



Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata

Egységes szerkezetben

Készítette: L-Tender Consulting Kft.

FIGYELEM!

Jelen szabályozás a DPMV Zrt. dokumentuma. Továbbadása, sokszorosítása írásos engedély nélkül nem megengedett.

Jelen szabályozás kinyomtatott formátumú változata csak akkor használható, ha annak hatálybalépési dátuma megegyezik az elektronikus dokumentumtárban tárolt törzspéldányéval!

A szabályozó, és jogszabályi háttér

Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zrt. (a továbbiakban: **Társaság**, vagy **Adatkezelő**) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintett jogainak biztosítása, az érintett tájékoztatása az Adatkezelő által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen szabállyal az Adatkezelő 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.

Társaság neve: Dél-Pest Megyei Víziközmű Szolgáltató Zártkörűen Működő

Részvénytársaság

Rövidített neve: DPMV Zrt.

Székhelye: 2360 Gyál, Körösi út 190.

Cégjegyzékszám: 13-10-041281

A Társaság 21 Pest Megyei Önkormányzat tulajdonát képezi.

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 irányadók.

A jelen szabályzat a következő hatályos jogszabályok alapján került kialakításra:

Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
GDPR , vagy Rendelet	Az Európa Parlament és a 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
Vksztv.	a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011.évi CCIX. törvény
Szvm. tv.	a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
Fgytv.	a fogyasztóvédelemről szóló 1997.évi CLV törvény
NAIH vagy Hatóság	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA

A Társaság jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12-14. cikkeiben meghatározott megfelelő tájékoztatáson alapuló adatkezelés megvalósulását. Amennyiben az érintett tájékoztatást kér, azt számára indokolatlan késedelem nélkül, de

legfeljebb harminc, azaz (30) napon belül meg kell adni. Amennyiben a kérelem elektronikus úton érkezik, ennek megválaszolásánál is követni kell a fent nevezett időintervallumot.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelete és 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 (a továbbiakban: GDPR) 4. cikk (1) meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

2. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

1. **„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. **„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;

3. **„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

4. **„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 vagy előrejelzésére használják;

5. **„átnemesítés”**: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;

6. **„nyilvántartási rendszer”**: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

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;

8. **„adatfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

9. **„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;

10. **„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;

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

12. **„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;

13. **„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;

14. **„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;

15. **„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;

16. **„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 és eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák, és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtására, 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 e rendelet szerint meghatározott kötelezettségek vonatkoznak;

17. **„képviselő”**: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által a 27. cikk alapján írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában;

18. **„vállalkozás”**: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;

19. **„vállalkozáscsoport”**: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások;

20. **„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;

21. **„felügyeleti hatóság”**: egy tagállam által az 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv;

22. **„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;

23. **„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;

24. **„releváns és megalapozott kifogás”**: a döntéstervezettel szemben benyújtott, azzal kapcsolatos kifogás, hogy ezt 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;

25. **„az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás”**: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás;

26. **„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.

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

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.

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.

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. sz. mellékletben* található.

A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

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

A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és a Társaság megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek *Titoktartási nyilatkozatot* tenni (*2. sz. melléklet*).

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.

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 (*3. sz. melléklet*).

4. 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.

5. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE

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.

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

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.

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

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

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

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.

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.

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.

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-tól 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.

Az informatikus adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) ellátja a munkaköri leírásában meghatározott rendszergazdai feladatokat;
- b) a szervezeti egység vezetőjének írásos kérése 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 segítségével;
- 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

Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése

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.

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

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

Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

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.

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

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

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.

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

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.

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.

Az adatvédelmi incidens nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

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.

Az adatvédelmi incidensnyilvántartás (4. sz. melléklet) pontos vezetéséről, aktualizálásáról az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére

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.

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.

Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

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 értesítendőek listáját az 5. számú melléklet tartalmazza.

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

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

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. Egemáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokot jelentenek egyetlenny hatásvizsgálat keretében is elvégezhetők.

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

A Társaság jelen Szabályzat 6. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével elvégzi a hatásvizsgálatot.

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.

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.

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.

Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázateértékelési 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.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
 - közepes
 - és nagy bekövetkezésű kockázatokot,
- illetve horderő szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy horderejű kockázatokat.

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

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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

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.

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.

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 felhozhatnak 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).

A Társaság jelen Szabályzat 7. sz. mellékletében leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

11. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

Fizikai védelem

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.

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 8. sz. mellékletét kell kitölteni.

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

Informatikai védelem

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.

Szerverek biztonsága

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.

A helyiségbe csak jelen Szabályzat 9. sz. mellékletében meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.

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 (10. 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.

Jogosultságkezelés

A jogosultságkezelés szabályozásának célja, hogy a kiosztott jogosultságok pontosan nyomon követhetők 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.

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

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

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

o 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 rendszerinti 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.

Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, - módosításhoz az informatikusnak címzett, jelen Szabályzat 11/1. számú mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni. A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkenelve kell eljuttatni az informatikusnak.

A jogosultság kezelésekről az informatikus belső nyilvántartást vezet, amely a Szabályzat 11/2. számú melléklete.

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 vétőjoga van.

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

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.

A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszüntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapra küldi meg az informatikusnak,

aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az informatikus vagy az általa megbízott munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek.

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.

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.

Álnevesítés

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.

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.

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.

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.

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 továbbfejleszthesse azokat.

Beépített adatvédelem

Bevezetésre kerül az ún. beépített adatvédelem (privacy by design), melynek következtében a Társaság már az adatkezelés tényleges megkezdése előtt – például már a projekt előkészítés 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.

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:

- 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.

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.

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

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.

A beépített és az alapértelmezett adatvédelem elveit a közbeszerzések során is figyelembe veszi a Társaság.

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.

Mobil eszköz menedzsment

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.

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

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

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

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.

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

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.

Külön tréningrendet kell biztosítani az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kiközösítse 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

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

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.

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

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére, az érkezésétől számított legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

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.

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.

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.

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, vagy az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen;
- 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 ésszerűen 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.

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.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

Ha az Adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adat-kezelést - 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.

Ha érintett az Adatkezelő döntésével nem ért egyet, illetve, ha az Adatkezelő a válaszadási határidőt elmulasztja, az érintett - a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.

Ha az adatátvevő jogának érvényesítéséhez szükséges adatokat az érintett tiltakozása miatt nem kapja meg, úgy az értesítés közlésétől számított 15 napon belül, az adatokhoz való hozzájutás érdekében bírósághoz fordulhat az Adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

Ha az Adatkezelő az értesítést elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet az adatátadás megghiúsulásával kapcsolatos körülményekről az Adatkezelőtől, amely felvilágosítást az

Adatkezelő az adatátvevő erre irányuló kérelmének kézbesítését követő 8 napon belül köteles megadni. Felvilágosítás kérése esetén az adatátvevő a felvilágosítás megadásától, de legkésőbb az arra nyitva álló határidőtől számított 15 napon belül fordulhat bírósághoz az adatkezelő ellen. Az Adatkezelő az érintettet is perbe hívhatja.

Az Adatkezelő az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az Adatkezelő egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

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.

A Társaság 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.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

14. A TÁRSASÁGNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

Az adatkezelés helye:

2360 Gyál, Kőrösi út 190.

2220 Vecsés, Kossuth Lajos u. 38-40.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:

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

Az adatkezelések nyilvántartási számai:

A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnik, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartásvezetési kötelezettsége váltja fel (GDPR 30. cikk).

Személyügyi adatkezelés

Munkára jelentkezők adatkezelése

A „bepilülő 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. Az adatbázisba kerülő adatokat két 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) a) pontja ad jogalapot.

Az adatkezeléshez adott hozzájárulás megdönthető, így az érintett jelen szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

A „bepülő önéletrajzok”-ra vonatkozó különös szabályok

A nem meghirdetett álláshelyre történő jelentkezés esetén a Társaság válaszlevelet küld a jelentkezőnek, amelyben tájékoztatja az adatkezelésről, jogalapjáról és az adatkezelés elleni tiltakozás formáiról. A „Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra” című válasz a szabályzat 12/1. sz. melléklete.

A munkaerő-toborzásra vonatkozó különös szabályok

A Társaság a CV-ket főszabály 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 a Társaság. A tájékoztatás szövege a szabályzat 12/1. 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 (12/3. 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 12/2. 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 azon 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: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az érintett törlési kérelméig, maximum 5 évig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő adatkezelése

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

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 és emiatt 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 egyéb alkalmazottaira, 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.)

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 munkavállalókról kötelezően kezelendő adatkör kiegészül az alábbiakkal:

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

A munkaviszony fenntartásával és megszüntésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

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 (Mt.).

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.

A szolgáltatók részletes listáját a Szabályzat 1. sz. melléklete és a Társaság mindenkor hatályos Cafeteria szabályzata tartalmazza.

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, a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel a Társaság igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat a Szabályzat 13. sz. melléklete.

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása és a munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása

kezelt adatok köre:

A munkavállalóknak azon személyes adatai kerülnek felvételre, amelyek a munkaviszony létesítéséhez szükségesek.

Előnév

Családnév

Utónév

Születési név

Egyedi azonosító

Adóazonosító

TAJ szám

Anyja neve

Születési hely

Születési idő

Állampolgárság

Végzettség(ek), képzettség(ek), szakképesítés(ek) megnevezése

A végzettség(ek)et, képzettség(ek)et, szakképesítés(ek)et igazoló okiratot kibocsátó intézmény(ek) neve

A végzettség(ek)et, képzettség(ek)et, szakképesítés(ek)et igazoló okirat(ok) azonosító száma

A végzettség(ek), képzettség(ek), szakképesítés megszerzésének éve

Telefonos elérhetőség

Bankszámlaszám

Pénzintézet neve

Gyermekek száma

Gyermekek neve, születési dátuma

Baleseti kapcsolattartó adata

Baleseti kapcsolattartó elérhetősége

Lakcím

Tartózkodási cím

Jogviszonyra vonatkozó adatok

- Jogviszony jellege
- Jogviszony kezdete
- Próbaidő vége
- Cafeteria jogosultság kezdete (Egyéb dátum)

Besorolási adatok

- Bérezés módja
- Kifizetőhely / Cost center
- Egység
- FEOR szám
- Foglalkozási viszony
- Munkakör
- Műszakrend
- Munkaszám
- Munkabérjegyzék

Juttatások

- Besorolási bér összege
- További állandó juttatás megnevezése
- További állandó juttatás összege

Levonások

- Levonás kód
- Százalék
- Utalás közleménye
- Utalás típusa
- Kedvezményezett
- Számlaszám

az Mt. 118. § - 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan

- a rehabilitációs szakértői szerv megváltozott munkaképességet igazoló okmány fénymásolata,
- fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

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

pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából a munkavállaló

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás [Mt. 10. § (1) és (3)], valamint az adó és TB jogszabályok vonatkozó rendelkezései

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: elektronikus és papíralapú

A munkavállalók adatkezelésére vonatkozóan adatvédelmi tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről (14. sz. melléklet).

Munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével összefüggő 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 14. 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 Szabályzat 14. 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 „(...@dpmv.hu)”, a Társaság tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik

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

A céges e-mail címen nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címen „(...@dpmv.hu)” található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben az ilyen címen folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fent nevezett címen folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címen nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címen „(...@dpmv.hu)” 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.

Mindemellett főszabály szerint **a magáncélú levelek tartalmát** a munkáltató munkaviszonyból fakadó jogosultság érvényesítése során sem jogosult megismerni.

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 telefonhasználat

A céges mobiltelefonok használata során a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 70. §-ának (5) bekezdés ca) pontjában foglaltak alapján a Társaság által fizetett telefondíj kiadásának a 20%-át vélelmezett magánhasználatnak tekintik. A magáncélú használat adóterhei a Társaságot terhelik.

Az ellenőrzés menete

A Társaság a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizhet, 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, telefonhasználat és internet-hozzáférés 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, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: Mt. 11. § (1)

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

adatkezelés módja: elektronikusan

Gépjárműhasználat

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a tulajdonában lévő gépjárműveibe GPS alapú nyomkövető rendszert telepítsen. A gépjárművek csak a Társaság céljaival összefüggésben használhatóak, aminek során a nyomkövető rendszer folyamatosan jelzést ad a gépjárművek aktuális pozíciójáról. Mivel a gépjárművek használói minden esetben összeköthetőek a gépjármű aktuális pozíciójával, így ez személyes adattá válik.

A gépjárműhasználat vonatkozó szabályait a Társaság Gépjármű üzemeltetési szabályzata részletesen tartalmazza.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított gépjárművek útvonalának ellenőrzése

kezelt adatok köre: gépjárművet igénylő neve, feladatköre, igénylés időpontja, gépjármű GPS adatai

adatkezelés jogalapja: Mt. 11. § (1)

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

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A GPS nyomkövető rendszerek használatával összefüggő adatkezelésről tájékoztató készült, amelyet a munkavállalók megismertek. A munkavállalók részére készült tájékoztató jelen Szabályzat 14. sz. melléklete.

Munkára alkalmas állapot ellenőrzése

E fejezetben a munkavállalóra vonatkozó szabályok a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre is vonatkoznak.

Az alkoholfogyasztásra a Társaságnál zéró tolerancia van érvényben.

Az ellenőrzésre bármely munkakörben sor kerülhet. Az alkoholfogyasztás megalapozhatja a rendkívüli felmondást is.

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 a 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 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 Társaság minden feladatkörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén. Ez vonatkozik arra az esetre is, ha az érintett

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.

A munkavédelmi szabályok betartásának ellenőrzésére a Társaság munkavédelmi felelőse jogosult, akit a Társaság vezető tisztségviselője az Mvt. 57. § (1) szerint jelöl ki.

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

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

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

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 a 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.

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így az ellenőrzést végző 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 alkoholszondás ellenőrzésre jogosult személyek:

- a munkavédelmi felelős,
- vezető tisztségviselő,

Egyéb munkavédelmi ellenőrzésre jogosult:

a munkavédelmi megbízott

Az ellenőrzés pontos menete:

- a vezető tisztségviselő és a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholszondás ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- a vezető tisztségviselő és a munkavédelmi felelős a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, az ellenőrzést végző személyek azonban jogosultak 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 az ellenőrzést végző személy 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 személy 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 vont munkavállaló nem hajlandó az ellenőrzést végző személlyel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, az ellenőrzést végző személy 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.

