NYÍRVV

NYÍRVV Nonprofit Kft.

Székhelye:4400 Nyíregyháza,
Tüzér utca 2-4.
Cégjegyzékszám: 15-09-060275
Adószám: 10363315-2-15
Web címe: www.nyirvv.hu

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Jóváhagyta és hatályba léptette:

.....
Ignéczi Csabáné
ügyvezető igazgató

Hatályos: 2018. október 31-től

Az NYÍRVV Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Társaság vagy Adatkezelő) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja.

Adatkezelő megnevezése: NYÍRVV Nyíregyházi Városüzemeltető és Vagyonkezelő Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság
Adatkezelő rövidített neve: NYÍRVV Nonprofit Kft.
Adatkezelő cégjegyzékszáma: 15-09-060275
Adatkezelő székhelye: 4400 Nyíregyháza, Tüzér u. 2-4.
Adatkezelő e-elérhetősége: varosuzemeltetes@nyirvv.hu
Adatkezelő képviselője: Ignéczi Csabáné ügyvezető igazgató

Adatvédelmi tisztviselő: L Tender-Consulting Kft. (kapcsolattartó: Schulcz Fanni)
E-mail cím: adatvedelem@nyirvv.hu

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

Jelen szabályzatban használt rövidítések:

Infotv.	az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (2018. évi XXXVIII. törvénnyel módosítva)
Mt.	a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Mvt.	a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
Ptk.	a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Sztv.	a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Szvtv.	a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény
GDPR vagy Rendelet	az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete
NAIH vagy Hatóság	Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Társaság jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja a GDPR 12. cikkében és az Infotv 14. §-ban meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

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

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

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során a GDPR 4. cikk 1. pontjában és az Infotv (3) § -ban meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A szabályzat időbeli hatálya 2018. október 31. napjától visszavonásig tart.

2. Fogalmak

Érintett: azonosított vagy azonosítható természetes személy (Infotv (3) §, GDPR 4. cikk 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 (GDPR 4. cikk 1.)
Személyes adat különleges kategóriái:
Személyes adat különleges kategóriái: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (GDPR 9. cikk 1.)
Különleges adat:
A személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok (Infotv. 3. §. 3.);
Bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat (Infotv. 3. §. 4.);
Az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez (GDPR 4. cikk 11.);
Érintett joga a Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok:

- tájékoztatás joga,
- hozzáférési jog,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,

- adatkezelés korlátozhatóságához való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog;

Tiltakozás: az érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontján alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is (GDPR 21. cikk (1) bekezdés);

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 (GDPR 4. cikk 7.);

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 (GDPR 4. cikk 2.);

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 11.);

Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele (Infotv. 3. § 12.);

Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges (Infotv. 3. § 13.);

Adatkezelés korlátozásához való jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

a.) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;

b.) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

c.) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy

d.) az érintett a 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben. [GDPR 18. cikk. (1)]

Adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján (infotv 3§ 15);

Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése (Infotv. 3. § 16.)

Adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége (Infotv. 3. § 17.);

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (GDPR 6. cikk 8.);

Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége (Infotv. 3. § 21.);
EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez (Infotv. 3. § 23.);
Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam (Infotv. 3. § 24.);
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 (GDPR 6. cikk 12.);
Álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni (GDPR 6. cikk 5.);
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.
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 (GDPR 6. cikk 9.);
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 (GDPR 6. cikk 15.);
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.
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.
Képviselő: az az Unióban tevékenységi hellyel, illetve lakóhellyel rendelkező és az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által írásban megjelölt természetes vagy jogi személy, aki, illetve amely az adatkezelőt vagy adatfeldolgozót képviseli az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra az e rendelet értelmében háruló kötelezettségek vonatkozásában (GDPR 6. cikk 17.);
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.

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető (GDPR 6. cikk 6.);

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 (GDPR 6. cikk 4.);

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 (GDPR 6. cikk 24.);

Tevékenységi központ:

az egynél több tagállamban tevékenységi hellyel rendelkező adatkezelő esetében az Unión belüli központi ügyvitelének helye, ha azonban a személyes adatok kezelésének céljaira, eszközeire vonatkozó döntéseket az adatkezelő egy Unión belüli másik tevékenységi helyén hozzák és az utóbbi tevékenységi hely rendelkezik hatáskörrel az említett döntések végrehajtatására, az említett döntéseket meghozó tevékenységi helyet kell tevékenységi központnak tekinteni;

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

Vállalkozás: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő Társaságokat és egyesületeket is (GDPR 6. cikk 18.);

Vállalkozáscsoport: az ellenőrző vállalkozás és az általa ellenőrzött vállalkozások.

Felügyeleti hatóság: egy tagállam által a Rendelet 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi szerv (GDPR 6. cikk 21.);

Az Infotv. 38. § (2a) alapján az (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet) a felügyeleti hatóság részére megállapított feladat- és hatásköröket a Magyarország joghatósága alá tartozó jogalanyok tekintetében az általános adatvédelmi rendeletben, valamint az Infotv-ben meghatározottak szerint a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság gyakorolja.

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 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 (GDPR 6. cikk 22.);

Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatás: az (EU) 2015/1535 európai parlamenti és tanácsi irányelv 1. cikke (1) bekezdésének b) pontja értelmében vett szolgáltatás (GDPR 6. cikk 25.);

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 (GDPR 6. cikk 26.).

Amennyiben a mindenkori hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor 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 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 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 ***(18. 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 kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendők. Az adatfeldolgozóval a Társaság a GDPR és az Infotv által előírt ***Adatfeldolgozói szerződést*** köt (***20. sz. melléklet***).

4. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE

A Társaság mindenkori 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 önálló 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 biztosítja számára, 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-ban és Infotv-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 tudatosság-növelését 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 a Hatósággal.

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 Informatikáért felelős osztály vezetőjének (a továbbiakban: IT vezető) is meg kell küldeni.

A bejelentés adatvédelmi tisztviselőhöz érkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megkezdi az adatvédelmi incidens kivizsgálását és értékelését.

Adatvédelmi incidens kivizsgálása, értékelése

Az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszert érintő incidens esetén az IT vezetővel 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, az adatvédelmi incidens egyéb körülményeit, az adatvédelmi incidens által érintett adatok körét, mennyiségét, az adatvédelmi incidenssel érintett személyek körét és számát, az adatvédelmi incidens 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 IT vezetővel, 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 kötelezettségeire, milyen jellegű kockázatról van szó és 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 IT vezető egyetértésével - dönt.

A vizsgálatot legkésőbb a bejelentés 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 incidens nyilvántartás (***17. 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 az incidens bekövetkezésétől számított 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 nyert, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve és az érintettek tájékoztatása szükséges, az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul értesíti az érintetteket és erről a Társaság vezető tisztségviselőjét is értesíti. Az értesítendők listáját a ***20. sz. 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.

Rendszeres tréningek

Az adatvédelmi tisztviselő jelen szabályzat ***9. 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.

