

Szegedi



**Környezetgazdálkodási
Nonprofit Kft.**

Adatvédelmi és Adatkezelési szabályzat

Hatályba lépés dátuma: 2018. május 25.
Utolsó módosítás: 2022. szeptember 01.

Jóváhagyta:

Makrai László
ügyvezető igazgató

Tartalom

1. A Szabályzat célja	4
2. A szabályzat hatálya	4
3. Fogalmak	4
Az alábbi fogalmak jelen Szabályzat alkalmazásában értendők:.....	4
4. Az Adatkezelő személye és szolgáltatása	7
5. Az adatkezelés elvei.....	8
6. Az adatkezelés célja.....	8
7. Az adatkezelő által alkalmazott adatvédelmi irányelvek	9
8. Az adatkezelés jogalapja.....	10
8.1. Az érintett hozzájárulása	10
8.2. Jogszabály rendelkezése.....	12
9. Az adatok köre és kezelése.....	12
9.1. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés	12
9.1.1. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése	13
9.1.2. Megváltozott munkaképességű munkavállalók.....	13
9.1.3. A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések	13
9.1.6. Céges rendezvényeken készülő képmásokkal kapcsolatos adatkezelés	14
9.1.7. Járműkövető rendszerrel kapcsolatos adatkezelés.....	15
9.2. Vagyonvédelemmel összefüggő adatkezelések	15
9.2.1. Személyszállító járműveken történő kép- és hangrögzítés.....	16
9.3. Ügyfelekkel összefüggő adatkezelés	16
9.3.1. Telefonos ügyfélszolgálaton történő adatkezelés.....	19
10. Adatállományok kezelése	20
11. A levéltári anyag kezelése	20
12. Adatbiztonság.....	21
12.1. Informatikai nyilvántartások védelme	21
12.2. Adatvédelmi intézkedések	22
12.3. Szerverek biztonsága.....	22
12.4. Papíralapú nyilvántartások védelme.....	23
13. Adattovábbítás	23
14. Adatfeldolgozó	24
14.1 Egyes adatfeldolgozások	25
15. Adatok törlése és archiválása.....	25
16. Az adatkezelő honlapjához kapcsolódó adatkezelések.....	26
16.1. A kezelt személyes adatok köre	26

17. Érintettek jogai és érvényesítésük	26
17.1. Tájékoztatáshoz való jog	26
17.2. Helyesbítéshez való jog	27
17.3. Törléshez és tiltakozáshoz való jog	27
17.4. Az érintett jogainak érvényesítése	28
18. Adatvédelmi tisztviselő	28
19. Belső adatvédelmi nyilvántartás	29
20. Ellenőrzés	30
21. Záró rendelkezések.....	30
22. Mellékletek.....	30
1. számú melléklet: Adatkezelések nyilvántartása.....	31

1. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja annak biztosítása, hogy a Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. (továbbiakban: Adatkezelő) megfeleljen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) és 30. § (6) bekezdésében, a 2019. évi XXXIV. törvény és az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. április 27. a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről szóló általános adatvédelmi rendeletében (továbbiakban: GDPR) foglaltaknak, azaz meghatározza az Adatkezelőnél vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését és megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását vagy nyilvánosságra hozatalát.

2. A szabályzat hatálya

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló Infotv. 24. § (3) bekezdésében, a 2019. évi XXXIV. törvény, valamint a GDPR-ban foglaltak szerinti belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) hatálya kiterjed a Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft. (továbbiakban: Társaság) valamennyi szervezeti egységére, és munkatársára.

3. Fogalmak

Az alábbi fogalmak jelen Szabályzat alkalmazásában értendők:

Adatállomány	Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
Adatfeldolgozás	Az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.
Adatfeldolgozó	Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi.

Adatfelelős

Az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzevendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

Adatkezelés

Az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujjlenyomat) rögzítése.

Adatkezelő

Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajttatja. A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tekintetében Adatkezelő a Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.

Adatmegjelölés

Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

Adatmegsemmisítés

Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Adattovábbítás

Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

Adattörlés

Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

Adatzárolás

Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

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.

Hozzájárulás

Az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezelésére.

Közérdekű adat

Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

Különleges adat

Az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Közérdekből nyilvános adat

A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

Nyilvánosságra hozatal

Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

Személyes adat

Az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

Tiltakozás

Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

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

4. Az Adatkezelő személye és szolgáltatása

Az Adatkezelő olyan közhasznú szervezetnek minősülő nonprofit korlátolt felelősségű társaság, amely közhasznú tevékenysége során olyan közfeladatot lát el, amelyről törvény alapján a helyi önkormányzatnak kell gondoskodnia. A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. tv. (az Möt.v.) 13. § /1/ bek. 2. 5. pontjai alapján a helyi önkormányzat feladata a települési környezet tisztaságának biztosítása, a közparkok, egyéb közterületek fenntartása, valamint a rovar- és rágcsálóirtás.