A jegyzőkönyvet a vizsgált munkavállaló, a vizsgálatot végző személy, valamint a jelenlevő tanúk aláírásával hitelesíteni kell.

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 vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személy felett munkáltatói jogkörrel vagy döntési jogkörrel rendelkező személyt, aki köteles a munkavállalót felmenteni a munkavégzés alól.

Az alkoholfogyasztás megalapozhatja a rendkívüli felmondást.

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 vont munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is

adatkezelés jogalapja Mvt. 60. § (1), valamint Mt.11. § (1) és (2) bekezdés

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

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A munkavállalók részére készült tájékoztató jelen Szabályzat 14. sz. melléklete.

15. Vagyonsvédelem

Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

A Társaságnál távfelügyelettel történő kamerás megfigyelés történik az alábbi telephelyeken:

- Vecsés, Kossuth L. u. 38-40.
- Pécel, Baross utca 5/B.
- Taksony, Rákóczi u. 2/b.
- Üllő, Templom tér 3.
- Gyál, Körösi út 190.

A kamerák a telephelyek külső udvarát figyelik, beltérben egy esetben van kamera elhelyezve: a péceli telephelyen, ahol a pénztár ajtaját figyeli a kamera.

Az elektronikus megfigyelő rendszer a Társaság üzemeltetésében van, a rögzített felvételeket csak a Társaság informatikusa és a vagyonvédelemért felelős munkavállalója tudja megtekinteni, ők jogosultak adatokat kinyerni a szerverről. Az adatok tárolása helyben, minden telephely esetében helyi szerveren kerül eltárolásra.

A távfelügyeletet külső, megbízott vagyonvédelmi cégek végzik, a vagyonvédelmi cégek azonban nem látnak rá sem a rögzített felvételekre, sem élőképekre, oda csak riasztás érkezik be arról, hogy jogosulatlan belépés történt, melyet jelentenek a Társaság felé.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

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

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

- abból a célból, hogy egy munkavállaló munkaintenzitását figyelje meg,
- 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,
- 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 üzemeltetett megfigyelőrendszerek

A kamerarendszer által rögzített felvételeket kizárólag bűncselekmény, szabálysértés, munkavállalói vétkes magatartás elkövetésének gyanúja esetén jelen Szabályzat 16/1. sz. mellékletében szereplő, betekintési jogosultsággal rendelkező személy nézheti vissza és használhatja fel. A Társaság sérelmére elkövetett vagyon elleni, valamint egyéb jogszabálysértő cselekmények utólagos ellenőrzéséről a vagyonvédelemért felelős vezető intézkedik. A kamerarendszer felvételeinek hatóság részére történő kiadására az Szvtv. 31. § (6)-ban foglaltak az irányadóak.

A Társaság az objektumok bejáratainál a kamerás megfigyelésre figyelmeztető táblákat helyez el. A tábla kötelező adattartalma:

- tájékoztatás arról a tényről, hogy az adott területen elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaznak,
- az elektronikai vagyonvédelmi rendszer által folytatott megfigyelés, valamint a rendszer által rögzített, személyes adatokat tartalmazó kép- és hangfelvétel készítésének, tárolásának
 - célja,
 - az adatkezelés jogalapja,

- a felvétel tárolásának helye,
- a tárolás időtartama,
- a rendszert alkalmazó (üzemeltető) személye,
- az adatok megismerésére jogosult személyek köre,
- az érintettek jogaira és érvényesítésük rendjére vonatkozó rendelkezéseik az GDPR szerint.

A jól látható helyen elhelyezett és a megfelelő adattartalmú tábla megalapozza az érintett hozzájárulásának jogalapját. Az érintett ráutaló magatartással tud hozzájárulni az adatkezeléshez: ráutaló magatartás különösen, ha a természetes személy a magánterület közönség számára nyilvános részén a fentiek szerint megfelelően elhelyezett ismertetés ellenére a területre bemegy, kivéve, ha a körülményekből egyértelműen más következik.

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 jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

A Társaság által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a szabályzat 16/1. sz. mellékletében felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal.

A kamerás képekbe történő betekintésről a Szabályzat 16/2. sz. melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Társaság kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy – vagy amennyiben kijelölésre került, úgy az adatvédelmi tisztviselő – rendelheti el.

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 17/1. sz. melléklete.

Annak érdekében, hogy a Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, a Társaság minden, a kamerával rögzített képekbe történő betekintésről jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés időpontját, célját és a betekintésben résztvevő személyek nevét.

A rögzítés helyben történik, a szerverekről csak a Társaság informatikusa jogosult adatokat kinyerni és így rálátni a rögzített felvételekre.

A betekintésről szóló jegyzőkönyv, amely a Szabályzat 17/2. sz. melléklete.

A felvételek törlésének módja és határideje

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított **3, azaz három munkanap** elteltével törlésre kerül [Szvtv. 31. § (2)]. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják.

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fent meghatározott törlési idején (három munkanapon vagy harminc napon) 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 adatvédelmi és adatbiztonsági szabályainak megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

Amennyiben megkeresésre attól számított **30 napon belül**, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a Szabályzat 15. sz. melléklete. A tájékoztató a megfigyelt területre történő összes belépési ponton kerül kihelyezésre.

A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja, a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató a Szabályzat 14. sz. melléklete.

adatkezelés célja: az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, vagyonvédelem,

kezelt adatok köre: az érintett képmása, az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített képekből megszerezhető egyéb adatok (így különösen: tartózkodási hely, ehhez kapcsolódó dátum)

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, az Szvtv. 30. § (2)-ben foglalt felhatalmazás szerint

adattárolás határideje:

- főszabályként: 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)]

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Beléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

Elektronikus beléptetés

A Társaság egyetlen telephelyen alkalmaz elektronikus beléptető rendszert:

- Taksony, Rákóczi u. 2/B.

A beléptetés tokennel történik, mellyel minden munkavállaló rendelkezik. A telephely 8 belépési zónára osztott, minden zónához külön belépési jogosultság szükséges. Az egyes belépési zónáknál egy jellevő van beépítve, melyhez a token hozzá kell illeszteni. Az így generált mesterséges jelszóval tud a munkavállaló belépni az egyes zónákba.

A beléptető rendszert a Társaság saját munkavállalói kezelik.

A beléptető rendszer a Társaság saját üzemeltetésében van, a belépési adatokra a kezelők és az üzemegység vezetője lát rá. A beléptető rendszer rögzíti és tárolja minden belépési pontra történő belépés és kilépés idejét, valamint a token azonosító számát.

A beléptető rendszer vagyonvédelmi célokat szolgál, illetve a belépési jogosultságok ellenőrzéséhez szükséges személyazonosítást szolgálja.

Külső szereplő nem lát rá a belépési adatokra. Papíralapú beléptetést, illetve a beléptetés során ellenőrzést nem végez Társaságunk.

A vecsési és a taksonyi telephelyeken riasztó kód került kiadásra, amely alkalmas a munkavállaló beazonosítására.

adatkezelés célja: ki- és beléptetés során megvalósított vagyonvédelmi ellenőrzés a Társaság munkavállalói esetében.

kezelt adatok köre: belépés, kilépés ideje, a belépő azonosító száma.

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

adattárolás határideje:

- rendszeres belépésnél a belépésre való jogosultság megszűnésekor azonnal, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével, alkalmi belépési jogosultság esetén az adat keletkezésétől számított 24 órán belül

adattárolás módja: elektronikusan.

A beléptetési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek, a tájékoztató jelen Szabályzat melléklete (14. sz. melléklet).

A vendég belépők tájékoztatását a Szabályzat 18. sz. melléklete tartalmazza.

Közműszolgáltatással kapcsolatos adatkezelés

Általános szabályok

A szolgáltatási tevékenységével kapcsolatosan Társaság betartja Vksztv. előírásait. A törvény az alábbiak szerint jogalapot biztosít a szolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó adatkezelések végzésére.

A Társaság mint víziközmű-szolgáltató az alábbi célokból kezelhet adatokat:

- a törvényben meghatározott tevékenységének végzése,
- a tevékenységének végzéséhez szükséges műszaki berendezések létesítésére, üzemeltetésére vonatkozó szerződés megkötése, tartalmának meghatározása, módosítása, teljesítésének figyelemmel kísérése,
- szerződésben meghatározott díjak számlázása,
- szerződésből eredő követelések érvényesítése,
- együttműködési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- az ingatlan víziközmű-rendszerbe történő beköttetése,
- a védendő fogyasztókkal kapcsolatos adatok kezelése, nyilvántartása, az őket megillető kedvezmények biztosítása érdekében.

A Társaság a fenti célokból a felhasználó azonosításához szükséges és elégséges, a törvény szerint a szerződés tartalmát képező személyes adatot, továbbá az ingatlan azonosításához szükséges helyrajzi számot és címet kezeli.

A felhasználó azonosításához az alábbi adatokat kezelheti a Társaság természetes személy felhasználó esetén:

- név,
- lakcím,
- anyja neve,
- születési hely és idő,
- számlavezető bank neve,
- bankszámla száma,
- e-mail cím,
- telefonszám.

A védendő fogyasztók esetében a kezelt adatok köre a fenti személyes adatokon túl: a szociálisan rászoruló, vagy a fogyatékkal élő státuszra, esetleg mindkettő együttes fennállására történő utalás, a különleges bánásmód esetén annak formája, valamint a felhasználó által igénybe vehető kedvezményekre vonatkozó információk.

A védendő fogyasztók adatkezelésére a jogalapot a Vksztv. 61/A § (1) és (2) bekezdése adja meg.

A védendő fogyasztók köre kétféle lehet:

- szociálisan rászoruló,
- vagy fogyatékkal élő.

A védendő fogyasztók nyilvántartásába való felvételt az érintettnek kell kezdeményeznie a Társaság nyomtatványán. A kérelemben megadott adatok bekerülnek az ügyfélnyilvántartásba, azonban a jogosultságot alátámasztó egyéb adatokat papíralapon tárolják el és csak az illetékes ügyintéző kezeli.

A rászorultságot alátámasztó információk kezelésére szintén jogszabály ad jogalapot, a vízi közmű-szolgáltatásról szóló törvény felhatalmazása alapján az 58/2013. Kormányrendelet 88/C § és 88/D §-a. Ezen adatok tárolási határideje: a jogosultság megszűnését követő 5 év.

Társaság a kezelt személyes adatot haladéktalanul törli, ha

- az adatkezelési cél megszűnt, például a víziközmű-szolgáltatás keretében létrejött jogviszony megszűnik,
- a jogviszonyhoz kapcsolódó követelés érvényesítése megtörtént,
- a jogviszonyhoz kapcsolódó követelés érvényesíthetősége megszűnt.

A törvény rendelkezik az adatok harmadik fél részére történő továbbításáról is, az adat ugyanis átadható:

- annak a természetes személynek vagy gazdálkodó szervezetnek, aki vagy amely az adatkezelő megbízása alapján
 - a szerződés megkötését,
 - a leolvasást,
 - a számlázást,
 - a kézbesítést,
 - a díjfizetések kezelését,
 - a követelések kezelését,
 - a forgalmazás kezelését,
 - a felhasználási helyek műszaki kivitelezését, felülvizsgálatát, ellenőrzését, kikapcsolását,
 - az ügyfélszolgálati tevékenységet végzi;
- a számlázási és forgalmazási jogviták rendezésére jogszabály alapján jogosult szervezeteknek,
- az üzemeltetési szerződés megszűnését követően az ellátásért felelősnek,
- az üzemeltetési szerződés megkötését követően a víziközmű-szolgáltatónak,
- a közérdekű üzemeltetőnek,
- Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalnak,
- a fogyasztóvédelmi hatóságnak,
- a járási hivatalnak,
- a bírósági végrehajtásról szóló törvény előírásai szerint a bírósági végrehajtónak,
- a nemzetbiztonság, a honvédelem és a közbiztonság védelme, a közbiztonság bűncselekmények üldözése céljából az arra hatáskörrel rendelkező nemzetbiztonsági szerveknek, nyomozó hatóságnak, ügyésznek, valamint bíróságnak.

Ügyfelek adatainak kezelése

A Társaság közműszolgáltatása ellátása céljából ügyfeladatbázist üzemeltet, amelybe bekerül az ügyfelekre vonatkozó minden információ: szerződési, számlázási adatok, és a panasz bejelentésekkel kapcsolatos információk, mely adatokhoz az illetékesek férnek hozzá jelszóval.

Az ügyfél minden megadott adatát Társaság rögzíti adatbázisában. Abban az esetben, ha az ügyfél több adatot ad meg, mint ami az adott ügy elintézéséhez feltétlenül szükséges, Társaság az adatminimalizálás céljából a felesleges adatokat törli.

A tulajdonosváltást több csatornán is bejelentheti a régi és az új ügyfél: mind személyesen, mind írásban.

Személyesen az ügyfélszolgálaton teheti meg a bejelentést az ügyfél. Emellett a tulajdonosváltást bizonyító okiratot is csatolni kell, így adásvételi szerződés, bérleti szerződés, tulajdoni lap, birtokbaadási jegyzőkönyv, kezességvállalás, halotti anyakönyvi kivonat, jegyzőkönyv hagyatéki eljárásról, árverezési jegyzőkönyv. Emellett meghatalmazás és szolgáltatási szerződés is mellékelhető.

A Társaság Üzletszabályzata alapján az ügyintézéshez az ügyintézésre okot adó tényről bizonyító okiratot is kér, az okiratról készült másolatot az ügyintézésre rendszerezített nyomtatványhoz csatolva egészen addig tárolja, ameddig az ügyintézésrel érintett eljárásból eredő polgári jogi igények fennállhatnak. Az adatok átvezetéséhez nem szükséges adatokat *(pl.: adásvétel alapján megtörténő ügyfélváltás esetén a vételárat)* a Társaság törli.

Leolvasás, felhasználási helyek műszaki kivitelezése

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a Vksztv. 61. § (3) a)-ban kapott törvényi felhatalmazás szerint a leolvasással és a felhasználási helyek műszaki kivitelezésével (így különösen a mellékvízmérők cseréjét) harmadik felet vonjon be, a harmadik félnek az érintettek személyes adatait átadja.

Erre jogalapot a Vksztv. 61. § (3) a) teremt, miszerint az *adatkezelés céljához szükséges adatok átadhatóak az adatkezelő megbízása alapján a leolvasást, a felhasználási helyek műszaki kivitelezését végző természetes személynek és gazdálkodó szervezetnek.*

A Társaság az adatátadással egyidejűleg értesíti az érintettet.