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. Egymáshoz hasonló adatkezelési műveletek, amelyek hasonló kockázatokat jelentenek egyetlen egy 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 ***21. 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 és el kell különíteni az objektív és szubjektív kockázati elemeket.
Az elemzés során el kell jutni a teljes kockázatértékelési rendszer kialakításáig, amelyben teljes kockázatpotenciál és kockázat prioritási sorrend (nem az intézkedési rendszerrel azonos) megállapítása kell, hogy megtörténjen. Az elemzés menetét és eredményeit írásba kell foglalni.

A kockázatpotenciálnál meg kell határozni a valószínűség szempontjából

- kicsi
- közepes
- és nagy bekövetkezésű kockázatokat,

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.

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.

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 elvégez egy érdekmérlegelési tesztet (***22. sz. melléklet***), mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását vizsgálja és megfelelően alátámasztja.

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 felhozhatnának az adatkezeléssel szemben).
5. lépés: a Társaság elvégzi jogos érdekeinek és az érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e. A Társaság meghatározza, hogy miért korlátozza arányosan a Társaság jogos érdeke – és az ennek alapján végzett adatkezelés – a 4. lépésben meghatározott érdekelti jogokat, várakozásokat.
6. lépés: a Társaság meghatározza, mely garanciák biztosíthatják az adatkezelés szükségességét-arányosságát (természetesen más garanciális intézkedések is alkalmazhatók).

A Társaság jelen szabályzat ***22. sz. mellékletében*** leírt szempontrendszer figyelembevételével végzi el az érdekmérlegelést.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

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

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

5. ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYOK

A Társaság adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos eljárásait a 49-4/2016 számú Adatvédelmi és Adatbiztonsági szabályzata tartalmazza, melyet jelen szabályzattal összhangban kell alkalmazni.

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, 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.

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 ***23. sz. mellékletét*** kell kitölteni.

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

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 Társaság;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről 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.

A Társaság az informatikai rendszerben kezelt adatok védelme érdekében az alábbi ***fizikai és logikai védelmi rendszereket*** alkalmazza:

- Adatok mentése tükrözött külső Backup eszközökre
- RAID használata a szervereken
- Folyamatos naplózás / monitoring
- Növekményes biztonsági mentés
- Napi mentés
- NAS / DAS használata

- Microsoft Server 2008/2012 Frissítés,
- DotNetFX keretrendszer legfrissebb verzió,
- NOD32 Vírusvédelem,
- Jogosultságkezelés
- Külső hozzáférés CSAK VPN-en szigorított jogosultsággal
- Mappák titkosított kulccsal való ellátása
- külső USB eszközök tiltása

A technikai és fizikai védelemmel kapcsolatos elvárásokat a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

Szerverek biztonsága

A Társaság az általa kezelt személyes adatok áramlását elektronikus módon szerverek segítségével, fizikai tárolásukat pedig adattárolók segítségével valósítja 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 IT vezetőnek - az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetve - kell elbírálnia.

A helyiségbe csak jelen szabályzat ***24. 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 klimatizált és tűzjelző berendezéssel ellátott,
- a szerverszoba több pontos biztonsági zárral, riasztóval, biztonságos elektromos hálózattal és szünetmentes tápegységekkel ellátott,
- a szerverszobába csak a szerverszoba kulcsfelvételi engedéllyel (***25. 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,
- 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.

Jogosultságkezelés

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

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

- Alapelvek
  - Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását a jogosultság birtokosának felhatalmazása alapján az IT vezető 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 helyettesítési rend szerinti helyettese engedélyezheti. A nem nevesített felhasználói jogosultságok használatát indokolni és dokumentálni kell.
  - Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.

Jogosultságkezelési folyamat

Jogosultságigényléshez, -módosításhoz az IT vezetőnek címzett, jelen szabályzat ***26. sz. mellékletét*** képező, aláírt ***„Jogosultságkezelési megrendelőlap***"-ot kell küldeni. A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban, az aláírt példányt beszkennelve kell eljuttatni az IT vezetőnek.

A jogosultság kezelésekről az IT vezető ***belső nyilvántartást*** vezet, amely a szabályzat ***27. sz. melléklete.***

Az IT vezető minden esetben konzultál a megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltságának tekintetében a jogosultság birtokosával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság

megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a vezető tisztségviselőnek és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójának vétójoga van.
A megszületett döntést követően az IT vezető 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 IT vezetőt, valamint a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult eddig birtokolt jogosultságainak törlése érdekében.
A jogosultság megszűnése esetén a jogosult felettese a megszűntetési kérelmet elektronikus módon vagy papíralapon a jogosultságkezelési megrendelőlapon küldi meg az IT vezetőnek, aki gondoskodik a jogosultság törléséről. Ezt követően az IT vezető 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.

A Társaság rendszergazdai tevékenységét külső szolgáltató (Cc-Mix Kft.) látja el. Tevékenységük során ráláthatnak az informatikai rendszerben tárolt adatokra, így adatfeldolgozónak minősülnek. A Társaság ezért velük adatfeldolgozói szerződést (***19.sz. melléklet***) kötött és adatfeldolgozóként az ***1.sz. mellékletben*** regisztrálta.

Egyéb adatvédelmet és adatbiztonságot érintő kérdésben a Társaság 49-4/2016.sz. szabályzata az irányadó, melyet e szabályzattal összhangban kell alkalmazni.

6. 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, és 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 és az Infotv-nek 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.

7. BEÉPÍTETT ADATVÉDELEM

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

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

a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást

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

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

A 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 és 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.

8. MOBIL ESZKÖZ MENEDZSMENT

A mobil eszköz menedzsment területén a Társaságnak biztosítani kell a mobil eszközökön tárolt, szállított saját, valamint a birtokába kerülő harmadik fél adatainak titkosságát, sérthetetlenség és az ilyen eszközök biztonságot garantáló keretrendszerben való működését. A Társaság belső rendszerében mobilmenedzsment szolgáltatásokat tartalmazó informatikai megoldásokat alkalmaz, amely, az alábbiakat biztosítja:

- 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

9. Oktatás és tréningrendszer

A Társaság kiemelt területként kezeli 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.

A megfelelően kidolgozott IT biztonsági szabályzat, információbiztonsági rendelkezések és adatvédelmi, adatbiztonsági szabályozás megléte mellett a Társaság nagy hangsúlyt fordít a munkavállalók rendszeres képzésére, tréningjeire, melyek során tudatosítja, 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 birságból eredő károkon túl a pénzügyi eredményekben is nyilvánvalóan megmutatkozik.

A munkavállalók általános adatvédelmi-információbiztonsági tréningjére hathavonta (kapcsolható más rendszeres képzésekhez, tréningekhez pl. tűz- és munkavédelem) egyszer, egy óra időtartamban kerül sor. Ez vonatkozik az informatikai és nem informatikai munkavállalókra egyaránt.
A Társaság külön tréningrendet biztosít az informatikai, különösen a rendszergazdai feladatokat ellátók részére. Ennek célja, hogy kizökkentse a képzés alatt állókat a megszokott munkamenetükből és 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 vonatkozó kockázatok alacsony szinten tartása érdekében.