Az Adatkezelő 2019. július 1. napjától a Szeged Megyei Jogú Város közigazgatási területén, menetrend szerinti, helyi közösségi közlekedésben kizárólagos jogosultsággal, saját hatáskörben forgalmi és utas ellenőrzést végez.

A Möt. 13. § /1/ bek. 2. pontja alapján a helyi önkormányzat feladata a településüzemeltetés, ezen belül a köztemetők kialakítása és fenntartása. Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlésének 42/2000. (IX. 14.) Kgy. rendelete rendelkezik a köztemetőkről és a temetkezés rendjéről, melynek 3. §-a alapján az önkormányzat a Szegedi Testamentum Temetkezési Nonprofit Kft. útján gondoskodik a köztemetők és létesítmények fenntartásáról, valamint az ott folyó temetkezési és egyéb tevékenységek végzéséről. A Szegedi Testamentum Temetkezési Nonprofit Kft. a 124/2015. (III.27.) és 125/2015. (III.27.) Kgy. határozatok, valamint a 364/2015. (IX.25.) és 365/2015. (IX.25.) Kgy. sz. határozatok alapján beolvadt a Társaságba, a Társaság a Szegedi Testamentum Temetkezési Nonprofit Kft. jogutódja.

Az adatkezelő neve: Szegedi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.

Az adatkezelő címe: 6728 Szeged Városgazda sor 1.

Az adatkezelő elérhetőségei:

email: szkht@szkht.hu

telefon: 62/ 777-222

honlap: <http://www.szkht.hu>

5. Az adatkezelés elvei

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

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

Az Adatkezelő az adatkezelés során biztosítja az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

6. Az adatkezelés célja

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

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

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

Az Adatkezelő az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját, kivéve, ha az adatkezelés jogszabályi rendelkezésen alapul.

7. Az adatkezelő által alkalmazott adatvédelmi irányelvek

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

Az adatkezelő a birtokába jutott adatokat az Infotv., a 2019. évi XXXIV. törvény és a GDPR rendelkezéseinek és jelen Szabályzatban rögzített adatvédelmi elveknek megfelelően kezeli.

Az adatkezelő bizonyos esetekben – hivatalos bírósági, rendőrségi, hatósági megkeresés, jogi eljárás, szerzői-, vagyoni- illetve egyéb jogsértés vagy ezek alapos gyanúja miatt a Társaság érdekeinek sérelme, szolgáltatásai nyújtásának veszélyeztetése stb. – harmadik személyek számára hozzáférhetővé teheti az érintett fél elérhető adatait.

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

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

Az Adatkezelő szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és 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.

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

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

8. Az adatkezelés jogalapja

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

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

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

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

Az **ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés** kizárólag az ügy feldolgozásához kapcsolódik, alapvető célja az adott üggyhez kapcsolódó eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Az ügyviteli célú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben szerepelnek. Kezelésükre e célból csak az alapul szolgáló cél megvalósulásáig, illetve a hatályos jogszabályokban foglalt időtartam lejártáig van lehetőség.

A **nyilvántartási célú adatkezelés** az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált nyilvántartások esetében a lekérdezhetőségét. Az egyes ügyekkel összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.

8.1. Az érintett hozzájárulása

Személyes adat akkor kezelhető, ha

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

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

Az érintett a hozzájárulását megadhatja:

- Szerződésben: Az érintett az Adatkezelővel kötött szerződésben hozzájárulást ad mindazon adatai kezeléséhez, amely adatok kezelése a szerződés végrehajtásához szükségesek. Amennyiben az adat kezelése nélkül a szerződés nem teljesíthető, a hozzájárulás hiányában a szerződés nem köthető meg. A szerződés előkészítése során

az érintett által megküldött adatok tekintetében a megküldés ténye a hozzájárulás megadását jelenti

- Nyomtatványon: Az érintett az adatai rögzítésére szolgáló nyomtatványok kitöltésével a nyomtatványon meghatározottak szerint hozzájárulást ad személyes adatai kezeléséhez. A nyomtatványon minden esetben szerepel, hogy az adatkezelés kötelező – vagyis valamely szolgáltatás igénybevételének, jog gyakorlásának feltétele –, vagy az érintett hozzájárulásától függ.
- Külön nyilatkozaton: Amennyiben az érintett külön nyilatkozaton adja hozzájárulását, az Adatkezelő a nyilatkozathoz kapcsolódóan az érintett számára teljes körű tájékoztatást nyújt az adatok kezeléséről.
- Speciális ráutaló magatartással: ahol az érintett előzetes tájékoztatása alapján egy adott eseményen való részvétele a hozzájárulás megadásának minősül (rendezvények).

Az adatkezelő – kivéve kártérítési igény elbírálásával, betegellátással és az érdekképviseleti szervezeti tagsággal kapcsolatos adatokat – különleges adatot nem kezelhet.

Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

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

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

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

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

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

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

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

8.2. Jogszabály rendelkezése

Amennyiben a személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, az adatkezelés kötelező. Erről az Adatkezelő az érintettet tájékoztatja. Szolgáltató által végzett adatkezelésre elsősorban az alábbi jogszabályokban rögzített rendelkezések az irányadók:

A társaság működését szabályozó általános jogszabályok

- A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv
- A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII törvény
- Az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról szóló 2011. évi CLXXV. törvény
- Az információs önrendelkezéssről és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
- 2019. évi XXXIV. törvény az Európai Unió adatvédelmi reformjának végrehajtása érdekében szükséges törvénymódosításokról
- 2012. évi XLI. törvény a személyszállítási szolgáltatásokról
- 2018. évi CXXI. törvény egyes belügyi tárgyú és más kapcsolódó törvények módosításáról
- A fogyasztóvédelemről szóló 1997 évi CLV tv.
- A panaszokról és közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV törvény

9. Az adatok köre és kezelése

9.1. Munkaviszonyal kapcsolatos adatkezelés

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

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

A tájékoztató tartalmazza

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

Erkölcsei bizonyítványok kezelése: Az Adatkezelő jogszabályi előírás, az adatkezelő jogos érdekének érvényesítése vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a Társaság a munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítését erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti. Az erkölcsi bizonyítvány meglétének és a foglalkoztatáshoz szükséges adatainak ellenőrzését a Bér-, munkaügyi és közfoglalkoztatási csoport munkaerő-felvételért felelős munkatársa végzi, aki ellenőrzi az erkölcsi bizonyítvány:

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

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

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

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

9.1.1. Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

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

9.1.2. Megváltozott munkaképességű munkavállalók

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

9.1.3. A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

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

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

és 6. § (6)]. A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

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

9.1.5. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonnyal összefüggésben

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

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

9.1.6. Céges rendezvényeken készülő képmásokkal kapcsolatos adatkezelés

Az Infotv. rendelkezései alapján egy ember arca, képmása személyes adatnak, a képfelvétel készítése, valamint az adatokon elvégzett bármely művelet pedig adatkezelésnek minősül, amelyhez – külön törvényi felhatalmazás hiányában – az érintett hozzájárulása szükséges.

Az Infotv. 3. § 7. pontja értelmében „hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez.

Az Adatkezelő – a kollektíva fenntartása, a jó kollégális kapcsolatok kiépítése, a munkahelyi légkör javítása érdekében - céges rendezvényeket rendez. A rendezvényeken az Adatkezelő munkatársai – A NAIH/2016/1527/2/V számú állásfoglalását figyelembe véve - fényképeket készítenek az esemény dokumentálása céljából. Az így elkészült képeket a Társaság a céges Intranetre tölti fel, itt megtekinthetők.

A rendezvényre való jelentkezés azon való részvétel a fényképfelvétel készítéséhez való hozzájárulás megadását jelenti. A megadott hozzájárulás bármikor indokolás nélkül visszavonható. Amennyiben az érintett kéri törölni kell a róla készült képfelvételt.

A fényképfelvételek a céges intranetről kizárólag az adott képen szereplő érintettek hozzájárulása mellett tölthetők le saját felhasználásra vagy tölthetők fel más oldalakra (pl. közösségi oldalak). Az érintett hozzájárulását a le- illetve feltöltést végző köteles bizonyítani.

9.1.7. Járműkövető rendszerrel kapcsolatos adatkezelés

Az Adatkezelő a NAIH-42-6/2013/V állásfoglalásával és a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvénnyel összhangban Járműkövető rendszert alkalmaz.

A járműkövető rendszer által tárolt adat a gépjárművet vezető munkavállaló személyes adatának minősül. A járműkövető rendszer alkalmazásának alapvető célja a jármű helyzetének meghatározása, az adatkezelés jogalapja pedig a munkáltató **jogos érdeke** (GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont).

Az Adatkezelőnél a járműkövető rendszer alkalmazásának célja:

- Járattervek készítése
- Korábban megtett útirányok elemzése, azok optimalizálása
- Egyes munkakörök esetében hatékonyabb munkafolyamat szervezés
- Elektronikus útdíjszedési rendszerben (Hu-GO) történő automatikus online jegyvásárlás jármű pozíció alapján
- a gépjármű szállítmányának, illetve rakományának fokozott védelme (jelentős összegű készpénz, nagy értékű vagyontárgy, veszélyes áru szállítása)
- magának a gépjárműnek, illetve annak értékének megőrzése (vagyonvédelem)
- a munkavállalók életének, testi épségének a megővése.
- A járműkövető rendszerrel kapcsolatban az Adatkezelőnél kezelt adatok a gépjármű rendszáma, a sofőr neve, jármű sebessége, a megtett útvonal és távolság, valamint a gépjárműhasználat ideje.

9.2. Vagyonvédelemmel összefüggő adatkezelések

Az Adatkezelő az Szvtv-ben meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet tájékoztató táblák alkalmazása mellett. Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvtv. rendelkezéseinek figyelembevételével az alábbi szabályok irányadók:

A felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 30 nap elteltével törlésre kerül. Felhasználásnak az minősül, ha a felvételt bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként felhasználják, vagy erre igényt jelentenek be.