A mérőállásokat telefonon keresztül (automata rögzíti), honlapon keresztül tudják bejelenteni.

Aktuális fogyasztásról szolgáltatott információ érkezik:

- fogyasztó diktálása alapján,
- társasházak esetén közös képviselő által leadott adatok alapján,
- tényleolvasás.

Társasházak esetében a közös képviselő gyűjti össze a lakók fogyasztási adatait és egységesen ő diktálja be a fogyasztási adatokat a Társaság felé.

A Társaság alkalmazottai által történő leolvasás során, ha a fogyasztót nem találják otthon, az első alkalommal értesítőt hagynak, mely értesítő tartalmazza, hogy a leolvasást végző munkatárs

mikor járt ott, és mikor jön legközelebb. Az értesítőt minden esetben az ügyfél postaládájába dobják be., amennyiben ez a felhasználási helyen rendelkezésre áll.

A Társaság online ügyfélszolgálati felülete:

Az ügyintézés során megadandó adatok:

- E-mail cím,
- Azonosító száma,
- Mérőóra száma,
- Mérőóra állása,
- Locsolómérő adatai (ha rendelkezik vele az érintett).

adatkezelés célja: a közműves ivóvízellátás és szennyvízelvezetés, ügyféladatbázis üzemeltetése a polgári jogi jogok és kötelezettségek teljesítése céljából.

kezelt adatok köre: közüzemi szolgáltatás kapcsán ügyfél neve, anyja neve, születési helye és ideje, e-mail címe, telefonszáma, szolgáltatás helye (ingatlan helyrajzi száma, ivóvíz fogyasztási és szennyvízelvezetés helye), bejelentések, panaszok adatai, fizetési adatok (így különösen bankszámlaszám), mellékvízmérő adatai, adatváltozást bizonyító okiratok.

A védendő fogyasztókra vonatkozó adatok: a szociálisan rászoruló, vagy a fogyatékkal élő státuszra, esetleg mindkettő együttes fennállására történő utalás, a különleges bánásmód esetén annak formája, valamint a felhasználó által igénybe vehető kedvezményekre vonatkozó információk.

adatkezelés jogalapja: törvényi kötelezettség [2011. évi CCIX. törvény 61. § és 61/A §] és az érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) a)], valamint az 58/2013. Kormányrendelet 88/C. § és 88/D. §-a.

adattárolás határideje: a polgári jogi igények elévüléséig.

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon (védendő fogyasztók esetében a jogosultságot alátámasztó iratok papíralapon kerülnek tárolásra).

Az ügyfelek részére külön tájékoztató készült, mely jelen Szabályzat mellékletét képezi (19. sz. melléklet).

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

16. Ügyfélszolgálati adatkezelés

A panaszok megtételére több mód is rendelkezésére áll az ügyfeleknek, így szóbeli, írásbeli és telefonos panasztételre is van lehetőség. Az ügyfélszolgálat a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény előírásai szerint üzemel.

Panaszkezelés

Ügyfélszolgálati Iroda 12 településen működik, mely feltüntetett az Üzletszabályzatban, elérhetőséggel és ügyfélfogadási idővel.

A Társaság a panaszkezelést mindenkor Üzletszabályzatban meghatározottak szerint végzi. A panasz megtételére lehetőséget biztosító helyszínen a Társaság jelen Szabályzat 20. sz. mellékletét képező tájékoztatást helyez el.

Panaszok esetén az adatkezelés az Fgytv. 17/A-C. §-aiban meghatározottak szerint történik.

Lehetőség van arra, hogy az ügyfél helyett meghatalmazottja jöjjön be az ügyfélszolgálatra ügyet intézni, ebben az esetben csak a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti írásos meghatalmazás benyújtása szükséges. Ebben az esetben a meghatalmazott adatai is kezelésre kerülnek a Társaság részéről.

Amennyiben az érintett a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges, akkor a panaszról jegyzőkönyvet készítenek, melyet az ügyfélnyilvántartásból nyomtatnak ki. A jegyzőkönyv egy másolati példányát a társaságnak át kell adnia a fogyasztónak.

A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket kell, hogy tartalmazza:

- az ügyfél neve;
- az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön;
- a panasszal érintett szerződés száma, ügytől függően ügyfélszám;
- az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

Szóban, személyesen tett bejelentés

Az ügyintéző, az ügyfélnyilvántartásból nyomtatott ügyfélszolgálati jegyzőkönyvön veszi fel – lehetőség szerint gépi úton – az adatokat. A dokumentumon a bejelentés módja, kelte és tárgya, a bejelentő adatai (név, cím,), a fogyasztó adatai (név, fogyasztási hely, fogyasztó azonosító), a panasz leírása szerepel.

A dokumentumot mind az ügyintéző, mind a bejelentő ellátja aláírásával, amelynek másolati példányát a bejelentő meg is kapja.

Az Ügyfélszolgálati irodában kihelyezett tájékoztató szövegét jelen Szabályzat 20. melléklete tartalmazza.

Nem személyesen tett bejelentés

Nem személyes bejelentés tehető telefonon vagy írásban.

- a) telefonon,
- b) postai úton,
- c) e-mailben az info@dpmv.hu címre küldve,
- d) ügyfélszolgálatok e-mail címére is.

Telefonos eléréssel működtetett ügyfélszolgálat

A Társaság az Fgytv. 17/B. § (3) szerinti telefonos eléréssel működtetett ügyfélszolgálatot üzemeltet. A Társaság minden, a telefonos ügyfélszolgálathoz beérkező valamennyi telefonon tett szóbeli panaszt, valamint az ügyfélszolgálat és a fogyasztó közötti telefonos kommunikációt hangfelvétellel rögzít. Minden hangfelvételt egyedi azonosítószámmal lát el, amelyet öt évig őriz meg.

A hangfelvételt a fogyasztó kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a fogyasztó rendelkezésre.

A felvételek külső szerveren kerülnek tárolásra, mellyel kapcsolatos adattovábbítást jelen szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza.

A Társaság a hangfelvétel készítésével, megőrzésével és rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos kötelezettségéről, továbbá az egyedi azonosítószámról a fogyasztót a telefonos ügyintézés kezdetekor tájékoztatja: a tájékoztató szövege részét képezi jelen Szabályzat 21. sz. mellékletének.

A vállalkozás a telefonos panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig köteles megőrizni, és azt az ellenőrző hatóságoknak kérésükre bemutatni.

A telefonon keresztül tett panaszbejelentések elején elhangzó tájékoztató jelen szabályzat 21. sz. mellékletében található.

E-mailben érkezett panaszok

Online úton panasztételre van lehetőség a www.dpmv.hu oldalon az alábbiak szerint:

Panaszokat a honlapon és az Üzletszabályzatban is feltüntetett társasági központi e-mail címre (info@dpmv.hu) lehet küldeni.

Az ügyfélszolgálat minden esetben írásba foglalja a vállalkozás panasszal kapcsolatos álláspontját és intézkedéseit indokolással ellátva, a fogyasztónak a panasz beérkezését követő tizenöt napon belül megküld, kivéve, ha a fogyasztó panaszát szóban közli és a vállalkozás az abban foglaltaknak nyomban eleget tesz.

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: az ügyfél neve; lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, az ügyfél panaszának részletes leírása, a telefonon felvett adatok esetében az egyedi azonosító szám, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, az ügyféllel való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám.

adatkezelés jogalapja: érintetti hozzájárulás a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C §-ban meghatározott jogalappal

adattárolás határideje: a vállalkozás a panaszról felvett jegyzőkönyvet, a válasz másolati példányát és az egyedi azonosítószámmal ellátott hangfelvételt öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

A Társaság honlapján található adatvédelmi tájékoztatót jelen Szabályzat 23. sz. melléklete tartalmazza.

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

17. Pénzügyi adatkezelés

Közüzemi szolgáltatással összefüggő adatkezelés

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a Vksztv. 61. § (3) a)-ban kapott törvényi felhatalmazás értelmében, miszerint az *adatkezelés céljához szükséges adatok átadhatóak az adatkezelő megbízása alapján a számlázást, a kézbesítést végző természetes személynek és gazdálkodó szervezetnek* a közüzemi szolgáltatással összefüggő tevékenysége során a számlázásba és a kézbesítésbe harmadik felet vonjon be, a harmadik félnek az érintettek személyes adatait átadja.

Társaság az adatátadással egyidejűleg értesíti az érintettet.

Alaptevékenységen túli tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

Alaptevékenységén túl is végez díj ellenében tevékenységeket a Társaság, ezeket akár magánszemélyek is megrendelhetik. Az Sztv. rendelkezés szerint a számlán szereplő adatok megőrzési ideje nyolc év. Ebben az esetben az adatok a szerződéses jogviszonyokra irányadó szabályok szerint és az Sztv-ben meghatározott időtartamig kezeltek az érintett hozzájárulásával.

Beszállítókkal kapcsolatos adatkezelés

Az egyedi bejövő számlák eredeti példányát papíralapon tárolják zárható irattárban, mely természetben Gyál, Kőrösi út 190. szám alatt található. Ugyanakkor minden számláról szkennelt másolat is készül. A kezelt adatok köre a beszállító neve, címe, adószáma, számlavezető pénzügyi intézet neve, bankszámlaszáma. A beszállítók között egyéni vállalkozó is található. Az egyéni vállalkozó adatai pedig adatvédelmi jogi szempontból személyes adatnak minősülnek, ezért jelen szabályok irányadóak az egyéni vállalkozói státuszú beszállítókkal kapcsolatosan. Az Sztv. rendelkezés szerint a számlán szereplő adatok megőrzési ideje nyolc év. Ebben az esetben az adatok a szerződéses jogviszonyokra irányadó szabályok szerint és az Sztv-ben meghatározott időtartamig kezeltek az érintett hozzájárulásával.

Irattározás

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a pénzügyi adatkezelése során kiállított számlák kezelésével (így különösen azok kategorizálásával, tárolásával, selejtezésével) harmadik felet bízjon meg. A harmadik fél a számlák kezelése során köteles betartani Társaságunk iratkezelési szabályait.

adatkezelés célja: számlázás

kezelt adatok köre: magánszemély esetén név, cím, fogyasztási hely, számlázással kapcsolatos adatok, fogyasztási adatok, egyéni vállalkozó beszállító esetén neve, címe, adószáma, számlavezető pénzügyi intézet neve, bankszámlaszáma.

adatkezelés jogalapja: a Társaság a GDPR 6. cikk (1) f) pontja és a 2000. évi C. tv. 169. § (1)-(2)-ben szereplő törvényi rendelkezés szerinti jogos érdeke

adattárolás határideje: 8 év [Szvt. 169. § (1)-(2)]

Iratkezelésre vonatkozó jegyzőkönyv minta a Szabályzat 22. sz. mellékletében található.

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

A hátralékról az első információt a számlán szereplő aktuális egyenleg értékéből kapja a felhasználó, részletezés nélkül. Következő lépésként a hátralékos felhasználók a számlázási rendszerből előállított, számlánkénti részletezésű fizetési emlékeztetőt kapnak a jogkövetkezmények ismertetésével, amelyek szabvány postai levélként kerülnek kiküldésre.

Az első fizetési felszólítás 10.000.-Ft feletti tartozás esetén, az esedékességet követő 60. napon kerül kipostázásra, majd ennek eredménytelensége esetén a Behajtási és Követeléskezelési Csoport intézkedik a második fizetési felszólítás elkészítése iránt. A második felszólítás egyúttal korlátozási értesítésnek minősül az adós felhasználó tájékoztatást kap az ivóvíz szolgáltatás korlátozásának (lakosság) vagy felfüggesztésének (közület) tervezett kezdési időpontjáról. Amennyiben a hátralék rendezése eddig az időpontig sem történik meg, a Társaság kísérletet tesz a korlátozás/szüneteltetés végrehajtására.

A szankcionálás megszüntetésére a teljes tartozás kiegyenlítését követő 3 munkanapon belül intézkedés történik. Kiegyenlítésnek a pénzösszeg beérkezési időpontja számít.

Az eredménytelen felszólításokat követően a korlátozási/szüneteltetési intézkedés helyett vagy azzal párhuzamosan a várható eredményesség mérlegelése alapján behajtási eljárást kezdeményez a Társaság, amely fizetési meghagyási szakaszból és szükség esetén végrehajtási szakaszból áll. A fizetési meghagyások és végrehajtási eljárások elindításához szükséges felhasználói személyes adatok (2016. évi CXXX. törvényben foglaltak) beszerzése érdekében megkeresi az illetékes Járási Hivatalt. A Járási Hivatal által szolgáltatott adatokat a Szolgáltató rögzíti csatolja a fogyasztó kartonjához, a szolgáltatásért fizetett díjjal (940 Ft/fogyasztó) megterheli a fogyasztó folyószámláját.

A Behajtási és Követeléskezelési Csoport az eredményes behajtás érdekében Takarnet rendszert alkalmaz, melynek segítségével a fogyasztási hely tulajdoni lapját lekérdezi. A lekérdezett tulajdoni lapot nyilvántartja rendszerében, mivel az ingatlan tulajdoni lapján szereplő tulajdonosok, hasznélvezők a víziközmű szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 1 § 6. pontja alapján felhasználónak minősülnek, és a tartozásokért helytállnak.

A hátralékos felhasználók adatai továbbításra kerülnek közjegyzők és bírósági végrehajtók felé.

A fizetési meghagyásból perré alakult ügyekben a társaság jogi képviselőjét a Behajtási és Követeléskezelési Csoport látja el.

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az ügyfél adatok kezelése hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, fogyasztási hely, e-mail cím

adatkezelés jogalapja: Vksztv. 61. § (3) a) szerinti törvényi felhatalmazás

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikus

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

18. Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések

A Társaság marketing tevékenységéhez kapcsolódóan csak az érintett hozzájárulásával végez adatkezelést.

A Társaság emellett rendezvényt szervez, a honlapján (www.dpmv.hu) információkat tüntet fel. Amennyiben ezen tevékenysége során a Társaság harmadik fél személyes adatát kezeli (így különösen az érintett neve, tevékenységével kapcsolatos adatok, képmása), úgy Társaság minden esetben előzetesen megszerzi az érintett hozzájárulását az adatkezeléshez.

