken érhetőek el:

- http://www.szakom.hu/index.php
- http://bip.hu/

A honlapok üzemeltetését megbízás alapján egy külső szolgáltató végzi.

A honlapokon automatikus adatgyűjtés (cookie/sütiket, Google Analytics stb.) nem valósul meg, illetve regisztráció sem történik. Az oldalak mindössze tájékoztatási célokat szolgálnak.

15.14. Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

A Társaság semmilyen marketing tevékenységet nem végez.