10. 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 a GDPR 16. cikkében és az Infotv 18§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint 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 adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Ha az 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 meghiúsulásával 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.

11. AZ ADATVÉDELEM RENDSZERE A TÁRSASÁGNÁL

A Társaság
- a személyes adatok kezelésének szabályairól,
- a kezelt személyes adatok érintettjeinek jogainak gyakorlásának és érvényesítésének szabályairól

Adatvédelmi politikát alkotott. Jelen Szabályzat előírásai az Adatvédelmi politika előírásaival együtt alkalmazandó.

Jelen Szabályzat tartalmazza a Társaságnál megvalósuló konkrét adatkezeléseket.

12. A TÁRSASÁGNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

Az adatkezelések helye:
4400 Nyíregyháza, Tüzér utca 2-4.

Az adatkezelések nyilvántartási számai:
A GDPR alkalmazásával egyidejűleg a NAIH adatkezelési folyamatok nyilvántartása megszűnt, helyét az adatkezelő saját szervezetén belüli nyilvántartás vezetési kötelezettsége váltotta fel. A már meglévő, a NAIH által korábban nyilvántartásba vett adatkezeléseket a szabályzat ***2. sz. melléklete*** tartalmazza.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:
*Az adott adatkezelésekhez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az **1. sz. melléklet** tartalmazza.*

12.1. MUNKÁRA JELENTKEZŐK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS:

A Társasághoz történő jelentkezés folyamata

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért az adott pozíciót kiíró szervezeti egység vezetője felelős. Az adott szervezeti egység erre kijelölt munkatársai a munkára jelentkezők személyes adatainak kezelésével összefüggő feladatok ellátása során a Társaság adatvédelmi tisztviselőjével együttműködve kötelesek az érintettek jogait biztosítani.

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.

A Társasághoz beérkező minden CV esetében tájékoztató levél kerül megküldésre a jelentkezőnek, amelyben értesítik a további folyamatokról.

Főszabály szerint elsődlegesen a ***3/1. sz. melléklet*** szerinti tájékoztatást küldi meg a Társaság, amellyel tájékoztatja az érintettet, hogy abban az esetben, amennyiben nem veszi fel vele a továbbiakban a kapcsolatot, úgy az adatkezelést is megszünteti.

A Társaság azonban fenntartja a jogot magának, hogy a szakmailag releváns önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából kategorizálja, hogy a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist építsen belőle. Az adatbázisba kerülő adatokat a beérkezéstől számított 2 évig őrzi meg a Társaság, majd ezen határidő elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Abban az esetben, amennyiben egy jelölt az önéletrajzi adatai alapján érdemes az adatbázisba kerülésre, úgy arról értesítést kap: ***3/2. sz. melléklet***. Ezt a mellékletet alkalmazza a Társaság a meghirdetett pozíciókra jelentkező és a berepülő CV-k esetében is a melléklet szövegének megfelelő módosításával.

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

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

Munkaviszony létesítésekor a Társaság az alábbi adatokat kéri be a leendő munkavállalóktól:

- **Gazdasági Igazgatóság:**
- Humánpolitikai csoport:

Munkáltatói igazolás – a munkavállaló nyilvántartásba vételéről (Felvételi lap)

A Felvételi lapon bekért személyes adatok: Név, Születési név, Születési hely, idő, Anyja neve, Állandó lakcíme, Tartózkodási helye, Szig. száma, lakcímkártya száma, Adóazonosító jele, TAJ száma;

A Felvételi Lap a Szabályzat ***9. sz. melléklete***.

- **Közfoglalkoztatási csoport:**

Születési neve, születési helye ideje, anyja neve, állandó lakcíme, tartózkodási helye, személyi igazolvány száma, lakcímkártya száma, adó azonosítója, TAJ száma, folyószámla száma, számlavezető pénzintézet neve, családi állapota, legmagasabb iskolai végzettsége, az utolsó munkahelyről kapott papírok, egyéb adatok (másodállás, egyéb jogviszony, nyugdíj, gyed, gyet, gyes, egyéb ellátás.)

Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

A Társaság meghatározott pozíciók betöltéséhez munkavállalói ajánlására is számít. A meghirdetett pozíciókra a Társaság munkavállalói ajánlhatnak olyan jelölteket, akik megfelelnek a meghirdetett állás elvárásainak.

A munkavállaló a ***4. sz. melléklet***ben szereplő *„Munkavállalói ajánlás"* lapot kitölti és a CV-vel együtt leadja az adott pozíciót kiíró szervezeti egységen. A munkavállalói ajánlás lapot mind az ajánló munkavállaló, mind a szervezeti egység vezetője kitölti, és annak másolatát odaadja az ajánló munkavállalónak.

Ezt a nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Jelen adatkezelési metódusról a Társaság a Szabályzat ***3/2. sz. melléklet***ét képező nyomtatványon tájékoztatja az érintetteket.

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:
- főszabály szerint a meghirdetett pozícióról történő döntésig
- adatbázisba kerülő jelölt esetén: a jelentkezéstől számított 2 évig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

12.2. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkavállalók személyes adatainak munkaviszonnyal összefüggő adatkezelésére a GDPR és az Infotv. mellett a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.), illetőleg közfoglalkoztatottak esetén a 2011. évi CVI. törvény előírásait is alkalmazni kell, lévén a Társaság a Munka törvénykönyve, illetőleg a *Közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról* szóló 2011. évi CVI. törvény alapján foglalkoztatott munkavállalókat alkalmaz.

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

Erkölcsi bizonyítványok kezelése

A Társaság minden belső munkakörre vonatkozóan fenntartja magának a jogot, hogy csak olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a Társaság az MT szerint alkalmazott saját munkavállalók felvételét tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.
Közfoglalkoztatottak esetében erkölcsi bizonyítvány bekérésére nem kerül sor.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a Gazdasági Igazgatóság/Humánpolitikai Csoport kijelölt munkatársa végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítvány:
- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

A Társaság bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. A Társaság előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli.

A Társaság csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban a Társaság ügyvezetője, 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 mentesíthetési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti a Társaság céljait és elveit.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása ugyanis minden esetben a szakmai vezetők jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a humánpolitikáért felelős szervezeti egység vezetője és a fent ismertetett különleges esetekben a Társaság vezető tisztségviselője ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így a Társaság más munkavállalója vagy egyéb, a Társasággal más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Az érintett munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a jelen pont szerint meghatározott vezető dönt, ezért hozzá az összes adatnak el kell jutnia. A Társaság azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, s mivel egy érvényes erkölcsi bizonyítvány a kiállításától számított 90 napon belül felhasználható a Társasághoz történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért a Társaság nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, a Társaság kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a humánpolitikáért felelős szervezeti egység vezetője, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben a Társaság vezető tisztségviselője előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként a Társaságnak. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a jelen pont szerinti felelős szervezeti egység vezetője dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás zárultával postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy a Társaság bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót,

az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:
- erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
- erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
- erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valódisága és tartalma ellenőrizhető.