Amennyiben a Társaság sajtónyilvános eseményt, így különösen sajtótájékoztatót, szervez, úgy az azon készülő kép- és hangfelvételek kezelője minden esetben az azt készítő médium, így az azzal kapcsolatos adatkezeléssel összefüggően az adott médium felelős az érintetti jogok biztosítására. A Társaság azonban akarata ellenére nem kötelez senkit a sajtónyilvános eseményen való részvételre, ahol róla így felvétel készülhet, a Társaság nem él vissza különösen munkáltatói jogaival és csorbítja ezzel az érintett önkéntes hozzájárulásának alapját.

adatkezelés célja: a Társaság arculatának és brandjének marketingtevékenységgel történő erősítése

kezelt adatok köre: az érintett hang- és képmása, az érintettel kapcsolatba hozható egyéb adat

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig

A rendezvényeken kifüggesztendő tájékoztatót a Szabályzat 24. sz. melléklete tartalmazza.

Jelen adatkezeléshez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

A szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről

Közműszolgáltatással kapcsolatos adatkezelés

adatfeldolgozó:

- **Exa-Soft. Kft. (7461 Kaposvár, Posta u. 1. Adószám: 11236290-3-14)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:
Ügyfélnyilvántartó rendszer szoftverfejlesztése, karbantartása

Ügyfélszolgálati adatkezelés

adatfeldolgozó:

- **Calgo Kft. (8000 Székesfehérvár, Móricz Zsigmond utca 17.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:
telefonos hangrögzítés tárhely szolgáltatója

Pénzügyi adatkezelés

adatfeldolgozó:

- **Exa-Soft Kft. (7461 Kaposvár, Posta utca 1.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:
Kristály ügyfélnyilvántartó rendszer üzemeltetése
- **Fic-Kon Bt. (9021 Győr, Hegyalja utca 63.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:
irattározás

Egyéb adatkezelés

- **Dr. Virágh Ügyvédi Iroda (1055 Budapest, Szent István krt. 19.)**
*adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:**fizetési meghagyás formanyomtatványok*
elkészítése
- **Dr. Ács és Társa Ügyvédi Iroda (1067 Budapest, Podmaniczky u. 35. III/16.)**
*adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:**jogi tanácsadás, közgyűlési feladatok*
(Önkormányzat felé)

Kamerafigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

Az adatkezelési folyamatban résztvevő külső szervezet:

- **Multi Alarm Zrt. (1106 Budapest, Fátyolka u. 8.).**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:
távfelügyelet, személyes adatokra nem lá rá.
- **Triton Securty Kft. (2335. Taksony, Vörösmarty u. 8.).**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:
távfelügyelet, személyes adatokra nem lát rá.

- **Mon-Da Központi Riasztórendszer Kft. (1149 Budapest, Angol u. 77.).**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:
Távfelügyelet, személyes adatokra nem lát rá.

- **Érték-Őr Kft. (2310 Szigetszentmiklós, Gyári út 49.).**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:
Távfelügyelet, személyes adatokra nem lát rá.

Adatvédelmi tisztviselő: L-Tender Consulting Kft.
e-elérhetőség: adatvedelmitisztviselo@dpmv.hu

2. sz. melléklet

Titoktartási nyilatkozat

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbeli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint a **DPMV Zrt. (továbbiakban: Társaság)** által (név) (..... - anyja neve, születési hely és idő) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok áramlásáról, valamint a 95/46/ EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (a továbbiakban: GDPR) hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

..... a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt a **DPMV Zrt.** vezető tisztségviselőjének erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegték a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja a **DPMV Zrt.** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa a **DPMV Zrt.**, és hogy a **Társaság** folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat (dátum vagy konkrét meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, a GDPR hatálya alá tartozó személyes adatot a **Társaság** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

Gyál, 201.....

Nyilatkozattevő

DPMV Zrt. képviselőjében

3. sz. melléklet

ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS MINTA

Az Európa Parlament és a 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 (általános adatvédelmi rendelet) 28. cikke, szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:

Az adatkezelő megnevezése: (címe:, telefon:, fax:, e-mail:) és Az adatfeldolgozó megnevezése:, telefon: fax: e-mail: megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát, mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

Kötelező elemek jogi személyek esetén a 2006. évi V. törvény alapján;

Székhely: Cg.: Nyilvántartó bíróság: Képviselő:

1. Jelen szerződés használatában „személyes adat”, „különleges személyes adat”, „adatkezelés/adatkezelő”, „érintett” fogalma megegyezik az GDPR fogalmaival.

2. Az adatfeldolgozás részletezése Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

Az érintettek köre:

A feldolgozott személyes adatok köre:

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

3. Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is a magyar jog hatályos.

4. Adatkezelő Adatfeldolgozónak utasításainak jogszerűségét az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást. Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót.

5. Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni. Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

6. Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

7. Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el. Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységével kárt okoz az érintettnek vagy harmadik személynek, úgy az érintett vagy harmadik személy felé helytállási köteleesség Adatkezelőt terheli.

8. Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

9. Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére –a pertárgy értékétől függően – a Törvényszék illetékességét kötik ki.

10. Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés egy példányát – amennyiben nemzeti joguk szerint erre kötelesek – eljuttatják a személyes joguk szerinti adatvédelmi hatósághoz.

11. A jelen szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

12. Jelen szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyólag írták alá.

Kelt:

Adatkezelő:

Adatfeldolgozó:.....

4. sz. melléklet

Adatvédelmi incidensnyilvántartó

A Társaság az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének 33. cikk (5) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Társaság minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidensnyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC¹

ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ LAP

Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!

Az adatvédelmi incidens időpontja:²

Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:

Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:

Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:

Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:

Az adatvédelmi incidens hatásai:

Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:

Helyszín, dátum

.....
Adatvédelmi tisztviselő

¹ Értelmszerűen iktatva, például 1/2015/AVINC, azaz a 2015-ös év 1-es számú incidense.

² Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

5. sz. melléklet

Adatvédelmi incidens értesítési lista

- I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett neve és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

- II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával):

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1.
2.
3.
4.

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum:

.....
aláírás
[adatvédelmi tisztviselő]

6. sz. melléklet

Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag

Bevezetés

A Társaság tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során a Társaság adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....
.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

.....
.....

3. A Társaság és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....
.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....
.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai³ az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 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.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

A Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján a Társaság a következő hatásvizsgálatot végzi el:

³ (1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
f) 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, különösen, ha az érintett gyermek.

I. Az adatkezelés jogalapja

.....
.....

II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének alátámasztása:

.....
.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....
.....

III. Az érintettek köre

.....
.....

IV. Az adatkezelés egyéb körülményei

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka:

.....
.....

adattovábbítás címzettje:.....

adattovábbítás célja:.....

adattovábbítás jogalapja:.....

V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidensbekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

.....
.....
.....

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

.....
.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

-
-
4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?
-
-

VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).
-
-
2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése, stb.).
-
-

VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....

.....

VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga

A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Név:

E-mail cím:

Telefonszám:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*
Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*
Honlap: <http://www.naih.hu>

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: adatvedelmitisztviselo@dpmv.hu

Kelt.:

7. sz. melléklet

Adatvédelmi érdekmérlegelési teszt

Az érintett személyes adat:

1. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:

A (Társaság neve) (a továbbiakban: Társaság) tevékenységéhez kapcsolódóan a (akiknek az adatait kezeli pl.: adósok) (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)-f) pontjai az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 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.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét, valamint az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

Az érdekmérlegelési teszt során a Társaság:

- azonosítja az adatkezelőnek, azaz a Társaságnak az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét és
- 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 és
- megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint a Társaság jogos érdekeinek ellenpontját és
- elvégzi a Társaság jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e.

Az ok leírása:

2. A Társaság, mint adatkezelő jogos érdeke:**3. Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, mennyi ideig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:**

Az adatkezelés célja:

A kezelt személyes adatok köre:

Adatkezelés időtartama:

4. Az Érintett érdekei, alapjogok:

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. A GDPR kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. A GDPR továbbá alapvető szinten rögzíti, hogy személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az Érintettnek, mint természetes személynek az előbbiek szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezessen,
- magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák,
- az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

5. A Társaság jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:**6. A biztosítékok, garanciák:**

Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről a Társaság a lehető legrövidebb idő, maximum a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül írásban tájékoztatja. A Társaság honlapján elérhető az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, mely részletes leírást tartalmaz az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, azok egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő jellemzőiről.

Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Név:

E-mail cím:

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** (a továbbiakban: NAIH) lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*

Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*

Honlap: <http://www.naih.hu>

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: adatvedelmitisztviselo@dpmv.hu

Az adatkezelés a telefonszám kapcsolatfelvétel és esetlegesen kapcsolattartás céljából történő felhasználásáig, ellenőrzéséig terjed ki, annak jogosulatlan harmadik személyek felé történő kiadása, profilalkotás céljára történő felhasználása nem valósulhat meg. A valóságnak nem megfelelő személyes adat módosítása bármikor kérhető. Az Érintett kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben véleménye szerint annak kezelése nem indokolt. A Társaság a kérelem beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Érintettet a kérelem kivizsgálásának eredményéről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről. Az adat törlésre kerül, ha a Társaság megállapítása szerint a tárolt adat kezelése jogellenes, a törlést elrendelte a bíróság, a NAIH, az adat hiányos, vagy téves, és ezen állapot nem kiküszöbölhető, vagy az adatkezelés célja megszűnt, illetőleg az adat tárolásának törvényi határideje lejárt. A Társaság az adatbiztonság érvényesülése okán, a GDPR, illetve az egyéb adat- és titokvédelmi szabályoknak megfelelően minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adatok jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését, módosítását, megsemmisülését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel a Társaság által kezelt adatok sérthetlensége és titkossága teljes körűen biztosított.

7. Az érdekmérlegelési teszt eredménye:

8. A tiltakozás joga:

Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését, és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet a Társaság a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet a Társaság döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt.:

Készítette:

Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv

...../20...

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló tölti ki!

Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló

Neve:

Lakcíme:

A megsemmisítést engedélyezte:

Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:

1.

2.

3.

Az adatmegsemmisítés helye és időpontja (dátum-óra-perc):

A megsemmisítés tárgya:⁴

Az adatmegsemmisítés módja

☐ iratmegsemmisítő gép

☐ égetés

☐ zúzás

☐ darálás

□ egyéb:

az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:

1.

2.

3.

4 pl.: 2008. január 1-től nem használható számlák, számlatömbök; megőrzési idő lejáratát követően az önéletrajzok stb.

9. sz. melléklet

Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Kulcsfelvétel jogosultjának neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság típusa (állandó/eseti)

10. sz. melléklet

Szerverszoba kulcsfelvételi engedély

Állandó engedély:

KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa	
Név:	
Munkakör:	
Jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

Eseti engedély:

KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY	
Jelen engedély birtokosa	
Név:	
Munkakör:	
Jogosult a szerverszoba kulcsát-tól (dátum, időpont) felvenni és-ig (dátum, időpont) magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

11/1. sz. melléklet

Jogosultságkezelési megrendelőlap

Felhasználó neve: _____

Szervezeti egység: _____

Szervezeti egység vezető neve: _____

Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól: _____

Az igény:

- ☐ jogosultságigénylés
☐ meglévő jogosultság módosítása
☐ összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- ☐ új munkavállaló
☐ jelenlegi munkavállaló pozícióváltása

A meglévő jogosultság leírása:

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb.)

Dátum: _____

igénylő aláírása

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

Az igény

☐ indokolt

☐ indokolatlan

informatikus aláírása

Az igény

☐ indokolt

☐ indokolatlan

elnök aláírása

Az igény teljesülésének dátuma:

informatikus aláírása

11/2. sz. melléklet

Jogosultságkezelési nyilvántartólap

Dolgozó neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság leírása/típusa	Jóváhagyó szervezeti egység vezetője

.....
Informatikus

12/1. sz. melléklet

Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra

Tisztelt!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a **DPMV Zrt.** (a továbbiakban: Társaság) számára. Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíciónk⁵/nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé⁶.

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és eltároljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet 6. cikk (1) a) pontjában meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, a továbbiakban a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, kérelmét a Társaság adatvédelmi tisztviselőjének vagy személyügyi vezetőjének címezze.

A Társaság adatvédelmi tisztviselője: E-mail címe:

A Társaság személyügyi vezetője: E-mail címe:.....

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönthetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését a Társaság nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

....., 20.....

Üdvözlettel:

⁵ berepülő önéletrajz esetén

⁶ konkrét pozícióra jelentkezés esetén

12/2. sz. melléklet

Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra

Tisztelt!

Tájékoztatjuk, hogy önéletrajza xXx-n keresztül eljutott hozzánk. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatunk szerint xXx nyilatkozott róla, hogy Ön adott neki felhatalmazást arra, hogy eljuttassa hozzánk adatait.

Annak érdekében azonban, hogy a Társaság ne kövessen el jogsértést, kérjük, hogy amennyiben Ön nem adott felhatalmazást xXx számára, hogy előttünk feltárja adatait, jelezze azt számunkra és azonnal intézkedünk adatai törléséről.

A Társaság adatvédelmi tisztviselője: E-mail címe:

A Társaság személyügyi vezetője: E-mail címe:.....

Amennyiben a hozzájárulás adatai kezelésére az Ön részéről megadott, úgy az alábbiakról szeretnénk tájékoztatni: bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és eltároljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendelet 6. cikk (1) a) pontjában meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük és a továbbiakban a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján kettő évig nyilvántartjuk.

Bízunk benne azonban, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését a Társaság nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

....., 20.....

Üdvözlettel:

12/3. sz. melléklet

Munkavállalói nyilatkozat ajánláskor

Munkavállaló neve:	
Munkavállaló egyedi azonosítója:	
Ajánlott személy neve:	
Ajánlott személy születési helye, ideje:	
Ajánlás dátuma:	

Aláírással teljes polgári jogi és büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az általam ajánlott személytől felhatalmazással rendelkezem, hogy személyes adatait a **DPMV Zrt.** előtt feltárjam, a Társaság részére az önéletrajzát átadjam.