Az Adatkezelő biztosítja az érintetti jogok közül az Szvtv-ben meghatározottakat, azaz az, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel rögzítése érinti, a felvétel fenn meghatározott törlési idején (három munkanapon) 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 adatvédelemért felelős munkatársa dönt, az így megjelölt felvételt ki kell menteni és át kell adni az adatvédelemért felelős munkatársnak, aki gondoskodik annak a szabályzat szerinti, megfelelő őrzéséről. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített

felvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben megkeresésre attól számított 90 napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a felvétel törlésre kerül.

A munkavégzésre szolgáló helyen az alábbiak szerint kell eljárni (az Infotv., illetve az Mt. alapján):

Az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, a veszélyes anyagok őrzése, az üzleti, fizetési, bank- és értékpapírtitok védelme, valamint vagyonvédelem érdekében alkalmazható videómegfigyelő-rendszer. Alkalmazható továbbá munkáltatói ellenőrzés céljából, amennyiben az a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges, és nem célja a munkavállaló munkahelyi viselkedésének a befolyásolása. A munkáltatói ellenőrzés és az annak során alkalmazott eszközök, módszerek nem járhatnak az emberi méltóság megsértésével, így például öltözőben, próbafülkében, mosdóban, illemhelyen, a munkaközi szünet eltöltésére kijelölt helyen, dohányzóban tilos a megfigyelés, továbbá a munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető.

9.2.1. Személyszállító járműveken történő kép- és hangrögzítés

Az Adatkezelő jegyellenőrzési tevékenységének ellátása során az utasok, valamint az Adatkezelő munkavállalói és megbízottai életének, személyének, testi épségének és vagyontárgyaik védelme érdekében a jegyellenőrzést végző munkavállaló ruházatán levő mobil testkamerával megfigyelést folytathat, a megfigyelés során kép- és hangfelvételt készít, valamint a készített kép- és hangfelvételt kezeli, továbbá ezeket a felvételeket baleset, káresetek és panasz bejelentések kivizsgálására felhasználja.

Az Adatkezelő az adatkezelés során létrejött felvételeket helyi DSS titkosító és adattároló szerveren, központi adattárolással tárolja, így a felvételekhez csak az arra jogosult, előre kijelölt személyek férhetnek hozzá, akik rendelkeznek a titkosítást feloldó hardverkulccsal. Adattörlés határideje a rögzítéstől számított 16. nap

Az adatkezelés a 2012. évi XLI. törvény, a az Infotv. és a GDPR figyelembevételével történik.

9.3. Ügyfelekkel összefüggő adatkezelés

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

Az Adatkezelő az érintettel kapcsolatban az alábbi adatokat kezeli:

Ügyfél adatai	természetes személyazonosító	Ezen adatok kezelésének célja az ügyfél egyértelmű azonosítása és a kapcsolattartás. Az Adatkezelő kezeli az ügyfél és egyéb szerződő felek, továbbá a szolgáltatással érintett egyéb személyek következő adatait: érintett neve, címe, anyja neve, születési helye és ideje, telefonszáma, elektronikus kapcsolattartási címe. Amennyiben az ügyfél
----------------------	-------------------------------------	--

adatai megváltoznak, és az ügyfél ezt nem jelenti be, az Adatkezelő az irányadó jogszabályokban foglaltak szerint a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból vagy egyéb közhiteles nyilvántartásból kéri az érintett adatainak szolgáltatását. Az adatkezelés jogalapja jogi kötelezettség teljesítése ill. az érintett hozzájárulása.

Ügyféllel történő kapcsolattartáshoz szükséges telefonszámai

Amennyiben az érintett megadja, az Adatkezelő kezeli a kapcsolattartáshoz szükséges telefonszámait. Az érintett a telefonszámot nem köteles megadni. Lakóközösségek esetén az Adatkezelő a közösség képviselőjének – így különösen a társasházak közös képviselőjének – az adatait kezeli. Az adatkezelő jogosult arra, hogy szükség esetén az érintettel való kapcsolatfelvételhez szükséges telefonszámot jogszerűen nyilvánosságra hozott adatállományból átvegye.

Ügyféllel történő kapcsolattartáshoz szükséges elektronikus kapcsolattartási cím

Amennyiben az érintett megadja, az Adatkezelő kezeli a kapcsolattartáshoz szükséges e-mail címeit. Az érintett e-mail címet nem köteles megadni. Az Adatkezelő – az incidensek elkerülése érdekében – kizárólag előzetesen regisztrált elektronikus kapcsolattartási címről érkező levelet fogad el hiteles, ez érintettől származó levélnek és csak ilyen vonatkozásában áll fenn ügyintézési kötelezettsége. A nem regisztrált, ismeretlen nem hiteles e-mail levelek a szükséges tájékoztatás megküldése után törlésre kerülnek.