A Társaság így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait, azaz az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait a Társaság haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végeztével.
Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel Társaság az érintett adatait, ahol az érintettnek tiszta erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

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 a megbízott üzemorvostól (közfoglalkoztatottak esetén a Szabolcs Szatmár Beregi korházak és egyetemi oktató korházak foglalkozás egészségügyi szakrendelő orvosától) származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) dolgozó 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 ezért a jogviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság a 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 (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény).

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat ***5/1. sz. mellékleteként*** munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A munkavállalók bérszámfejtését a Társaság Humánpolitikai Csoportja végzi.

A megváltozott munkaképességű munkavállalók adatainak kezelése

Mind a Gazdasági Igazgatóság Humánpolitikai Csoport, mind pedig a Közfoglalkoztatási Csoport alkalmaz megváltozott munkaképességű munkavállalókat.

A megváltozott munkaképességű munkavállalókra adatkezelési szempontból azonos szabályok vonatkoznak, mint a Társaság egyéb alkalmazottaira, rájuk vonatkozóan azonban bővebb a kezelt adatok köre: lásd lejjebb (34. o.) 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.

Cafetéria

A Társaságnál több Cafetéria szolgáltatás igénybevételére van lehetőség. Amennyiben a kiválasztott cafetéria-elem a cafetéria szolgáltatójához történő adattovábbítással teljesíthető, úgy az adott elem választásával egyben hozzájárul az adatainak a szabályzat ***1. sz. mellékletében*** feltüntetett címzett számára történő továbbításához.

A Társaság Cafetéria nyilatkozatot tölttet ki és irat alá az érintettekkel.

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, úgy a Társaság semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

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

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
    - tagság ténye,
    - belépés ideje (év, hó, nap),
    - bank neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
    - kiállításának dátuma,
    - okmányszáma,
    - kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- meghatározott munkakörben vezetési engedély kategóriánkénti egészségügyi alkalmasságának lejártának időpontja,
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
    - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata
    - fogyatékossági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
    - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
    - megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében - a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján - a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

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

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

a) 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

b) 16. életévét betöltött hozzátartozójának, élettársának

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

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 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: papíralapon és elektronikusan

12.3. KÖZFOGLALKOZTATOTTAK ADATKEZELÉSE

A közfoglalkoztatási jogviszony a munkaviszony egy speciális formája, amelyre az Mt. rendelkezéseit a Kftv.-ben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.
A Társaságnál közfoglalkoztatott személlyé érintett csak a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal Nyíregyházi Járási Hivatal Foglalkoztatási Osztálya által kiadott „közvetítő lap" és „Foglalkozás-egészségügyi szakvélemény a foglalkoztathatóságról" papírok birtokában válhat.

A Társaság az érintetteket egyrészről a saját irányítása és felügyelete alatt foglalkoztatja, másrészről pedig kiközvetíti a Társaság kezelésében lévő valamelyik intézménybe, ahol az intézményvezető a jelöltet tájékoztatja az elvégzendő feladatról, munkaterületről, a munkavégzés helyéről, a napi munkaidő mértékéről és az irányadó munkarendről. A Társaság az érintett személyes adatait azonban nem továbbítja az intézményekhez.

Aki megfelel a közfoglalkoztatotti jogviszony törvény által előírt létesítési feltételeinek, azzal közfoglalkoztatotti jogviszonyt létesít a Társaság.

A közfoglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatos adatkezelésére egyébiránt a 12.2. pontban foglaltak alkalmazandók azzal az eltéréssel, hogy a közfoglalkoztatottra vonatkozóan erkölcsi bizonyítvány tényét nem rögzíti a Társaság, illetőleg, hogy a közfoglalkoztatott a cafetéria-rendszer elemeit nem veheti igénybe.

adatkezelés célja: közfoglalkoztatási jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése
kezelt adatok köre: a közfoglalkoztatott neve, születési neve, születési hely és idő, anyja neve, adóazonosító jele, TAJ száma, állandó lakcíme, elérési címe, telefonszám (vezetékes, mobil), gyermeke(i) neve és születési helye, ideje, TAJ száma, adóazonosító jele, legmagasabb iskolai végzettsége, munkakör, FEOR, munkaidő, óra/hét, munkaviszony kezdete, határozott idő vége, munkabér, szakképzettséget igénylő, családi kedvezmény igénylése, pályakezdőség ténye, iskolai végzettséget igazoló bizonyítvány másolata, munkaköre, szakképz. ig. munkakör ténye, munkavezetés ténye, napi munkaidő, adott hónapban volt-e képzésen, foglalkoztatás, képzés kezdete, munkaidőkeret szerinti munkanapjai, előírt ledolgozandó munkanapjainak száma, betegszabadságon töltött napjai száma, táppénzes napjai száma, egyéb fizetés nélküli napjai száma, állásidőn töltött munkanapok száma, tört hónapban ledolgozott munkanapjai száma, ledolgozott munkanapjai száma, munkaidő-arány (%), támogatás alapját képező besorolási bér (Ft), tárgyhónapra járó járandóság TB ellátás nélkül (Ft), kilépés ténye, kilépés oka és dátuma
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

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

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a 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. A tűz- és munkavédelmi felelősi feladatokat a Társaság saját alkalmazottja végzi.

12.4. HOZZÁTARTOZÓK ADATAINAK KEZELÉSE MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Társaság kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybevétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából.

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 jelen szabályzat ***6. sz. melléklete***.

adatkezelés célja: munkaviszonnyal összefüggő kedvezmények biztosítása
kezelt adatok köre: munkavállaló közvetlen hozzátartozójának neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve, lakóhelyének címe, adóazonosító jele, elérhetősége.
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

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

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

12.5. PÉNZÜGYI, SZÁMVITELI TEVÉKENYSÉG SORÁN MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉS

A pénzügyi, számviteli feladatokat a Társaság Gazdasági Igazgatósága alá tartozó Számviteli és pénzügyi csoport látja el. A pénzügyi adatkezelést a Szolex Kft. által fejlesztett „SZOLGI" Vállalatirányítási rendszer pénzügyi moduljában végzik, amely egy komplex, zárt könyvviteli rendszer, főkönyvi és folyószámla könyvelést, áfa, pénztárkezelést, saját tervezésű kimutatásokat, elemzéseket, a pénzügyi és számviteli munkát célorientált lekérdezési lehetőségekkel és kontrolling funkciókkal támogató modul.

adatkezelés célja: ügyfelekkel kapcsolatos pénzügyi, számviteli feladatok, szolgáltatások ellátása
kezelt adatok köre: magánszemély esetén név, cím, számlázással kapcsolatos adatok, egyéni vállalkozó beszállító esetén neve, címe, adószáma, számlavezető pénzintézet neve, bankszámlaszáma
adatkezelés jogalapja: a 2000.C. tv. 169. § (1)-(2)-ben szereplő törvényi rendelkezés
adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év [Szvt. 169. § (1)-(2)]
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

A vállalatirányítási rendszer fejlesztése, karbantartása során a Szolex Kft. ráláthat a rendszerben tárolt személyes adatokra, ezért a Társaság velük adatfeldolgozói szerződést (**19. sz. melléklet**) kötött, a szolgáltatót pedig az **1.sz. mellékletben** szereplő adatfeldolgozói listáján nyilvántartja.