..... 20.....

aláírás

13. sz. melléklet

Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név: ^{1 2 3}	
Születési hely, idő: ¹	
Anyja neve: ¹	
Adóazonosító jele (ha van): ^{1 2}	
Lakcíme: ¹	
Elérhetősége: ³	
Aláírással hozzájárulok, hogy a DPMV Zrt. adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: ⁴	

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

² Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

³ Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

⁴ 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Társaság kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

14. sz. melléklet

MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT

Társaság neve: Dél-Pest Megyei Víziközmű-Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Rövidített neve: DPMV Zrt.
Székhelye: 2360 Gyál, Körösi út 190.
Cégjegyzékszám: 12-10-041281

Adatvédelmi tisztviselő: L-Tender Consulting Kft.
E-mail cím: adatvedelmitisztviselo@dpmv.hu

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a DPMV Zrt. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

A Társaság teljes mértékben tiltja, hogy a munkaviszony ellátása során a munkavállaló előtt feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint a GDPR hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a munkavállaló nem a Társaság tulajdonát képező elektronikus eszközön tárolja. Minden olyan eset, amely során a munkavállaló az információt nem a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezel, úgy az GDPR szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során a Társaság helyére lép és egyben megvalósítja:

a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 78. § (1) a) szerinti azonnali hatályú felmondás jogalapját. („A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi.”)

Munkavállaló

Neve:
Születési helye és ideje:
Anyja neve:

A DPMV Zrt. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem.

dátum:

.....

aláírás

15. sz. melléklet

Kamerával megfigyelt terület

Felhívjuk figyelmét, hogy a **DPMV Zrt.** (a továbbiakban: Társaság vagy Adatkezelő) az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvtv.) 30. § (1) bekezdésében foglalt törvényi felhatalmazás alapján elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. Az elektronikus biztonságtechnikai rendszerek személyes adatokat, képfelvételeket rögzítenek és tárolnak a hatályos jogszabályi rendelkezéseinek megfelelően.

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának célja:

- az objektum biztonságának és a Társaság vagyoni javainak megóvása, valamint a megfigyelt területen tartózkodó személyek testi épségének és vagyoni javainak megóvása.

-

A kezelt adatok köre:

- az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

A személyes adatok, felvételek rögzítésének és tárolásának jogalapja:

- az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)]
- munkavállalók esetében a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek

A megfigyelő rendszer által rögzített adatokhoz:

- a Társaság vezető tisztségviselője, vagy általa kijelölt személy
 - a bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználás érdekében a bíróság, az eljárásra illetékes más hatóság
- férfet hozzá.

A személyes adatok, felvételek tárolásának helye: (ide minden esetben azt a címet kell írni, ahol a felvételeket tárolja a Társaság!)

A személyes adatok, felvételek tárolásának időtartama:

- **a rögzítéstől számított 3, azaz három munkanap** [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)]

A Társaság a rögzített és tárolt személyes adatokat, képfelvételeket a fenti időtartamok elteltével felhasználás hiányában megsemmisíti, illetőleg törli a rendszerből. Felhasználásnak az minősül, ha a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználgák.

Akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel, illetve más személyes adatának rögzítése érinti, a fenti határidőn belül jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az Adatkezelő ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben bíróság vagy más hatóság megkeresésére attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített képfelvételt, valamint más személyes adatot az Adatkezelő megsemmisíti, illetőleg törli, kivéve, ha a tárolási határidő még nem járt le.

A kameraképek felhasználása:

Annak érdekében, hogy a Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magányszférájába, a Társaság minden, a kamerával rögzített képek zárolásáról jegyzőkönyvet vesz fel. A képekbe betekintési joggal csak a Társaság által kijelölt személy rendelkezik.

A rögzített és tárolt személyes adatokkal, képfelvételekkel érintett személy jogosult a Társaság vezető tisztségviselőjéhez vagy adatvédelmi tisztviselőjéhez címzett írásbeli megkeresésében (postai úton....., elektronikus úton.....) az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016/679 Rendeletének megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogainak sérelme esetén bírósághoz fordulni, valamint kártérítést kérni.

16/1. sz. melléklet

Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Betekintési jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Betekintési jog mértéke	Jogosultság megszűnésének napja

16/2. sz. melléklet

Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez

JEGYZŐKÖNYV

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:

1.1 Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):

1.2 Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve), illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő illetve befejező időpontja:

2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):

3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:

4. Adatbetekintés indoka és célja:

5. Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő aláhúzendő):

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Dátum:

.....

aláírás

[adatbetekintésre jogosult neve]

.....

aláírás

adatbetekintéskor jelen lévő egyéb jogosult
személyek neve

17/1. sz. melléklet

Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása

Zárolási jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

17/2. sz. melléklet

Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról

JEGYZŐKÖNYV

ZÁROLÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A zárolás kezdeményezője:

A zárolási kezdeményezés indokának leírása:

A zárolni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
- zárolni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve):

A zárolás célja (megfelelő aláhúzendó)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

Dátum:

.....
kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A ZÁROLÁSRÓL

A zárolásról döntő személy

- ☐ kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
- ☐ adatvédelmi tisztviselő

A döntés

- ☐ a zárolási kérelem elfogadva, a zárolás megtörténik
- ☐ a zárolási kérelem megalapozatlan, a zárolás nem történik meg
- ☐ a zárolási kérelem a rendelkezésre álló adatok alapján nem eldönthető, a zárolási kérelem a zárolás kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából

Dátum:

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

ZÁROLÁS

Zárolás helyszíne és ideje:

A zárolást végző személy:

A zárolt felvétel:

- ☐ átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- ☐ átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint

Dátum:

.....
a zárolást végző személy aláírás

ZÁROLT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A zárolt felvétel zárolása megszűnt:

- ☐ a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a zárolt felvétel törlésre került,
- ☐ a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Dátum:

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

18. sz. melléklet

Adatkezelési tájékoztató a látogatók részére

Adatkezelő megnevezése: DPMV Zrt. (a továbbiakban: Társaság)
Adatkezelő cégjegyzékszáma: Cg.13-10-041281
Adatkezelő székhelye: 2360 Gyál, Kőrösi út 190.
Adatkezelő e-elérhetősége:
Adatkezelő képviselője:
Adatvédelmi tisztviselő L-Tender Consulting Kft.
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: adatvedelmitisztviselo@dpmv.hu

Felhívjuk látogatóink figyelmét, hogy Társaságunk kijelölt alkalmazottai a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Szvtv.) 26. § (1) bekezdésében foglalt törvényi felhatalmazás alapján a Társaság közterületnek nem minősülő létesítményének őrzése során jogosultak:

- a) a területre belépő, vagy az ott tartózkodó személyt kiléte igazolására, a belépés, illetőleg a tartózkodás céljának közlésére, jogosultságának igazolására felhívni, ennek megtagadása, vagy a közölt adatok nyilvánvaló valótlanúsága esetén az érintett belépését, ott tartózkodását megtiltani, és távozásra felszólítani;
- b) a területre belépő, vagy onnan kilépő személyt csomag, illetve menet-, szállítási okmány bemutatására felhívni;
- c) a területen tartózkodó, vagy onnan kilépő személyt – a jogszabályi keretek között – csomagja tartalmának, járművének, valamint a szállítmánynak bemutatására felhívni;
- d) a jogsértő személyt magatartása abbahagyására felhívni;
- e) elektronikai vagyonvédelmi rendszert alkalmazni;
- f) a területre belépők ellenőrzésére fegyver-, illetve robbanóanyag-kutató műszert alkalmazni és a közbiztonságra különösen veszélyes eszközök bevitelét megtiltani.

Felhívjuk látogatóink figyelmét, hogy az objektum területére tilos bevinni a közbiztonságra különösen veszélyes eszközökről szóló 175/2003. (X. 28.) Korm. rendelet mellékletében felsorolt eszközöket:

- a) az olyan szűrő- vagy vágóeszközt, amelynek szűrőhosszúsága, vagy vágóéle a 8 cm-t meghaladja, továbbá a szűrőhosszúság vagy a vágóél méretétől függetlenül a dobócsillagot, a rugóskést és a szűrő-, vágóeszközt vagy testi sérülés okozására alkalmas egyéb tárgyat kilövő készüléket (különösen: íj, számszerű, francia kés, szigonypuska, paritty, csúzli);
- b) a jellegzetesen ütés céljára használható és az ütés erejét, hatását növelő eszközt (különösen: ólmosbot, boxer);
- c) a láncsal vagy egyéb hajlékony anyaggal összekapcsolt botokat, nehezékeket;

- d) az olyan eszközt, melyből a szem és a nyálkahártyák, illetve a bőrfelület ingerlésével támadásra képtelen állapotot előidéző anyag permetezhető ki (gázspray);
- e) az olyan eszközt, amely az utánzás jellege és méretarányos kivitelezése miatt megtevesztésre alkalmas módon hasonlít a lőfegyverre (lőfegyverutánpótló);
- f) az olyan eszközt, amely elektromos feszültség útján védekezésre képtelen állapot előidézésére alkalmas (elektromos sokkoló).
- g) az olyan eszköz, amely a zárszerkezetek illegális kinyitására vagy feltörésére szolgál (különösen: álkulcsok, mechanikus vagy elektromos elven működő zárnyitó szerkezetek).

Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés

A Társaságnál távfelügyelettel történő kamerás megfigyelés történik az alábbi telephelyeken:

- Vecsés, Kossuth L. u. 38-40.
- Pécel, Baross utca 5/b.
- Gyál, Kőrösi u. 190.
- Taksony, Rákóczi u. 2/b.
- Ócsa, Damjanich utca 101.

A kamerák a telephelyek külső udvarát figyelik, beltérben két esetben van kamera elhelyezve: a péceli és a taksonyi telephelyen, ahol az ügyfélszolgálat helyiség van figyelem alá vonva.

Az elektronikus megfigyelő rendszer a Társaság üzemeltetésében van, a rögzített felvételeket csak a Társaság informatikusa és a vagyonvédelemért felelős munkavállalója tudja megtekinteni, ők jogosultak adatokat kinyerni a szerverről. Az adatok tárolása helyben, minden telephely esetében helyi szerveren kerül eltárolásra.

A távfelügyeletet külső, megbízott vagyonvédelmi cégek végzik, a vagyonvédelmi cégek azonban nem látnak rá sem a rögzített felvételekre, sem élőképekre, oda csak riasztás érkezik be arról, hogy jogosulatlan belépés történt, melyet jelentenek a Társaság felé.

Az elektronikus megfigyelőrendszer célja a Társaság munkavállalóinak, eszközeinek és vagyonának védelme.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvtv. és a GDPR rendelkezései az irányadók.

Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok

A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel csak a kellő 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 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.

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 jelen szabályzatban kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Társaság kamerarendszere által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy – vagy amennyiben kijelölésre került, úgy 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 amennyiben kijelölésre került, úgy 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 (amennyiben kijelölésre került, úgy 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, a zárolásra okot adó eseményt, valamint a további felhasználás megjelölését.

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.

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)]
- munkavállalók esetében a GDPR 6. cikk (1) f) pontja szerinti jogos érdek

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)]

adatkezelés módja: elektronikusan

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

19. sz. melléklet

Adatkezelési tájékoztató ügyfelek részére

Közműszolgáltatással kapcsolatos adatkezelés

Általános szabályok

A szolgáltatási tevékenységével kapcsolatosan Társaság betartja Vksztv. előírásait. A törvény az alábbiak szerint jogalapot biztosít a szolgáltatási tevékenységhez kapcsolódó adatkezelések végzésére.

A Társaság mint víziközmű-szolgáltató az alábbi célokból kezelhet adatokat:

- a törvényben meghatározott tevékenységének végzése,
- a tevékenységének végzéséhez szükséges műszaki berendezések létesítésére, üzemeltetésére vonatkozó szerződés megkötése, tartalmának meghatározása, módosítása, teljesítésének figyelemmel kísérése,
- szerződésben meghatározott díjak számlázása,
- szerződésből eredő követelések érvényesítése,
- együttműködési és adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése,
- az ingatlan víziközmű-rendszerbe történő beköttetése.
- A védendő fogyasztókkal kapcsolatos adatok kezelése, nyilvántartása, az őket megillető kedvezmények biztosítása érdekében.

A Társaság a fenti célokból a felhasználó azonosításához szükséges és elégséges, a törvény szerint a szerződés tartalmát képező személyes adatot, továbbá az ingatlan azonosításához szükséges helyrajzi számot és címet kezeli.

A felhasználó azonosításához az alábbi adatokat kezelheti a Társaság természetes személy felhasználó esetén:

- név,
- lakcím,
- anyja neve,
- születési hely és idő,
- e-mail cím és
- telefonszám.

A védendő fogyasztók esetében a kezelt adatok köre a fenti személyes adatokon túl: a szociálisan rászoruló, vagy a fogyatékkal élő státuszra, esetleg mindkettő együttes fennállására történő utalás, a különleges bánásmód esetén annak formája, valamint a felhasználó által igénybe vehető kedvezményekre vonatkozó információk.

A védendő fogyasztók adatkezelésére a jogalapot a Vksztv. 61/A § (1) és (2) bekezdése adja meg.

A védendő fogyasztók köre kétféle lehet:

- szociálisan rászoruló,

- vagy fogyatékkal élő.

A védendő fogyasztók nyilvántartásába való felvételt az érintettnek kell kezdeményeznie a Társaság nyomtatványán. A kérelemben megadott adatok bekerülnek az ügyfélnyilvántartásba, azonban a jogosultságot alátámasztó egyéb adatokat papír alapon tárolják el, és csak az illetékes ügyintéző kezeli.

A rászorultságot alátámasztó információk kezelésére szintén jogszabály ad jogalapot, a vízi közmű-szolgáltatásról szóló törvény felhatalmazása alapján az 58/2013. Kormányrendelet 88/C § és 88/D §-a. Ezen adatok tárolási határideje: a jogosultság megszűnését követő 5 év.

Társaság a kezelt személyes adatot haladéktalanul törli, ha

- az adatkezelési cél megszűnt, például a víziközmű-szolgáltatás keretében létrejött jogviszony megszűnik,
- a jogviszonyhoz kapcsolódó követelés érvényesítése megtörtént,
- a jogviszonyhoz kapcsolódó követelés érvényesíthetősége megszűnt.

A törvény rendelkezik az adatok harmadik fél részére történő továbbításáról is, az adat ugyanis átadható:

- annak a természetes személynek vagy gazdálkodó szervezetnek, aki vagy amely az adatkezelő megbízása alapján
 - a szerződés megkötését,
 - a leolvasást,
 - a számlázást,
 - a kézbesítést,
 - a díjfizetések kezelését,
 - a követelések kezelését,
 - a forgalmazás kezelését,
 - a felhasználási helyek műszaki kivitelezését, felülvizsgálatát, ellenőrzését, kikapcsolását,
 - az ügyfélszolgálati tevékenységet végzi;
- a számlázási és forgalmazási jogviták rendezésére jogszabály alapján jogosult szervezeteknek,
- az üzemeltetési szerződés megszűnését követően az ellátásért felelősnek,
- az üzemeltetési szerződés megkötését követően a víziközmű-szolgáltatónak,
- a közérdekű üzemeltetőnek,
- Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalnak,
- a fogyasztóvédelmi hatóságnak,
- a járási hivatalnak,
- a bírósági végrehajtásról szóló törvény előírásai szerint a bírósági végrehajtónak,
- a nemzetbiztonság, a honvédelem és a közbiztonság védelme, a közvédelmi bűncselekmények üldözése céljából az arra hatáskörrel rendelkező nemzetbiztonsági szerveknek, nyomozó hatóságnak, ügyésznek, valamint bíróságnak.