Okmányok másolata és adatai

Az Adatkezelő – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor

rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján az Adatkezelő megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Érintett szolgáltatás nyújtására és igénybevételére vonatkozó adatok

Ezen adatok kezelése a szerződés teljesítésével szorosan összefügg. Az Adatkezelő kezeli a szerződés teljesítése során keletkezett adatokat, így különösen a teljesítésre, reklamációkra, szolgáltatás hiányaira, jogellenes cselekményekre vonatkozó adatokat. Az adatkezelés során az Adatkezelő a jogérvényesítés határidejét, mint elévülési időt veszi irányadónak az adatkezelés során (jogos érdek)

Érintett által fizetendő és fizetett díjakra, költségekre vonatkozó adatok, kintlévőségek adatai

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

Az ügyfélszolgálattal történő kapcsolatfelvétel során keletkezett adatok

Ebbe a körbe tartozik mindazon adat, amely az ügyfélszolgálatnál az ügyfél és az ügyfélszolgálat közötti kapcsolat során keletkezik. Az adatok kezelése ebben az esetben az érintett által indított eljáráshoz, kérelemhez, panaszhoz, közérdekű bejelentéshez, kárigényhez továbbá a szerződéshez, a szerződés teljesítéséhez szorosan kapcsolódik. Az adatkezelés során az Adatkezelő a jogérvényesítés határidejét, mint elévülési időt veszi irányadónak az adatkezelés során (jogos érdek)

**Az ügyfélszolgálattal
telefonbeszélgetés**

folytatott

Az Adatkezelő rögzíti és az irányadó jogszabályokban – elsősorban a fogyasztóvédelemről szóló törvényben – meghatározottak szerint kezeli az érintett és az ügyfélszolgálat közötti beszélgetésről készült hangfelvételt. Az érintett a rögzítésről minden esetben a beszélgetés megkezdése előtt tájékoztatást kap.

**Vagyonvédelmi kamerarendszer által
rögzített képmás**

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

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

Az Adatkezelő tevékenységének ellátása során létrejött szerződéseket és azok mellékleteit, valamint a belső használatú – ügyfélnyilvántartásba való felvitelt segítő – dokumentumokat, illetve az azokon szereplő személyes adatokat a vonatkozó jogszabályokban meghatározott ideig, illetve az Adatkezelő a kezeléshez fűződő jogos érdekének fennállásáig kezeli. **A megőrzési határidő lejártával az Adatkezelő az így létrejött dokumentumokat vagy anonimizálja vagy megsemmisíti.**

9.3.1. Telefonos ügyfélszolgálaton történő adatkezelés

Az Adatkezelő tevékenységének ellátása érdekében telefonos ügyfélszolgálatot üzemeltet. A telefonos kommunikáció során hangfelvétel rögzítéséhez az érintettek önkéntes és kifejezett hozzájárulása szükséges.

Jogszabály kötelező rendelkezése alapján az ügyfelek által, a telefonos ügyfélszolgálaton bejelentett panaszt kötelezően rögzíteni kell és azt 5 évig meg kell őrizni, erről az érintettet mind a bejövő, mind a kimenő hangfelvételek rögzítése kezdetén tájékoztatni kell. A panaszkezeléssel összefüggő részletes szabályokat az Adatkezelő Panaszkezelési Szabályzata tartalmazza, mely az Adatkezelő honlapján megtekinthető.

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

10. Adatállományok kezelése

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

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

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

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

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

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

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

11. A levéltári anyag kezelése

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

Az Adatkezelő a levéltári anyagot a vonatkozó szabályok alapján akkor is nyilvántartja, ha egyébként a dokumentumokban lévő személyes adatok kezelésének célja megszűnt. Ebben az esetben az adatkezelés jogalapja a levéltári anyagra vonatkozó törvényi szabályozás. Az Adatkezelő gondoskodik az átadás előtt a dokumentumok szükség szerinti anonimizálásáról. Az Adatkezelő a levéltári anyag őrzésére vonatkozó szabályozásról az érintetteknek kérésre tájékoztatást ad.

12. Adatbiztonság

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

Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Az Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett munkatársak megfelelő felkészítéséről.

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

12.1. Informatikai nyilvántartások védelme

Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

- A jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
- Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (biztonsági mentés);
- Az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
- Az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

Az elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak a nyilvántartott hozzáférési jogosultsággal rendelkező adatkezelő kezelhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. A rendszerben történt, jelszóval védett adatkezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő kötelezettsége, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa. Az adatkezelés befejeztével az adatkezelőnek a rendszerből ki kell lépnie.

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

12.2. Adatvédelmi intézkedések

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

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

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében a Társaság, összhangban a Számítástechnikai védelmi szabályzat előírásaival, 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 Társaság mindenkor Informatikai Biztonsági Szabályzata rendelkezik
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre vagy anonimizálásra kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében az Adatkezelő a szerveren folyamatos biztonsági mentéssel kerüli el az adatvesztést
- az Adatkezelő a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adattárolására vonatkozik
- az Adatkezelő a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését

12.3. Szerverek biztonsága

A Társaság által kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével valósítják meg, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével. Mind az adattárolókat mind pedig a szervereket külön erre a célra kialakított helyiségben kell elhelyezni. Erre a helyiségre

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

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

12.4. Papíralapú nyilvántartások védelme

Az Adatkezelő a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem tekintetében.