12.6. A MUNKAVÁLLALÓK TECHNIKAI ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

A céges informatikai eszközök használatáról a Társaság külön szabályzattal rendelkezik („*Az informatikai eszközök használatáról szóló szabályzat*"), amelynek előírásait jelen Szabályzati előírásaival összhangban kell alkalmazni.

Céges informatikai eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, telefont, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen az ***5/1.sz mellékletként*** csatolt *„Adatvédelmi tájékoztató munkavállalóknak"* c. tájékoztatóban írásban tájékoztatja.

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 (...@nyirvv.hu) a Társaság tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság csak a Munka törvénykönyve 11. § (1) bekezdésében szabályozott munkaviszonnyal összefüggő kötelezettség teljesítésével összefüggésben jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fentnevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.
Amennyiben a munkavállaló „(...@nyirvv.hu)" céges e-mail címén található leveleiben 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 telefonok ellenőrzése

Az előfizetéses telefonok a Társaság tulajdonát képezik. Ezért a Társaság fenntartja magának a jogot, hogy a vonatkozó igazgatói utasításnak megfelelően korlátozza a felhasználható hívás díj összegét, illetve indokolt esetben a hívható telefonszámok körét. Az előfizetéses telefonokra nézve a Társaság nyilvántartást vezet, melynek kezelője a műszaki ügyintéző. A nyilvántartás tartalmazza az előfizetéses mobiltelefont használó

személy nevét, beosztását, telefonszámát, a kiadott készülék SIM IMEI számlát, ki- és visszavételezési bizonylat számlát és az átvétel időpontját.

A Társaság az ***„Informatikai eszközök használatáról szóló szabályzat"****-ában* rendelkezik többek között arról, hogy használható-e magáncélokra a „céges mobiltelefon", és ha igen, akkor a magáncélú hívások költségeit a munkavállalóknak kell-e viselniük, valamint arra is, hogy milyen esetben kerülhet sor a „céges telefon" használatának ellenőrzésére.

Az ellenőrzés nem terjedhet ki arra, hogy a munkavállalók magáncélból kit és mikor hívtak fel. Az adatkezelés jogszerűségéhez elengedhetetlen, hogy a munkáltató előzetesen részletes tájékoztatást biztosítson a munkavállalók számára, (Adatkezelési tájékoztató munkavállalók részére, ***5/1. sz. melléklet***).

Amennyiben a szolgáltató felé az adatkezelő munkavállalói személyes adatot továbbít, úgy a szolgáltató adatfeldolgozóvá válik, így az adatkezelőnek vele adatfeldolgozói szerződést kell kötnie és fel kell venni a szolgáltatót a belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartásába. Az érintetteket személyes adataik továbbításáról, az adatfeldolgozó kilétéről, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, határidejéről előzetesen tájékoztatni kell. (***1.sz. melléklet***).

Az ellenőrzés menete

A Társaság a tulajdonában álló minden eszközt bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést az informatikai osztály végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de a technikai ellenőrzés a Társaság bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Társaság gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

A céges vezetékes telefonok estében, szintén a fentiek az irányadóak.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés ellenőrzése
kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített 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: 2012. évi I. törvény 11. § (1)
adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

12.7. MUNKABALESET KIVIZSGÁLÁSA

A munkabalesetek kivizsgálását a hatályos jogszabályok szerint végzi a Társaság, attól jogszerűen nem is térhet el.

Alkalmazandó jogszabályok:
- Mvt.
- 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet (jelen pont esetében rendelet)

A munkabalesetet kivizsgáló munkavédelmi felelős vizsgálatára vonatkozó jogszabályi kötelezettségeket és kezelendő adatokat a rendelet 3. számú melléklete sorolja fel.

A munkabalesetről a rendelet 4a. számú mellékletében meghatározott munkabaleseti jegyzőkönyvet kell kitölteni, az abban meghatározott adattartalommal. A tárolási határidő a rendelet szerint 5 év.

A jelen adatkezeléssel kapcsolatos GDPR és Infotv szerinti érintetti tájékoztatást a Társaság – utalva az alábbi tartalmú tájékoztatással adja meg:

„Jelen adatokat a NYÍRVV Nonprofit Kft. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 3. számú és 4a. számú melléklete alapján köteles kezelni."

adatkezelés célja: törvényi előírás betartása
kezelt adatok köre: 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 3. és 4a. melléklete szerinti adatkör
adatkezelés jogalapja: a MüM rendelet 3. és 4a. számú melléklete alapján
adattárolás határideje: a munkabaleseti jegyzőkönyv felvételétől számított 5 év
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

12.8. MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAHELYI ELLENŐRZÉSE

A Társaság végez munkavállalói körében alkoholszondás ellenőrzéseket.

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 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.

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

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

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

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

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

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

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

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,

- szolgálatot teljesítő vagyonőr.

Egyéb munkavédelmi ellenőrzésre jogosult:
- a munkavédelmi megbízott.

Az ellenőrzés pontos menete:
- az ellenőrzésre jogosult személyek bármikor elrendelhetik bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholszondás ellenőrzést, akár szúrópróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- az ellenőrzésre jogosult személyek 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),
- a jegyzőkönyvet a vizsgált munkavállaló, a vizsgálatot végző személy, valamint a jelenlevő tanúk aláírásával hitelesíteni kell,
- 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.

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

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból
kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló vagy közfoglalkoztatott adatai, tanúk adatai, vitatott eredmény esetén az eredmény

vitatásának ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is,
adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés
adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Az ellenőrzési folyamatról a munkavállalók részére részletes tájékoztató készült, melyet a munkavállalók megismertek. A munkavállalók részére készült tájékoztató jelen szabályzat ***5/1. sz. melléklete***.

12.9. INGATLAN BÉRBEADÁS SORÁN MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

A Társaság ingatlan bérbeadási tevékenységét a 1993. évi LXXVIII. törvény, a 42/1996. (XI. 29.) NM rendelet, Nyíregyháza Megyei Jogú Város 15/2006 KGY rendelete, valamint a 2013. évi V. tv (Ptk) alapján végzi.

A bérlakások természetes személyeknek kerülnek átadásra/kiadásra, illetve tőlük kerülnek levételre, ilyenkor a következő személyes adatok jutnak a Társaság (Karbantartási, Üzemeltetési és Kivitelezési, valamint Energetikai Csoport) tudomására:

- bérlő neve-születési neve,
- születési helye és dátuma,
- édesanyja neve,
- személyi igazolvány száma,
- aktuális munkahelye, lakcíme és telefonszáma

Az adatok papíralapon és elektronikusan is rögzítésre kerülnek. Amennyiben munkavégzésre kerül sor az ingatlanon, a kivitelezési csoport munkatársai a bérlő-kapcsolattartó nevét és telefonszámát kapják meg.