Ügyfelek adatainak kezelése

A Társaság közműszolgáltatása ellátása céljából ügyféladatbázist üzemeltet, amelybe bekerül az ügyfelekre vonatkozó minden információ: szerződési, számlázási adatok, és a panasz bejelentésekkel kapcsolatos információk, mely adatokhoz az illetékesek férnek hozzá jelszóval.

Az ügyfél minden megadott adatát Társaság rögzíti adatbázisában. Abban az esetben, ha az ügyfél több adatot ad meg, mint ami az adott ügy elintézéséhez feltétlenül szükséges, Társaság az adatminimalizálás céljából a felesleges adatokat törli.

A tulajdonosváltást több csatornán is bejelentheti a régi és az új ügyfél: mind személyesen, mind írásban.

Személyesen az ügyfélszolgálaton teheti meg a bejelentést az ügyfél. Csatolható emellett a tulajdonosváltást bizonyító okirat is, így adásvételi szerződés, bérleti szerződés, tulajdoni lap, birtokbaadási jegyzőkönyv, kezességvállalás, halotti anyakönyvi kivonat, jegyzőkönyv hagyatéki eljárásról, árvezetési jegyzőkönyv. Emellett meghatalmazás és szolgáltatási szerződés is mellékelhető.

Amennyiben Társaság Üzletszabályzata alapján az ügyintézéshez az ügyintézésre okot adó tényről bizonyító okiratot is kér, úgy az okiratról készült másolatot az ügyintézésre rendszeresített nyomtatványhoz csatolva egészen addig tárolja, ameddig az ügyintézésrel érintett eljárásból eredő polgári jogi igények fennállhatnak. Az adatok átvezetéséhez nem szükséges adatokat *(pl. adásvétel alapján megtörténő ügyfélváltás esetén a vételárat)* a Társaság törli.

Leolvasás, felhasználási helyek műszaki kivitelezése

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a Vksztv. 61. § (3) a)-ban kapott törvényi felhatalmazás szerint a leolvasással és a felhasználási helyek műszaki kivitelezésével (így különösen a mellékvízmérők cseréjét) harmadik felet vonjon be, a harmadik félnek az érintettek személyes adatait átadja.

Erre jogalapot a Vksztv. 61. § (3) a) teremt, miszerint az *adatkezelés céljához szükséges adatok átadhatóak az adatkezelő megbízása alapján a leolvasást, a felhasználási helyek műszaki kivitelezését végző természetes személynek és gazdálkodó szervezetnek.*

A Társaság az adatátadással egyidejűleg értesíti az érintettet.

A mérőállásokat telefonon (automata rögzíti), személyesen ügyfélszolgálati irodában, honlapon, illetve online ügyfélszolgálaton keresztül is.

Aktuális fogyasztásról szolgáltatott információ érkezik:

- fogyasztó diktálása alapján,
- társasházak esetén közös képviselő által leadott adatok alapján,
- tényleolvasás alapján.

Társasházak esetében a közös képviselő gyűjti össze a lakók fogyasztási adatait és egységesen ő diktálja be a fogyasztási adatokat a Társaság felé. A lakók egymás fogyasztási adatait nem ismerhetik meg.

A Társaság alkalmazottai által történő leolvasás során, ha a fogyasztót nem találják otthon, az első alkalommal értesítőt hagynak, mely értesítő tartalmazza, hogy a leolvasást végző munkatárs mikor járt ott, és mikor jön legközelebb. Az értesítőt minden esetben az ügyfél postaládájába dobják be.

Online ügyfélszolgálaton is tehető mérőállás bejelentés.

Az ügyintézés során megadandó adatok:

- azonosító száma,
- mérőóra száma,
- mérőóra állása,
- locsolómérő adatai, illetve
- e-mail cím (kizárólag visszaigazolás küldése céljából)

adatkezelés célja: a közműves ivóvízellátás és szennyvízelvezetés, ügyféladatbázis üzemeltetése a polgári jogi jogok és kötelezettségek teljesítése céljából.

kezelt adatok köre: közüzemi szolgáltatás kapcsán ügyfél neve, anyja neve, születési helye és ideje, e-mail címe, telefonszáma, szolgáltatás helye (ingatlan helyrajzi száma, ivóvíz fogyasztási és szennyvízelvezetés helye), bejelentések, panaszok adatai, fizetési adatok (így különösen bankszámlaszám), mellékvízmérő adatai, adatváltozást bizonyító okiratok.

A védendő fogyasztókra vonatkozó adatok: a szociálisan rászoruló, vagy a fogyatékkal élő státuszra, esetleg mindkettő együttes fennállására történő utalás, a különleges bánásmód esetén annak formája, valamint a felhasználó által igénybe vehető kedvezményekre vonatkozó információk.

adatkezelés jogalapja: törvényi kötelezettség [2011. évi CCIX. törvény 61. § és 61/A §] és az érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) a)], valamint az 58/2013. Kormányrendelet 88/C. § és 88/D. §-a.

adattárolás határideje: a polgári jogi igények elévüléséig.

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon (védendő fogyasztók esetében a jogosultságot alátámasztó iratok papíralapon kerülnek tárolásra).

Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

A hátralékról az első információt a számlán szereplő aktuális egyenleg értékéből kapja a felhasználó, részletezés nélkül. Következő lépésként a hátralékos felhasználók a számlázási rendszerből előállított, számlánkénti részletezésű fizetési felszólítást kapnak a jogkövetkezmények ismertetésével, amelyek tértivevényes postai küldeményként kerülnek kiküldésre. Az első postai felszólítással párhuzamosan a hátralékos ügyfelek részére e-mailben is küld felszólítást a Társaság. Ennek eredménytelensége (kiegyenlítés, illetve részletfizetési engedély kérelem elmaradása) esetén ismételten a hátralékot részletező tértivevényes fizetési felszólítást küld a Társaság.

További eredménytelenség esetén újabb, térítvényes levélben – a hátralék részletezésével – kap tájékoztatást az adós felhasználó az ivóvíz szolgáltatás korlátozásának (lakosság) vagy szüneteltetésének (közület) tervezett kezdési időpontjáról. Amennyiben a hátralék rendezése eddig az időpontig sem történik meg, a Társaságunk kísérletet tesz a korlátozás/szüneteltetés végrehajtására.

A szankcionálás megszüntetésére a teljes tartozás kiegyenlítését követő 24 órán belül intézkedés történik. Kiegyenlítésnek a pénzüsszeg beérkezési időpontja számít.

Az eredménytelen felszólításokat követően a korlátozási/szüneteltetési intézkedés helyett vagy azzal párhuzamosan a várható eredményesség mérlegelése alapján behajtási eljárást kezdeményez a Társaságunk, amely fizetési meghagyási szakaszból és szükség esetén végrehajtási szakaszból áll.

A hátralékosok adatai továbbításra kerülnek közjegyzők és bírósági végrehajtók felé.

Társaságunk szerződéses viszonyban áll ügyvédi irodákkal, amelyek közül az egyik a fizetési meghagyások kibocsátását, valamint a perré alakult ügyekben Társaságunk jogi képviselőjét látja el, illetve jogi tanácsadás nyújtása érdekében egy másik ügyvédi iroda szolgáltatását veszi igénybe Társaságunk, mely során a konkrét hátralékos ügyfeladatokat az ügyvédi irodák megismerhetik és kezelhetik.

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az ügyfél adatok kezelése hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, fogyasztási hely, e-mail cím

adatkezelés jogalapja: Vksztv. 61. § (3) a) szerinti törvényi felhatalmazás.

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikus

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

20. sz. melléklet

Panaszfelvételi helyszínen kihelyezendő ügyfél-tájékoztató

Tájékoztatjuk, a DPMV Zrt. a panaszkezelést mindenkor Üzletszabályzatban meghatározottak szerint végzi, az adatkezelés az Fgytv. 17/A-C. §-ában meghatározottak szerint történik.

Amennyiben az ügyfél helyett meghatalmazottja kíván ügyet intézni, csak a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szerinti írásos meghatalmazás bemutatása szükséges. Ebben az esetben a meghatalmazott adatai is kezelésre kerülnek a Társaság részéről.

A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket kell, hogy tartalmazza:

- az ügyfél neve;
- az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön;
- a panasszal érintett szerződés száma, ügytől függően ügyfélszám;
- az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

Az ügyintéző, az ügyfélnyilvántartásból nyomtatott ügyfélszolgálati jegyzőkönyvön veszi fel – lehetőség szerint gépi úton – az adatokat. A dokumentumon a bejelentés módja, kelte és tárgya, a bejelentő adatai (név, cím,), a fogyasztó adatai (név, fogyasztási hely, fogyasztó azonosító), a panasz leírása szerepel.

A dokumentumot mind az ügyintéző, mind a felhasználó ellátja aláírásával, a dokumentum egy másolati példányát a bejelentő meg is kapja.

Az ügyfélszolgálat minden esetben írásba foglalja a vállalkozás panasszal kapcsolatos álláspontját és intézkedéseit indokolással ellátva, és a fogyasztónak a panasz beérkezését követő tizenöt napon belül megküldi, kivéve, ha a fogyasztó panaszát szóban közli és a vállalkozás az abban foglaltaknak nyomban eleget tesz.

adatkezelés nyilvántartási száma: adatvédelmi nyilvántartásba vételi eljárás alatt

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: az ügyfél neve; lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, az ügyfél panaszának részletes leírása, a telefonon felvett adatok esetében az egyedi azonosító szám, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, az ügyféllel való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám.

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk(1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. §-ban meghatározott jogalappal

adattárolás határideje: a vállalkozás a panaszról felvett jegyzőkönyvet, a válasz másolati példányát és az egyedi azonosítószámmal ellátott hangfelvételt öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Panaszkezeléssel kapcsolatos fogyasztóvédelmi panasszal az alábbi szervekhez fordulhat:

Pest Megyei Kormányhivatal Fogyasztóvédelmi Felügyelősége

Cím: 1135 Budapest, Lehel u. 43-47.

Postacím: 1365 Budapest, Pf.: 270.

Telefonszám: +36 1 236-3937

Telefax: +36 1 236-3956

E-mail: fogyved.pestmegye@pmkh.hu

Pest Megyei Békéltető Testület

Címe: 1119 Budapest, Etele út 59-61.II. em. 240.

Telefonszáma: +36 1 269 07 03.

Fax száma: +36 1 269 07 03

E-mail cím: pmbekelteto@pmkik.hu

21. sz. melléklet

Telefonos ügyfélszolgálattal kapcsolatos adatkezelés

A telefonos beszélgetés megkezdése előtt a központi (gépi) hang a következőt olvassa be az adatkezelésről:

„Tájékoztatjuk, hogy a beszélgetést a DPMV Zrt. minőségbiztosítási és adatvédelmi okokból rögzíti. A részletes adatkezelési és adatvédelmi tájékoztatót meghallgathatja a xXx. gombra kattintva vagy elolvashatja honlapunkon található szabályzatunkban.”

Ez a szöveg minden beszélgetés előtt el kell hangozzon, ám az érintett belátása szerint akár egy részletes adatkezelési és adatvédelmi tájékoztatót is meghallgathat a xXx. gombra nyomva. Ezt szintén egy gépi hang mondja el, az alábbi szöveget felolvassa:

„A telefonos hangrögzítés részletes adatvédelmi tájékoztatója:

A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/B. § (3) bekezdése alapján a DPMV Zrt.-vel folytatott beszélgetése rögzítésre kerül.

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: az érintett által megadott adatok (név, lakcím, telefonszám, egyéb a panaszos által önként megadott adatok), a panaszhoz kapcsolódó egyéb személyes adatok, az érintett hangja, a Társaság beszélgetést folytató munkavállalójának hangja

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás, a fogyasztóvédelmi törvény 17/A-C. §-ban meghatározott jogalappal

adattárolás határideje: a vállalkozás a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig köteles megőrizni, és azt az ellenőrző hatóságoknak kérésükre bemutatni [fogyasztóvédelmi törvény 17/A. § (7)]

A telefonos eléréssel üzemeltett ügyfélszolgálaton történő adatkezeléshez minden esetben az érintett hozzájárulása adja a jogalapot, miután az előzetes tájékoztatást követően megkezdí a beszélgetés az ügyfélszolgálattal, ezzel hozzájárulva az adatkezeléshez.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételnél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

A hangfelvételt kérésére díjmentesen bocsátjuk rendelkezésére.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételnél jelzett módon, illetve az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

22. sz. melléklet

Iratkezelési jegyzőkönyv

Betekintés i jogosult neve	Munkakör e	Dokumentum megnevezése/azonosítószám a	Dokumentu m kiadásának ideje	Dokumentum visszatételéne k ideje

23. sz. melléklet

Adatkezelési tájékoztató a honlapra

Adatkezelő megnevezése:	DPMV Zrt. (a továbbiakban: Társaság)
Adatkezelő cégjegyzékszáma:	Cg.13-10-041281
Adatkezelő székhelye:	2360 Gyál, Kőrösi út 190.
Adatkezelő e-elérhetősége:	
Adatkezelő képviselője:	
Adatvédelmi tisztviselő	L-Tender Consulting Kft.
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:	adatvedelmitisztviselo@dpmv.hu

A Társaság saját honlapot üzemeltet, amely a <https://www.dpmv.hu> címen érhető el. A honlapon automatikus adatgyűjtés (cookie/sütik, Google Analytics stb.) valósul meg.

A honlapra való be- és kilépést a látogatók számára kis adatcsomagok, ún. sütik (angol nevükön, illetve a továbbiakban: „cookie”-k) segítik elő, amelyeket a látogatók informatikai eszközén a honlap helyez el, illetve olvas arról vissza. A cookie-k a honlap megfelelő működését, a hatékonyabb kiszolgálást, valamint statisztikai jellegű, anonimizált adatgyűjtés célját szolgálják.