A munkavállalók, és egyéb, az Adatkezelő érdekében eljáró személyek az általuk használt, vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat, függetlenül az adatok rögzítésének módjától, kötelesek biztonságosan őrizni, és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

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

13. Adattovábbítás

Az adattovábbítás általános szabályai

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

Az adattovábbítás jogszerű, ha a személyes adat birtokában lévő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig jogszabályi felhatalmazással vagy az érintett hozzájárulásával rendelkezik. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.

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

Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:

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

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

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

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

14. Adatfeldolgozó

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

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

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

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

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

14.1 Egyes adatfeldolgozások

Az Adatkezelő által igénybe vett adatfeldolgozók köre folyamatosan változik. Az adatkezelő az Adatfeldolgozók személyéről tájékoztatást ad. Az Adatfeldolgozó hosszú távú adatfeldolgozási tevékenység ellátása érdekében harmadik személyekkel megbízási szerződést köt. A megbízottak körét a szabályzat melléklete tartalmazza

15. Adatok törlése és archiválása

Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha

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

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

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

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

16. Az adatkezelő honlapjához kapcsolódó adatkezelések

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

16.1. A kezelt személyes adatok köre

Az Adatkezelő tevékenységének ellátása során személyes adatokat kezel, személyes adat kerülhet birtokába felhasználói vagy egyéb érdekelti önkéntes adatszolgáltatás során (változás bejelentési kötelezettség teljesítésekor vagy ennek elmulasztása esetén a változásról való tudomásszerzésekör), közhiteles nyilvántartásból, illetve a Szolgáltatónak a szerződés teljesítéséhez szükséges adatbeszerzése által.

A Szolgáltató az alábbi adatokat kezeli:

- a természetes személy ingatlanhasználó nevét, születési nevét, születési helyét és idejét, édesanyja nevét, valamint lakóhelyének, tartózkodási és értesítési helyének címét;
- önkéntes adatszolgáltatásban megadott egyéb adatokat
- e-mail útján történt bejelentés, panaszkezelés során a természetes személy e-mail elérhetőségét. Az e-mail címről érkezett bármely bejelentés csak a bejelentő előzetes regisztrációja alapján minősül hiteles és azonosítható bejelentésnek, adatvédelmi incidens szabályok alkalmazása alapján a nem azonosítható e-mailről történt bármilyen bejelentés hatálytalan.
- weboldali ügyintézés esetén belépéshez szükséges egyedi felhasználó név– cél: azonosítás belépéshez.

17. Érintettek jogai és érvényesítésük

17.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az érintett kérelmezheti az Adatkezelőnél

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

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

Az Adatkezelő - az adatvédelmi tisztviselő útján - az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet,

amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, adatvédelmi tisztviselő körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

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

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

Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha

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

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

Ha az Adatkezelő az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban vagy az érintett hozzájárulásával elektronikus úton közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

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

17.2. Helyesbítéshez való jog

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

17.3. Törléshez és tiltakozáshoz való jog

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

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

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

17.4. Az érintett jogainak érvényesítése

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

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

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

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

Az érintett személyes adatai védelméhez való joga megsértése esetén fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatósághoz, és kérheti a Hatóság vizsgálatát. Amennyiben az érintett az adatkezelőnek a meghozott döntésével nem ért egyet jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóságnál élhet.

Amennyiben az érintett a meghozott döntéssel nem ért egyet, az ellen – annak írásbeli közlésétől számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.

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

Az érintett a Társaság adatkezelési eljárásával kapcsolatos panasszal a NAIH-hoz fordulhat:

név: Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság

székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

honlap: www.naih.hu

18. Adatvédelmi tisztviselő

Az Adatkezelőnél kinevezett adatvédelmi tisztviselő eljár a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az ügyvezető igazgató alá tartozó jogi végzettséggel rendelkező személy. Az érintettek a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó valamennyi kérdésben fordulhatnak az adatvédelmi tisztviselőhöz. Az adatvédelmi tisztviselő:

- közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában

- ellenőrzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek megtartását
- vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak
- megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót
- gondoskodik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elkészítéséről
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

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

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

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

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

Az Adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő és az ügyfélszolgálat elérhetőségéről a Társaság honlapján tájékoztatást ad.

Adatvédelmi tisztviselő:

név: dr. Molnár Zoltán

e-mail: drmolnar@mmgy.hu

19. Belső adatvédelmi nyilvántartás

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

A belső adatvédelmi nyilvántartás valamennyi adatkezelés esetén tartalmazza:

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adatkezelés jogalapját,
- c) az érintettek körét,
- d) az érintettekhez vonatkozó adatok leírását,
- e) az adatok forrását,
- f) az adatok kezelésének időtartamát,
- g) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- h) az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- i) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

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

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

20. Ellenőrzés

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

Az adatvédelmi ellenőrzés főbb szempontjai:

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

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

21. Záró rendelkezések

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

A szabályzatot a Társaság ügyvezető igazgatója utasításban adja ki. A szabályzat alapvetően belső dokumentum, de az önkormányzati közfeladatot ellátó adatkezelők kötelesek honlapjuk „közérdekű adatok” menüjében közzétenni.