A személyes adatokat tartalmazó kitöltött jkv-eket papír alapon zárt szekrényben, valamint digitális formáját szerveren tárolja a Társaság.

A bérlők bérleménnyel kapcsolatos panaszait az ügyintéző papír alapon rögzíti, majd a probléma jellegétől függően e-mailben jelzi az illetékes osztálynak, csoportnak. A felvett adatok ezekben az esetekben név, cím és telefonszám.

adatkezelés célja: a ingatlan bérbeadás szolgáltatás ellátásához szükséges személyes adatok felvétele,
kezelt adatok köre: bérlő neve-születési neve, születési helye és dátuma, édesanyja neve, személyi igazolvány száma, aktuális munkahelye, lakcíme és telefonszáma, bérlő-kapcsolattartó neve, telefonszáma, panaszbejelentő személy neve, címe, telefonszáma;
adatkezelés jogalapja: a 1993. évi LXXVIII. törvény, a 42/1996. (XI. 29.) NM rendelet, Nyíregyháza Megyei Jogú Város 15/2006 KGY rendelete, a 2013. évi V. tv (Ptk), valamint a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, a szerződéses jogviszony fennállásáig. A számlázási adatok tekintetében: az adatfelvételtől számított 8 évig. A díjhátralékok tekintetében a polgári jogi igény elévülési idejéig

adattárolás módja: elektronikusan és papír alapon

Az ügyfelek fenti adatkezelésével kapcsolatban ügyfél tájékoztató készült, amely jelen szabályzat ***8. sz. melléklete***.

Ingatlan bérléssel kapcsolatos ügyfélszolgálat, panaszkezelés

A Társaság lakásügyi és végrehajtási csoportja személyes ügyfélszolgálatot működtet. Telefonon történő érdeklődés esetén csak általános felvilágosítást (lakásigénylés, szerződéshosszabbítás feltételei, szükséges dokumentációk) ad a Társaság. Érdemi ügyintézés személyesen, személyi okmányok (személyi igazolvány, lakcímkártya) alapján történik.

Telefonon a Társaság nem ad tájékoztatást a lakásigénylés jelenlegi pontszámáról, a fennálló lakbér és üzemeltetési költség és lakás helyreállítási költségtartozásról sem.

A panasztételre lehetőség van:
- személyesen az ügyfélszolgálaton,
- vagy telefonon.

Az ügyfélszolgálat elérhetősége: 4400-Nyíregyháza, Tüzér utca 2-4. Ügyfélszolgálati épület.
Telefon.: +36 42 / 548-460 / 412-es mellék
E-mail cím: lakasugy@nyirvv.hu

Az ingatlan bérbeadással kapcsolatos ügyfélszolgálati és panaszkezelési tevékenység során megvalósuló
adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása, valamint a bérleménnyel összefüggő ügyintézés bonyolítása
kezelt adatok köre: az ügyfél neve; lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, az ügyfél panaszának részletes leírása, 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: az a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A-C. §-ban meghatározott jogalappal
adattárolás határideje: a Társaság a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

Ingatlan bérbeadással kapcsolatos követeléskezelés során megvalósuló adatkezelés

Az ingatlan bérbeadással kapcsolatban keletkező követelések és egyéb hátralékok kezelését a Társaság külön szabályzat alapján (Követeléskezelési szabályzat) végzi, melyet jelen szabályzattal összhangban kell alkalmazni.

A követeléskezelés során megvalósuló

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, hátralék összege
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerinti jogos társasági érdek érvényesítése
adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

Gépjármű üzemeltetéssel és használattal kapcsolatos adatkezelés

A céges járművek mindegyike menetlevéllel van ellátva. Járművek igénylése menetlevél felvételével történik. Menetlevélen rögzíteni kell a járművezető nevét, a megtett utat (utca, km óra állását, rakomány fajtáját, mennyiségét).

- Közfoglalkoztatási csoport:
- Állategészségügyi telep

SZMSZ
A telepen található egy darab céges gépjármű kulcsát munkakezdéskor adják ki az irodában található zárható kulcsszekrényből.
A gépjármű futásáról a Csoport menetlevelet vezet. A menetlevélen szerepel a telep megnevezése, a sofőr neve, a gépjármű általános adatai, a látogatott állomáspontok (utcanevek), a megtett kilométer, a gépjármű kilométerórájának állása, illetve a kiküldetés oka és a rakomány neve, súlya.

A Társaság gépjárműparkjából ezen belül 6 tehergépjármű van csatlakoztatva a Nemzeti Útdíjfizetési Szolgáltató Zrt rendszeréhez. A járműveiben lévő GPS folyamatosan információt küld a jármű aktuális helyzetéről a központba.

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 gépjárművekbe szerelt GPS alapú nyomkövetés során megvalósuló
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: gépjárművezető neve, 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

Ebösszeírással/Ebnyilvántartással kapcsolatos adatkezelés

Az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény vonatkozó rendelkezése alapján az eb tartási helye szerint illetékes önkormányzat - ebrendészeti feladatainak elvégzése érdekében, illetve a veszettség elleni oltás járványvédelmi vonatkozásaira való tekintettel - három évente legalább egy alkalommal ebösszeírást végez.

Az ebtartók által szolgáltatott adatokról az illetékes önkormányzat, helyi elektronikus nyilvántartást köteles vezetni, az állat tulajdonosa, tartója és más személyek jogainak, személyes biztonságának és tulajdonának védelme, valamint ebrendészeti és állatvédelmi feladatainak hatékony ellátása céljából.

A Társaság a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzatával kötött közszolgáltatási szerződés alapján látja el az ebnyilvántartási, illetve ebösszeírási feladatokat, melynek tárgyában a Felek határozott idejű adatfeldolgozási megbízási szerződést kötöttek.

Az összeírás során a bejelentett eb tulajdonosának és tartójának személyes adatait (név, cím, telefonszám, e-mail cím) a Társaság rögzíti.

A tulajdonosok a következő adatlapokat töltik ki:
Eb összeíró lap
Eb bejelentő lap

Az ebösszeírás során megvalósuló
adatkezelés célja: jogszabályban előírt ebrendészeti és állatvédelmi feladatainak hatékony ellátása
kezelt adatok köre: eb tulajdonosok/bejelentők neve, címe, telefonszáma, e-mail címe
adatkezelés jogalapja: GDPR 6.cikk (1)c) pont szerinti jogi kötelezettség teljesítése az állatok védelméről és kíméletéről szóló 1998. évi XXVIII. törvény alapján
adattárolás határideje: a következő ebösszeírásig, de legfeljebb 3 évig
adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

Ügyfélszolgálattal, panaszkezeléssel kapcsolatos különböző adatkezelések

A Társaságnál a panaszkezelés és ügyfélszolgálati tevékenység területenként eltérő módon történik.