A cookie-kat a látogató törölni tudja az informatikai eszközéről, illetve azok a böngésző bezárásával automatikusan törlődnek, valamint a látogató manuálisan beállíthatja böngészőjét úgy is, hogy az a cookie-k alkalmazását tiltsa. A honlapot a látogató abban az esetben is használni tudja, ha egyébként a cookie-k alkalmazását a böngészője beállításai között manuálisan letiltja.

A honlap egyrészt az egyedi, ideiglenes jelleggel elhelyezett „spubli” cookie-t alkalmazza a munkafolyamatok azonosítására, azaz annak megállapítására, hogy a látogató be van-e jelentkezve a honlapon vagy sem. A „spubli” cookie tehát a látogatók számára a honlapra való belépést, illetve az onnan történő kilépés segíti elő. A „spubli” cookie egy ideiglenes cookie, amely a böngésző bezárásával automatikusan törlődik a látogató informatikai eszközéről, illetve azt a látogató a böngészője beállításai között manuálisan maga is törölni tudja.

Az alábbi cookie-k abból a célból kerülnek alkalmazásra, hogy segítségükkel megállapíthatóak legyenek a honlap látogatására és látogatottságára vonatkozó alábbi statisztikai jellegű, és ilyen célra gyűjtött adatok:

- a látogató keresőmotor, kulcsszó vagy link révén jutott a honlapra („utmz” cookie),
- a látogató hányszor látogatta meg a honlapot („utmb” cookie),
- a látogató mennyi ideig tartózkodott a honlapon („utma” és az „utmv” cookie),
- a látogató mikor látogatta meg először a honlapot („utma” és „utmv” cookie), illetve
- a látogató mikor látogatta meg utoljára a honlapot („utmc” és „utmv” cookie).

A fentiek mellett egyes cookie-k óvják a honlapot a túlterheléstől („utmt” cookie), továbbá egyes, a Google Analytics által alkalmazott cookie-k analitikai, statisztikai, illetve biztonsági célból rögzítik a látogató által használt informatikai eszköz IP-címét is. Az adattárolás a látogató informatikai eszközén valósul meg.

A honlap látogatottsági és egyéb webanalitikai adatainak független mérését és auditálását tehát külső szolgáltatóként a Google Analytics szerverei segítik a fent felsorolt cookie-k segítségével. A mérési adatok kezeléséről ezen adatok adatkezelője a <https://www.google.com/analytics/weboldalon> nyújt részletes felvilágosítást, a Google adatvédelmi elveiről pedig itt érhető el bővebb információ: <http://www.google.hu/intl/hu/policies/privacy/>. A honlapról a Google Analytics szerverei felé továbbításra kerülő adatok az érintett látogató személyazonosságának kizárólagos azonosítására közvetlenül nem alkalmasak, azok alapján kizárólag az informatikai eszköz IP címe azonosítható.

adatkezelés célja: a közműves ivóvízellátás és szennyvízelvezetés, ügyféladatbázis üzemeltetése a polgári jogi jogok és kötelezettségek teljesítése céljából

kezelt adatok köre: dátum, időpont, a felhasználó számítógépének IP címe, a meglátogatott oldal címe, az előzőleg meglátogatott oldal címe, a felhasználó operációs rendszerével és böngészőjével kapcsolatos adatok

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény 13/A. § (3) bekezdése

adattárolás határideje: a honlap megtekintésétől számított 30 nap

adattárolás módja: elektronikus

Ügyfél a Társaság honlapján keresztül is megteheti mérőórája állásának bejelentését.

Az ügyintézés során megadandó adatok:

- azonosító száma,
- mérőóra száma.

A felhasználó e-mail címe kizárólag visszaigazolás küldése céljából kerül bekérésre, a rendszer nem menti.

adatkezelés nyilvántartási száma: nyilvántartásba vételi eljárás alatt

adatkezelés célja: a közműves ivóvízellátás és szennyvízelvezetés, ügyféladatbázis üzemeltetése a polgári jogi jogok és kötelezettségek teljesítése céljából

kezelt adatok köre: közüzemi szolgáltatás kapcsán ügyfél neve, anyja neve, születési helye és ideje, e-mail címe, telefonszáma, szolgáltatás helye (ingatlan helyrajzi száma, ivóvíz fogyasztási és szennyvízelvezetés helye), bejelentések, panaszok adatai, fizetési adatok (így különösen bankszámlaszám), mellékvízmérő adatai, adatváltozást bizonyító okiratok

adatkezelés jogalapja: törvényi kötelezettség [2011. évi CCIX. törvény 61. §] és az érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) a)]

adattárolás határideje: a polgári jogi igények elévüléséig

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az Adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

24. sz. melléklet

Adatvédelmi tájékoztató céges rendezvényen való részvételhez

Adatkezelő megnevezése: DPMV Zrt. (a továbbiakban: Társaság)
Adatkezelő cégjegyzékszám: Cg.13-10-041281
Adatkezelő székhelye: 2360 Gyál, Kőrösi út 190.
Adatkezelő e-elérhetősége:
Adatkezelő képviselője:
Adatvédelmi tisztviselő: L-Tender Consulting Kft.
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: adatvedelmitisztviselo@dpmv.hu

Tájékoztatjuk, hogy a rendezvényen a rendezvény szervezője, a DPD Hungária Kft., mint Adatkezelő, fényképfelvételeket készít, amely felvételeken a rendezvény látogatói felismerhetők lehetnek. A fényképeket a rendezvény szervezője a saját belső intranetes fogja közzétenni.

A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. §-a szerint:

„(1) Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.

(2) Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén.”

Amennyiben nem szeretné, hogy a fényképfelvételeken a képmása felismerhető legyen, ezt a rendezvényre való belépéskor a szervezőknek jelezze, ebben az esetben egy megkülönböztető jelzést fog kapni, melynek segítségével az elkészült fényképeken utólagosan felismerhetetlenné fogja tenni képmását az Adatkezelő.

Lehetőség van az utólagos tiltakozásra is az Adatkezelő megadott elérhetőségein.

adatkezelés célja: céges rendezvények dokumentálása

kezelt adatok köre: a rendezvényen résztvevő fényképe és további személyes adata

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: a cél megvalósulásáig, illetve az érintett törlési kérelméig

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

Az érintett jogorvoslati lehetőséggel, illetve panasszal élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.), illetve lakóhelye vagy állandó tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél.

Az adatkezelési tájékoztatót megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem és az adatkezeléshez hozzájárulok.

Dátum:.....

.....
érintett aláírása

25. sz. melléklet**Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont****Munkaszerződésbe felveendő adatvédelmi pont:**

A Társaság teljes mértékben tiltja, hogy a munkaviszony ellátása során a munkavállaló előtt feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az Infotv. hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a munkavállaló nem a Társaság tulajdonát képező elektronikus eszközön tárolja. Minden olyan eset, amely során a munkavállaló információt nem a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezel, úgy az Infotv. szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során a Társaság helyére lép és egyben megvalósítja a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 78. § (1) a) szerinti azonnali hatályú felmondás jogalapját. *(„A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi.”)*

A Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévők (megbízási szerződés stb.) felveendő adatvédelmi pont:

A Társaság és a munkavégző között létrejövő jogviszony során a Társaság kötelezi a munkavégzőt, hogy az előtte feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az Infotv. hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje. Amennyiben a munkavégző az információt nem a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezeli, úgy az Infotv. szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során helyére a Társaság helyére a munkavégző lép és egyben a Társaság jogosulttá válik a munkavégzővel fennálló jogviszonya azonnali hatályú felmondására.

26. sz. melléklet

Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés

A DPMV Zrt. felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat 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 foglaltaknak megfelelően kezeli.

27. sz. melléklet

Online ügyintézési pontokra kihelyezendő tájékoztatás

☐ Elolvastam és elfogadom az adatvédelmi szabályokat.

FÜGGELÉK

1. sz. függelék

Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás

DPMV Zrt.

1. § A **DPMV Zrt.** mint adatkezelő az szerint az alábbi **belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartást vezeti.**

2. § Az alábbi belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás a **DPMV Zrt.** szervezeti egységeinél történő, 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, hatálya alá tartozó adatkezelésekkel kapcsolatosan tartalmazza

- az adatkezelés nyilvántartási számát,
- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- az érintettek körét,
- az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- az adatok forrását,
- az adatok kezelésének időtartamát,
- a továbbított adatok fajtáját, az adattovábbítás időpontját, a továbbítás jogalapját és címzettjét, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét,
- a belső adatvédelmi felelős alkalmazása esetén annak nevét és elérhetőségi adatait,
- az adatkezelés nyilvántartási számát.

3. § Az adatkezelő adatai:

Az adatkezelő neve, típusa:	DPMV Zrt.
Címe:	2360 Gyál, Kőrösi út 190. 2220 Vecsés, Kossuth Lajos u. 38-40.

4. § Az önálló adatkezelések

1. adatkezelés -

Az adatkezelés nyilvántartási száma:	
Az adatkezelés célja:	
Az adatkezelés jogalapja:	

Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	
Az érintettek köre:	
Az érintettekre vonatkozó adatok:	
Az adatok forrása:	
Az adatok kezelésének időtartama:	
Az adatkezelés technikai jellege:	
Adatfeldolgozás	
Az adatfeldolgozó megnevezése:	
Az adatfeldolgozó címe:	
Az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:	
A tényleges adatkezelés, az adatfeldolgozás helye:	
Adattovábbítás	
A továbbított adatok fajtája, felsorolásuk:	
A továbbítás címzettjének neve:	
Az adattovábbítás jogalapja:	
Az adattovábbítás ideje:	

5. § A belső adatkezelésért felelős munkatárs

A DPMV Zrt. adatvédelmi tisztviselője:	L-Tender Consulting Kft.
--	--------------------------

Készült:

Gyál, 2018. május 24.

Készítette:

L-Tender Consulting Kft., adatvédelmi tisztviselő

2. sz. függelék

Záró és hatályba léptető rendelkezések

- a Szabályzat nyomtatott példányának elérhetővé válik az ügyfélszolgálatokon,
- a Szabályzatban érintett területeken dolgozóknak elérhetővé kell tenni a Szabályzatot,
- hatályba lépnek a Szabályzat elválaszthatatlan részét képező mellékletek is.
 - **1. sz. melléklet (A szabályzat dinamikus változó adatkezelési rendszerelemeiről):** ez a melléklet egységes és elválaszthatatlan részét képezi az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatnak. Abban az esetben, ha az itt rögzítettekben változás történik (például új adatfeldolgozó lép be egy adatkezelési eljárásba), azt itt módosítani kell. A változtatás megtételéért a vezető tisztségviselő a felelős, a változás bejegyzéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
 - **2. sz. melléklet (Titoktartási nyilatkozat):** azon munkavállalókkal kell aláírtni, akik ügyfelek személyes adatait kezelik, illetve minden adatfeldolgozóval és minden adattovábbítás címzettjével.
 - **3. sz. melléklet (Adatfeldolgozói szerződésminta):** minden olyan szervezettel, amelyik adatfeldolgozást végez a Társaság számára, megkötendő a szerződés.
 - **4. sz. melléklet (Adatvédelmi incidensnyilvántartó):** minden adatvédelmi incidens esetén kitöltendő egy űrlap, amelyeket aztán nyilvántartásként kell tárolni.
 - **5. sz. melléklet (Adatvédelmi incidens értesítési lista):** az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyeket és szervezeteket szükséges vezetni ezen a listán.
 - **6. sz. melléklet (Adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítéséhez használatos segédanyag):** új, a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal járó adatkezelés megkezdését megelőzően lefolytatandó hatásvizsgálat elvégzéséhez használatos segédanyag.
 - **7. sz. melléklet (adatvédelmi érdekmérlegelési teszt):** jogos társasági érdek alapján lehetőség van hozzájárulás nélküli adatkezelésre. Az érdekmérlegelést a Társaság a melléklet szerinti teszt kitöltésével végzi el.
 - **8. sz. melléklet (Adatmegsemmisítési jegyzőkönyv):** minden adatmegsemmisítésnél szükséges kitölteni a jegyzőkönyvet, amely egy teljes bizonyító erejű tanúsítvány a törlésről.
 - **9. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** a szerverszobába csak a mellékletben meghatározott és tételesen felsorolt személyek léphetnek be.
 - **10. sz. melléklet (Szerverszoba kulcsfelvételi engedély):** a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel rendelkező személynek lehet saját kulcsa, vagy veheti át a kulcskezelési szabályok alapján a kulcs kezelőjétől a szerverszoba kulcsát.
 - **11/1. sz. melléklet (Jogosultságkezelési megrendelőlap):** jogosultság igénylés esetén szükséges kitölteni és elküldeni az informatikus számára.