22. Mellékletek

1. számú melléklet: Adatkezelések nyilvántartása

Csoport	Adatkezelés célja	Adatok fajtái	Adatok forrása	Adatkezelés jogalapja	Adatfájlok törlésének határideje
Munkaügy	Munkavállalók nyilvántartása	Név, lakcím, TAJ szám, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jel, bankszámla szám, eltartottak adatai, családi állapot, házastárs adatai, sz.ig.szám, telefonszám, e-mail, orvosi alkalmasság, bér, pénzértartások, szakszervezeti adatok, rokkantsági adatok, bizonyítványok, erkölcsi bizonyítvány	Munkavállalók	szerződés teljesítése	a biztosítottra, volt biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig
Munkaügy	Letiltások	Név, lakcím, TAJ szám, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jel, bankszámla szám, eltartottak adatai, családi állapot, házastárs adatai, sz.ig.szám, telefonszám, e-mail, orvosi alkalmasság, bér, pénzértartások, szakszervezeti adatok, rokkantsági adatok, bizonyítványok, tartozással kapcsolatos adatok	NAV, végrehajtók	jogi kötelezettség 1994. évi LIII tv (Vht) és Art.	lejáratát követő 5 év
Közterület	Kárügyek rendezése	E-mail cím, telefonszám, személyi igazolvány, lakcímkártya, adókártya, forgalmi engedély másolat, cégek esetén cégkivonat, orvosi papírok, számlák, meghatalmazás	Ügyfél, bejelentő	jogos érdek	5+1 év
Közterület	Fanyesési, vágási tevékenység ellátása	Név, lakcím	SZMJV Önkormányzata	szerződés teljesítése	5+1 év
Közterület	Behajtási engedélyek kiadása	E-mail cím, telefonszám, személyi igazolvány, lakcímkártya, adókártya, forgalmi engedély másolat, cégek esetén cégkivonat	Ügyfél	jogi kötelezettség 20/1984.KM r. 34.	5+1 év
Közterület	Közterülethasználati engedélyek	E-mail cím, telefonszám, személyi igazolvány, lakcímkártya, adókártya, forgalmi engedély másolat, cégek esetén cégkivonat	Ügyfél, önkormányzat	jogi kötelezettség 1/2005 (II.2.) kgy.r.	5+1 év
Közterület	Lakossági bejelentések (fanyesés, útjavítás, stb.)	E-mail, telefonszám, név, lakcím	Ügyfél	jogi kötelezettség 1/2005 (II.2.) kgy.r.	5+1 év
Közterület	Vállalkozói, alvállalkozói megrendelésekhez, szerződésekhez, számlázáshoz	Név, cím, telefonszám, adószám	alvállalkozó	szerződés teljesítése	10 év
Közterület	Közterületfenntartási állásfoglalások megadása	Név, lakcím	SZMJV PH, ügyfél	jogi kötelezettség 1/2005 (II.2.)kgy.r.	5+1 év
Közterület	Közműszolgáltatói és lakossági bejelentések: közút nem közlekedési célú igénybevételek, útsatlakozások, közterülethasználati engedélyek, szakvélemények, tervezői egyeztetések	Név, e-mail cím, telefonszám, személyi ig. szám, lakcímkártya, adóazonosító, forgalmi engedély, vagy cégnév, telephely, adószám, bankszámlaszám, kamarai azonosító, cégkivonat, székhely	Közműszolgáltatók, ügyfél	jogi kötelezettség 1/2005 (II.2.) kgy.r.	5+1 év