A Társaság ügyfelei Gazdasági Társaságok, Vállalkozások (a továbbiakban Partner), illetve természetes személyek is lehetnek. A Partnerek és természetes személyek részéről bejelentés személyesen, elektronikus úton e-mail-ben vagy telefonon érkezik. A hívásokat bizonyos esetekben rögzítik. A Társaság e körben személyes adatot is kezel.

- Gazdasági Igazgatóság:

- Számviteli és pénzügyi csoport:

Személyes és telefonos ügyfélszolgálat üzemel. Személyesen lehetőség van a partner egyenlegének lekérdezésére. Telefonon a számla tartalmát lehet részleteiben megismerni. E-mailben számla másolatok küldésére van lehetőség. A Társaság postai levelezéssel is tartja a kapcsolatot partnereivel. Az adatszolgáltatás tekintetében a Társaság személyes adatokat ügyfélnek sem telefonon, sem e-mailben nem ad ki.

- Jogi és üzemeltetési igazgatóság:

- Jogi csoport:

A kárigények kivizsgálásával kapcsolatban a jogi csoport a károsult részére a válaszlevél tartalmával kapcsolatban, illetve további esetleges panasz benyújtásával kapcsolatban tájékoztatást ad személyesen, illetve telefonon.

A parkolási pótdíj és egyéb költségek behajtásával kapcsolatban a gépjárművek üzembentartói részére felvilágosítást nyújtanak személyes megkeresés esetén, illetve az ügyfél azonosítását követően. Ezen kintlévőségekkel kapcsolatban telefonon kizárólag általános tájékoztatást nyújt a jogi csoport.

- Közterület-kezelési és közlekedési Iroda

- Parkolási csoport:

A Parkolási csoport külön ügyfélszolgálatot működtet, ahol személyes és telefonos ügyintézés egyaránt folyik.

- Út és Közterület-kezelési csoport:

Személyes ügyfélszolgálatot üzemeltetnek, ahol a közterület kezeléssel kapcsolatos kérelmeket fogadják be, és itt kerül sor az elkészült közterület-bérleti szerződések és egyéb ügyiratok átadására is. Szintén itt történik a bérleti díj befizetése is.

- Közterület-fenntartási iroda:

- Közterület-fenntartási csoport:

Az ügyfeleknek személyesen, telefonon, írásban, e-mailben is lehetőségük van a kapcsolatba lépésre.

- Zöldfelület-fenntartási csoport:

Az ügyfélnek, partnereknek lehetősége van személyesen, a Közterület-fenntartási Irodában, telefonon, illetve e-mailben kapcsolatba lépni a Csoporttal.

- Köztisztasági csoport:

Telefonos „Ügyfélszolgálat". Panaszbejelentés fogadása.

- Közfoglalkoztatási csoport:

A Közfoglalkoztatási csoport személyes ügyfélszolgálatot, telefonos ügyfélszolgálatot és online ügyfélszolgálatot is működtet.

Telefonos ügyfélszolgálat esetén az alábbi területeken történik hívásrögzítés:

- Jogi és üzemeltetési Igazgatóság:

- Jogi csoport:

A telefonbeszélgetések nem kerülnek rögzítésre.

- Közterület-kezelési és közlekedési Iroda

- Parkolási csoport:

A telefonos ügyfélszolgálatot az ügyfélszolgálaton dolgozó kolléganők látják el. A telefonbeszélgetések rögzítésre kerülnek.

- Közterület-fenntartási iroda:

A telefonbeszélgetések nem kerülnek rögzítésre, azonban van egy telefonszám, melyen az üzenetrögzítő kapcsol, itt meghagyhatja panaszát, nevét és elérhetőségét az ügyfél.

- Piac és Vásártér Üzemeltetési Iroda:

A telefonos beszélgetések nem kerülnek rögzítésre.

- Közfoglalkoztatási Csoport:

A telefonos beszélgetések nem kerülnek rögzítésre.

A telefonos ügyfélszolgálatot a Társaság minden csoportjánál saját alkalmazottak látják el.

A panaszkezelés az alábbiak szerint zajlik:

- Jogi és Üzemeltetési Igazgatóság:

- Jogi csoport:

A parkolási pótdíj és egyéb költségek behajtásával kapcsolatban beérkezett panaszokat a fizetési meghagyás benyújtását követően a jogi csoport bírálja el. A panasztételre lehetőség van személyesen, illetve írásos levél formájában. A levél megválaszolását követően a levél az irattár részére kerül átadásra. A beérkező kárigények megválaszolását követően a jogi csoport szintén az irattár részére továbbítja a panaszos levelét.

- Lakásügyi csoport:

Lakásügyi és végrehajtási csoport felé írásban (levél formájában, elektronikusan) és telefonon érkeznek panaszbejelentések önkormányzati bérlakásokkal, bérlakások bérlőivel szemben.

Az írásban érkezett panaszokra iktatást követően – személyes, helyszínen történő kivizsgálást követően - írásban válaszol a Társaság. A helyszínen történő panaszbejelentések kivizsgálását jegyzőkönyvben rögzítik, melyet a bejelentés kapcsán keletkező ügyiratban tárol a társaság. A telefonon érkezett panaszbejelentések esetében megkérik a bejelentőt, hogy amennyiben lehetősége van rá írásban nyújtsa be panaszát. Amennyiben erre nem hajlandó felírják nevét, telefonszámát és a panasz kivizsgálását követően telefonon tájékoztatják a kivizsgálás eredményéről. Az is előfordul, hogy névtelen panaszbejelentést kap a Társaság telefonon, ilyen esetben a panaszt fogadó munkatárs írásbeli feljegyzést készít, melyet az érintett bérlő/lakáshasználó ügyiratában tárolnak. Amennyiben a panaszbejelentés nem igényel érdemi kivizsgálást, azt a Társaság nem rögzíti írásban.

- Műszaki Iroda:

- Karbantartási, üzemeltetési kivitelezési csoport:

Az ügyfél panaszával élhet szóban ügyfélfogadási időben, ilyen esetekben, ha a probléma nem válaszolható meg szóban, írásban rögzíti azt a Társaság a bérlő nevével, címével és telefonszámával. A panasz érkezhet e-mailben is, illetve telefonon is.

- Energetikai csoport:

Megadott ügyfélfogadási napokon személyesen lehet panaszt tenni. Panaszkezelés során név, telefonszám, valamint cím kerül rögzítésre. Az ügyfélnek lehetősége van írásban és szóban is panasztételre.