- **11/2. sz. melléklet (Jogosultságkezelési nyilvántartólap):** jogosultság igénylés esetén szükséges nyilvántartani a jogosultságokat dolgozónként, melyet az informatikus tart nyilván.
- **12/1. sz. melléklet (Válaszlevél az adatbázisba kerülő önéletrajzokra):** a Társasághoz beérkező önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az érintett elérhetősége ismert.
- **12/2. sz. melléklet (Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra):** a Társasághoz érkező olyan önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az önéletrajz nem az érintettől – munkavállalótól - érkezett.
- **12/3. sz. melléklet [Munkavállalói nyilatkozat (CV)]:** Azon munkavállalóval kitöltendő nyilatkozat, aki behozza a cég számára egy ismerőse, barátja stb. önéletrajzát ajánlás céljából.
- **13. melléklet (Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről):** a hozzátartozók által aláírandó nyilatkozat az adatkezelésről. Az aláírt nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítania, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.
- **14. melléklet (Adatvédelmi NYILATKOZAT munkavállalóknak):** a „Nyilatkozat”-ot a munkavállalókkal alá kell íratni a Szabályzatban leírtak megismerését követően.
Az aláírt munkavállalói nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítania, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről.
- **15. melléklet (Kamerával megfigyelt terület):** a kamerával megfigyelt területre való belépést lehetővé tevő belépési pontokra elhelyezendő tájékoztató, arról, hogy a felvételek rögzítésre kerülnek és milyen feltételekkel történik az adatkezelés.
- **16/1. sz. melléklet (Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** folyamatosan vezetni és frissíteni kell a betekintési joggal rendelkező személyek listáját.
- **16/2. sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeibe betekintés történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
- **17/1. sz. melléklet (Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** folyamatosan vezetni és frissíteni kell a zárolási joggal rendelkező személyek listáját.
- **17/2. sz. melléklet (Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeiből zárolás történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó.
- **18. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató a látogatók részére):** a tájékoztatót a portán szükséges kifüggeszteni, hogy a látogatók még belépés előtt megismerhessék a tartalmát.
- **19. sz. melléklet (Adatkezelési tájékoztató ügyfelek részére):** a tájékoztatót javasoljuk a szolgáltatási szerződés mellékleteként szerepeltetni.
- **20. sz. melléklet (Panaszfelvételi helyszínen kihelyezendő ügyfél-tájékoztató):** a panaszosok előzetes tájékoztatása arról, hogy a panasz

- megtételével hozzájárulnak az adatkezeléshez. A panasz felvételére szolgáló helyiségben, jól látható helyen kell elhelyezni.
- **21. sz. melléklet (Telefonos ügyfélszolgálattal kapcsolatos adatkezelés):** minden ügyfélszolgálati beszélgetés előtt el kell hangozzon a mellékletben található szöveg. A részletes tájékoztatást pedig egy külön menüpontban kell meghallgathatóvá tenni.
 - **22. sz. melléklet (Iratkezelési jegyzőkönyv):** abban az esetben, ha olyan személy kíván egy dokumentumot megtekinteni, amire munkakörénél fogva nincsen alapvető felhatalmazása, úgy ezt a jegyzőkönyvet kell kitölteni.
 - **23. sz. melléklet (Honlapra feltöltendő adatvédelmi tájékoztató):** A www.dpmv.hu honlapon a melléklet szövege feltüntetendő.
 - **24. sz. melléklet (Adatvédelmi tájékoztató céges rendezvényen való részvételhez):** a tájékoztatót minden esetben alá kell írni a céges rendezvényen résztvevőkkel.
 - **25. sz. melléklet (Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont):** minden olyan szerződés kiegészül a mellékletben meghatározott ponttal, amely adatkezeléssel érintett területre vonatkozik.
 - **26. sz. melléklet (Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés):** minden olyan nyomtatványra (szerződésre, panaszfelvételi dokumentumra stb.), amelyen személyes adatok felvétele történik, rá kell vezetni a megadott szöveget.
 - **27. sz. melléklet (Online regisztrációs pontokon elhelyezendő tájékoztatás):** Minden olyan felületen, ahol adatot adhat meg az ügyfél (aktuálisan a mérőállás bejelentésnél), el kell helyezni egy check box-ot, amit ki kell pipálnia az érintettnek a feliratkozás előtt. Ki nem pipált check box esetén a rendszer nem engedélyezheti a feliratkozást. Az adatvédelmi szabályoknak (8. sz. melléklet) pedig linkelve kell lennie.
- 1. sz. függelék: A nyilvántartásba fel kell vezetni minden belső adatkezelési és – továbbítási folyamatot, és amennyiben a jövőben változás történik, úgy ezt is változtatni kell és át kell vezetni erre a nyilvántartásra is.

FÜGGELÉK

1. sz. függelék

BELSŐ ADATVÉDELMI ÉS ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS

DPMV Zrt.

1. § A **DPMV Zrt.** mint adatkezelő az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (2), 24. § (1) c) és (2) e) szerint az alábbi **belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartást vezeti.**

2. § Az alábbi belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás a **DPMV Zrt.** szervezeti egységeinél történő, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó adatkezelésekkel kapcsolatosan tartalmazza

- az adatkezelés nyilvántartási számát,
- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- az érintettek körét,
- az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- az adatok forrását,
- az adatok kezelésének időtartamát,
- a továbbított adatok fajtáját, az adattovábbítás időpontját, a továbbítás jogalapját és címzettjét, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét,
- a belső adatvédelmi felelős alkalmazása esetén annak nevét és elérhetőségi adatait,
- az adatkezelés nyilvántartási számát.

3. § Az adatkezelő adatai:

Az adatkezelő neve, típusa:	DPMV Zrt.
Címe:	2360 Gyál, Kőrösi út 190. 2220 Vecsés, Kossuth Lajos u. 38-40.

4. § Az önálló adatkezelések

1. adatkezelés -

Az adatkezelés nyilvántartási száma:	
Az adatkezelés célja:	
Az adatkezelés jogalapja:	
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	
Az érintettek köre:	
Az érintettekre vonatkozó adatok:	

Az adatok forrása:	
Az adatok kezelésének időtartama:	
Az adatkezelés technikai jellege:	
Adatfeldolgozás	
Az adatfeldolgozó megnevezése:	
Az adatfeldolgozó címe:	
Az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:	
A tényleges adatkezelés, az adatfeldolgozás helye:	
Adattovábbítás	
A továbbított adatok fajtája, felsorolásuk:	
A továbbítás címzettjének neve:	
Az adattovábbítás jogalapja:	
Az adattovábbítás ideje:	

5. § A belső adatkezelésért felelős munkatárs

A DPMV Zrt. belső adatvédelmi felelőse	Dr. Molnár Anna
--	-----------------

Készült:

Gyál, 2018. május 24.

Készítette:

Dr. Molnár Anna, belső adatvédelmi felelős

2. sz. függelék

ZÁRÓ ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

- a szabályzat nyomtatott példányának elérhetővé válik az ügyfélszolgálatokon,
- a szabályzatban érintett területeken dolgozóknak elérhetővé kell tenni a szabályzatot,
- hatályba lépnek a szabályzat elválaszthatatlan részét képező mellékletek is.
 - o **1. sz. melléklet a szabályzat dinamikusan változó adatkezelési rendszerelemeiről:** ez a melléklet egységes és elválaszthatatlan részét képi az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatnak. Abban az esetben, ha az itt rögzítettekben változás történik (például új adatfeldolgozó lép be egy adatkezelési eljárásba), azt itt módosítani kell. A változtatás megtételéért a elnök felelős, a változás bejegyzéséről a belső adatvédelmi felelős gondoskodik.
 - o **2. sz. melléklet (Titoktartási nyilatkozat):** azon munkavállalókkal kell aláíratni, akik ügyfelek személyes adatait kezelik, illetve minden adatfeldolgozóval és minden adattovábbítás címzettjével.
 - o **3/1. sz. melléklet (Válaszlevél berepülő önéletrajzokra):** A Társasághoz berepülő önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az érintett elérhetősége ismert.
 - o **3/2. sz. melléklet (Válaszlevél nem az érintettől érkező önéletrajzokra):** A Társasághoz érkező olyan önéletrajzok esetén kiküldendő válaszlevél, amennyiben az önéletrajz nem az érintettől – munkavállalótól - érkezett.
 - o **3/3. sz. melléklet [Munkavállalói nyilatkozat (CV)]:** Azon munkavállalóval kitöltendő nyilatkozat, aki behozza a cég számára egy ismerőse, barátja stb. önéletrajzát ajánlás céljából.
 - o **4/1. sz. melléklet (Adatvédelmi NYILATKOZAT munkavállalóknak):** a munkavállalók előzetes tájékoztatása arról, hogy a munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő adatait kezeli a cég. Ezt megismerhetővé kell tenni a munkavállalók számára.
 - o **4/2. sz. melléklet (Munkavállalói nyilatkozat):** A munkavállalókkal alá kell íratni a 4/1. sz. melléklet megismertetését követően. Az aláírt munkavállalói nyilatkozat képezze részét a munkavállaló személyügyi aktájának, mert vita esetén a munkáltatónak kell bizonyítani, hogy a kötelező és előírt tájékoztatást megadta az adatkezelésről
 - o **5. sz. melléklet (Telefonos ügyfélszolgálatokkal kapcsolatos adatkezelés):** minden ügyfélszolgálati beszélgetés előtt el kell hangozzon a mellékletben található szöveg. A részletes tájékoztatást pedig egy külön menüpontban kell meghallgathatóvá tenni.
 - o **6. sz. melléklet (Panaszfelvételi helyszínen kihelyezendő ügyfél-tájékoztató):** a panaszosok előzetes tájékoztatása arról, hogy a panasz megtételével hozzájárulnak az adatkezeléshez. A panasz felvételére szolgáló helyiségben, jól látható helyen kell elhelyezni.
 - o **7. sz. melléklet (Kamerával megfigyelt terület):** a kamerával megfigyelt területre való belépést lehetővé tevő belépési pontokra elhelyezendő tájékoztató, arról, hogy a felvételek rögzítésre kerülnek és milyen feltételekkel történik az adatkezelés.
 - o **8. sz. melléklet (Honlapra feltöltendő adatvédelmi tájékoztató):** A www.dpmv.hu honlapon a melléklet szövege feltüntetendő.
 - o **9. sz. melléklet (Szerződésekbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont):** minden olyan szerződés kiegészül a mellékletben meghatározott ponttal, amely adatkezeléssel érintett területre vonatkozik.
 - o **10. sz. melléklet (Online regisztrációs pontokon elhelyezendő tájékoztatás):** Minden olyan felületen, ahol adatot adhat meg az ügyfél (aktuálisan a mérőállás bejelentésnél), el kell helyezni egy check box-ot, amit ki kell pipálnia az érintettnek a feliratkozás előtt. Ki nem pipált check box esetén a rendszer nem engedélyezheti a feliratkozást. Az adatvédelmi szabályoknak (8. sz. melléklet) pedig linkelve kell lennie.

- **11. sz. melléklet (Adatfelvételi nyomtatványokon elhelyezendő adatvédelmi kiegészítés):** minden olyan nyomtatványra (szerződésre, panaszfelvételi dokumentumra stb.), amelyen személyes adatok felvétele történik, rá kell vezetni a megadott szöveget.
 - **12. sz. melléklet (Jegyzőkönyvminta kamerás képekbe történő betekintéshez):** minden esetben kitöltendő, ha a kamerarendszer felvételeibe betekintés történik, a jegyzőkönyv az iratkezelési szabályok szerint iktatandó
 - **13. sz. melléklet (Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása):** folyamatosan vezetni és frissíteni kell a betekintési joggal rendelkező személyek listáját.
 - **14. sz. melléklet (Iratkezelési jegyzőkönyv):** abban az esetben, ha olyan személy kíván egy dokumentumot megtekinteni, amire munkakörénél fogva nincsen alapvető felhatalmazása, úgy ezt a jegyzőkönyvet kell kitölteni.
 - **15. sz. melléklet (Adatvédelmi incidens-nyilvántartó):** minden adatvédelmi incidens esetén kitöltendő egy űrlap, amelyeket aztán nyilvántartásként kell tárolni.
 - **16. sz. melléklet (Adatfeldolgozói szerződésminta):** minden olyan szervezettel, amelyik adatfeldolgozást végez a Társaság számára, megkötendő a szerződés.
- 1. sz. függelék: A nyilvántartásba fel kell vezetni minden belső adatkezelési és -továbbítási folyamatot, és amennyiben a jövőben változás történik, úgy ezt is változtatni kell és át kell vezetni erre a nyilvántartásra is.

Tartalomjegyzék

A szabályozó, és jogszabályi háttér	2
1. A szabályzat célja	2
2. Fogalom meghatározások	3
3. Az adatkezelések szabályai	5
4. Személyazonosító igazolványok fénymásolása	6
5. A Társaság adatvédelmi rendszere	6
A vezető tisztségviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:	7
Az adatvédelmi tisztségviselő adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:	7
Az informatikus adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:	8
6. Adatvédelmi incidens kezelése	8
Adatvédelmi incidens észlelése és jelentése	8
Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése	9
Az adatvédelmi incidens nyilvántartása	10
Az adatvédelmi incidens bejelentése a Hatóság részére	10
Az érintettek tájékoztatása az adatvédelmi incidensről	10
7. Rendszeres tréningek	11
8. Hatásvizsgálat	11
A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából	11
9. Előzetes konzultáció	12
10. Érdekmérlegelés	12
Lehetséges forgatókönyv, melytől való eltérés jogát a Társaság fenntartja:	13
11. Adatbiztonsági szabályok	13
Fizikai védelem	13
Informatikai védelem	14
Szerverek biztonsága	15
Jogosultságkezelés	15
Jogosultságkezelési folyamat	16
Álnevesítés	17
Beépített adatvédelem	18
Mobil eszköz menedzsment	19
12. Oktatás és tréningrendszer	19
13. Az érintettek jogainak érvényesítése	20
14. A Társaságnál megvalósuló adatkezelések	22
Személyügyi adatkezelés	22
Munkára jelentkezők adatkezelése	22
Munkavállalók munkaviszonnyal összefüggő adatkezelése	24
Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése	24
Megváltozott munkaképességű munkavállalók	24
A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések	24
A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok	24
Munkavállalók oktatása	25
Béren kívüli juttatások	25
Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai	25
Munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével összefüggő adatkezelés	27
Gépjárműhasználat	28

Munkára alkalmas állapot ellenőrzése.....	29
15. Vagyonvédelem.....	31
Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés.....	31
Az elektronikus megfigyeléssel kapcsolatos garanciális szabályok	32
Az üzemeltetett megfigyelőrendszerek	32
A felvételek törlésének módja és határideje	34
Beléptetéssel kapcsolatos adatkezelés	35
Elektronikus beléptetés	35
Közműszolgáltatással kapcsolatos adatkezelés.....	36
Általános szabályok	36
Ügyfelek adatainak kezelése	37
Leolvasás, felhasználási helyek műszaki kivitelezése.....	38
16. Ügyfélszolgálati adatkezelés	39
Panaszkezelés	39
Szóban, személyesen tett bejelentés.....	40
Nem személyesen tett bejelentés	40
Telefonos eléréssel működtetett ügyfélszolgálat.....	41
E-mailben érkezett panaszok	41
17. Pénzügyi adatkezelés.....	42
Közüzemi szolgáltatással összefüggő adatkezelés	42
Alaptevékenységen túli tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés.....	42
Beszállítókkal kapcsolatos adatkezelés	42
Irattározás	42
Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés	43
18. Marketing tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések	44
Mellékletek.....	- 1 -
Munkavállalói NYILATKOZAT	- 25 -
Kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés.....	- 34 -
Közműszolgáltatással kapcsolatos adatkezelés.....	- 37 -
Általános szabályok	- 37 -
Ügyfelek adatainak kezelése	- 38 -
Leolvasás, felhasználási helyek műszaki kivitelezése.....	- 39 -
Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés	- 40 -
Függelék	- 53 -
Függelék	I
Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás	II
Záró és hatályba léptető rendelkezések	IV