Csoport	Adatkezelés célja	Adatok fajtái	Adatok forrása	Adatkezelés jogalapja	Adatfájlok törlésének határideje
Közlekedésszervezés	Közlekedésszervezési tevékenység ellátása	E-mail cím, telefonszám, személyi igazolvány, lakcímkártya, diákigazolvány	Közlekedési Szolgáltatókkal történő levelezés iratai	szervezési tevékenység	a levél beérkezésétől számított 5 év, amennyiben a levelezés célja korábban megvalósult ezt követő 72 óra
Közlekedésszervezés	menetdíjat meg nem fizető, vagy az utazási feltételeket egyéb módon megszegő utassal szemben polgári jogi igény érvényesítése (pótdíjazás és annak behajtása)	név, születési név, születési hely és idő, anyja születési neve, lakcíme, személyazonosításra alkalmas hatósági igazolványnak típusa és száma, 14. életévét betöltött személy aláírása, kedvezmény jogcíme, a jogcímet megalapozó okmány azonosítója, típusa, érvényessége, kibocsátója, a jogosult adóazonosító jele és társadalombiztosítási azonosítójele, utazási viszonylathoz kötött kedvezmény esetén az utazási viszonylat, meghatározott időponthoz vagy időszakhoz kötött érvényességű kedvezmény esetén az érvényesség időszaka vagy időpontja.	menetdíjat meg nem fizető vagy az utazási feltételeket egyéb módon megszegő utasok	GDPR 6. cikk (1) bek b) – a személyszállítási szerződés teljesítésében, a 2012. évi XLI tv 7. § (1), (4) és (5) alapján	a polgári jogi igények 1 éven belüli érvényesítéséig, illetve elévüléséig a személyszállítási szolgáltatásokról szóló 2012. évi XLI. törvény 7. § (5) alapján
Közlekedésszervezés	panaszok és a közérdekű bejelentések kivizsgálása	név, lakcím	a társaság felé panasszal és közérdekű bejelentéssel élő személyek	GDPR 6 cikk (1) bek.c) 2013 évi CLXV tv. 14. §	a panaszkezelést lezáró dokumentum utassal történő közlésétől számított 5 év, ill. amennyiben a panaszhoz kapcsolódóan peres eljárás is indul, úgy a per jogerős lezárultát követő 5 évig
Közlekedésszervezés	személy-és vagyon védelem	kép- és hangmás felvétel testkamerával	helyi közlekedésben résztvevő utasok	GDPR 6 cikk (1) bek.f)	15 nap
Testamentum	Elhunyt adatainak nyilvántartása	Név, születési idő, hely, anyja neve, lakcím, elhalálozás helye, ideje, kiállító orvos neve, elhalálozás oka, családi állapota	Halált megállapító orvos, egészségügyi intézmény	jogi kötelezettség 1999. évi XLIII tv 16-18, 25, 37 §	Temetőben addig, amíg az elhunyt maradványa a temetőben van elhelyezve, Humán hamvasztó üzem fennállásáig
Testamentum	Rendelkező személyek adatai	Név, lakcím, sz.ig. szám, születési hely, idő, anyja neve	Ügyfél	szervezési tevékenység	Nem törölhető
Testamentum	Elhunytak szállítása	Elhunyt, és hozzátartozó (Név, lakcím, anyja neve)	Egészségügyi intézmény	jogi kötelezettség 1999. évi XLIII tv 16-18, 25, 37 §	Rendelkezésig
Testamentum	Temetőkönyv vezetése	Elhunyt neve, elhalálozási ideje, anyja neve, sírhelye, rendelkező személy neve, lakcíme		jogi kötelezettség 1999. évi XLIII tv 16-18, 25, 37 §	Nem törölhető
Testamentum	Panaszok kezelése	Név, lakcím, sz.ig. szám, anyja neve	Ügyfél	jogos érdek/ szerződés teljesítése	5+1 év
Testamentum	Munkavállalók keresése	Önéletrajzban szereplő adatok	Munkára jelentkező személyek	jogos érdek	meghirdetett pozícióra történő jelentkezés esetén az állás betöltéséig +3 hónap/felhatalmazási idő

Csoport	Adatkezelés célja	Adatok fajtái	Adatok forrása	Adatkezelés jogalapja	Adatfájlok törlésének határideje
Iktató	Bejövő és kimenő levelek iktatása	Név, telefonszám, laccím, telefonszám, forgalmi rendszám, helyrajzi szám, adóazonosító	Titkárságról érkezett levelek	jogi kötelezettség 1/2005 Kgy r./ szerződés teljesítése/jogos érdek	-
Szakszervezet	Munkavállalók érdekképviselése	Név, anyja neve, laccím születési hely, idő, telefonszám	Munkavállaló	jogos érdek	3+1 évS
Számvitel	Számviteli feladatok ellátása	Név, laccím, adószám, bankszámlaszám	Ügyfél	jogi kötelezettség Sztv 169 §, Art 78 §	10 év
Számvitel	Pénztári be-és kifizetések	Név, laccím, sz.ig.szám	Ügyfél	jogi kötelezettség Sztv 169 §, Art 78 §	10 év
Számvitel	Bér utalások	Név, bankszámlaszám, bér	Bank	jogi kötelezettség Sztv 169 §, Art 78 §	10 év
Szállítás, konténer	Ügyfelek	Név, anyja neve, laccím, telefonszám	Ügyfél	szerződés teljesítése	10 év
Szállítás	Munkavállalók keresése	Önéletrajzban szereplő adatok	Munkára jelentkező személyek	jogos érdek	meghirdetett pozícióra történő jelentkezés esetén az állás betöltésig+3 hónap/felhatalmazási idő
Szállítás	Menetlevelek készítése	Név, születési idő, hely, jogosítvány szám	Menetlevél program	jogi kötelezettség teljesítése 261/2011 Korm.r. és 2000 évi C tv (Sztv.)	10 év
Szállítás	Kárbejelentő	Baleset részeseinek adatai	Részes	jogos érdek	5+1 év