- Közterület-kezelési és közlekedési Iroda

- Parkolási csoport:

Az ügyfelek panasszal élhetnek levélben, e-mailben, telefonon és személyesen is. A panasz jellegétől, illetve a panaszban megjelölt eseménytől függ, hogyan kezelik a bejelentést. Van olyan jellegű panasz, ami egyértelműen elbírálható, lezárásra kerülhet az esemény, ilyenkor a Társaság a telefonos panasz alapján zárja le az eseményt, *az ügyfél személyes adatai nem kerülnek rögzítésre.* Minden egyéb esetben az ügyintéző megkéri a telefonon panaszt tevőt, hogy észrevételét írásban is tegye meg. Ekkor már szükség van pontos levelezési címre, amire tértivevényes levélben tudja a Társaság megküldeni a panaszra adott válaszát.

- Közterület-fenntartási iroda:

- Közterület-fenntartási csoport:

A bejelentő által közölt elérhetőséget, e-mail, telefonszám, lakcím kerül rögzítésre. Az ügyirat tárolásra az iktatóba kerül.

- Zöldfelület-fenntartási csoport:

Az ügyfél panaszt tehet személyesen, ahol egy panaszbejelentő lapot tölt ki, mely iktatásra kerül, illetve elektronikusan rögzítésre. Az e-mailben leírt panaszok eljárása is hasonló az előzőhöz. Elektronikus rögzítéskor megbízott munkatársaink kategorizálják a bejelentést, a panasz tárgya alapján. A bejelentő adatait (*név, lakcím-levelezési cím, telefonszám*) illetve a panasz pontos leírását rögzítik. Telefonos bejelentéskor egy papíralapú rögzítő füzetbe írják be a panaszbejelentő nevét, elérhetőségét és a pontos panaszt.

- Köztisztasági csoport:

Panaszbejelentés telefonon történik. A bejelentő telefonos elérhetőségét rögzíti a Társaság. A panasz kezelése után az adatokat a Társaság nem tárolja.

- Közfoglalkoztatási Csoport:

- Közfoglalkoztatás

Panasztételre személyesen, telefonon, vagy e-mail-ben van módja az ügyfélnek. Panaszkezelési eljárás során a bejelentő nevét és egy telefonos elérhetőséget rögzít a Társaság.

- Állategészségügyi telep

Panasztételre személyesen, telefonon, vagy e-mail-ben van módja az ügyfélnek. Panaszkezelési eljárás során a bejelentő nevét és egy telefonos elérhetőséget rögzít a Társaság.

- Rovar, rágcsáló irtás

A tevékenységgel kapcsolatos lakossági bejelentéseknél nevet és telefonszámot rögzít a Társaság.

A Társaságnak kinevezett fogyasztóvédelmi referenssel rendelkezik.

A panaszkezeléssel, bejelentésekkel kapcsolatos
adatkezelés célja: panaszok, bejelentések rögzítése, kivizsgálása, elbírálása
kezelt adatok köre: panaszbejelentő neve, lakcíme, a sérelmet/kárt szenvedő személy neve, lakcíme, megpanaszolt szolgáltatás, szervezeti egység, mikor érte a sérelem, a bejelentő elérhetősége (telefonszám, e-mail cím), a panasz leírása, a panasztevő és a panaszt felvevő aláírása
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. Cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: A Társaság a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát, valamint a telefonon tett bejelentésről készült jegyzőkönyvet ***öt évig*** megőrzi
adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

12.10. PIACÜZEMELTETÉSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Miáltal az egyéni vállalkozó és az őstermelő adatai adatvédelmi jogi szempontból személyes adatnak minősülnek, ezért abban az esetben, amennyiben a Társaság ilyen személlyel szerződik, az adatkezelésre az alábbi szabályok az irányadóak:

Amennyiben az érintett kérelmezi a szerződéskötést, úgy a Társaságnak a kérelmező részéről az alábbi adatokra van szüksége a kérelmi ügy ügyintézéséhez: kérelmező neve, tevékenysége, kérelmezett tevékenységgel összefüggésben szükséges helyiség száma, mérete. Ehhez az alábbi dokumentumokat köteles csatolni a kérelmező:

- egyéni vállalkozói vagy őstermelői igazolvány másolata
- nyilvántartásba vételről adott igazolás
- ha a tevékenységhez szükséges, ÁNTSZ és/vagy Állategészségügyi igazolások

Amennyiben szükséges, úgy a kereskedelmi osztály engedélye is csatolandó.

Amennyiben a Társaság szerződést köt az érintettel, úgy a szerződést jelen Szabályzat 12.5. pontja szerint a pénzügyi teljesítéssel kapcsolatos (ügyfél) adatkezelés szerint kezeli.

adatkezelés célja: piacüzemeltetéssel kapcsolatos adatkezelés
kezelt adatok köre: egyéni vagy őstermelői vállalkozói igazolvány másolata, nyilvántartásba vételről adott igazolás, ÁNTSZ igazolás, Állategészségügyi igazolás, kereskedelmi osztály engedélye

adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: sikertelen pályáztatás esetén a pályáztatás végéig, szerződéskötés szerint az adatfelvételtől számított 8 év [Szvt. 169. § (1)-(2)]
adattárolás módja: papíralapon

12.11. INGATLANOK ÉRTÉKESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

adatkezelés célja: önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítése
kezelt adatok köre: a vásárló személyazonosító adatai (név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím), a pályázó személyazonosító adatai (név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím), a pályázati ajánlat, az eladási ajánlat, a vételi ajánlat, az ingatlan adatai
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás,
adattárolás határideje: a cél eléréséig (pályázat elbírálása, ingatlan értékesítése)
adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

12.12. KÉRELEMRE INDULT ELJÁRÁSOK KÖZÖS SZABÁLYAI

Minden esetben, amikor az eljárás első lépéseként az érintett adja meg adatait a Társaság részére, az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása.

A Társaság nem vizsgálja, hogy az érintett megismerte-e az üggyel kapcsolatos adatkezelési és adatvédelmi szabályokat: mivel az adatkezelési szabályokat a Társaság nyilvánosságra hozza és azt minden érintett számára papíralapon és elektronikusan is elérhetővé teszi, ezért minden esetben az érintett felelőssége, hogy a szabályokat megismerje és az így kapott tájékoztatás alapján eldöntse, érintettje kíván-e lenni az adott eljárásnak.

A Társaság az érintett hozzájárulását minden ügyben vélelmezi.

Jelen pontot kell alkalmazni a Társaság által biztosított nyomtatványok kitöltése esetén is azzal, hogy a Társaság minden esetben felhívja az érintett figyelmét az adatkezelés lényeges körülményeire.

12.13. AZ ÉRINTETT ÁLTAL MEGADOTT ADATOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A Társaság eltérő célú adatkezelései esetén több formanyomtatványt is alkalmaz. A formanyomtatványokon minden esetben azokat az adatokat veszi fel, amely az adott ügy elintézéséhez feltétlenül szükséges, az adatokat pedig az ügy intézése során használja fel – jelen szabályzat vonatkozó része alapján. A Társaság minden ilyen formanyomtatványára rávezeti az alábbi szöveget:
„A NYÍRVV Nonprofit Kft. felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli."

A formanyomtatványok egyetlen esetben sem minősülnek önálló adatkezelésnek, azok minden esetben a jelen Szabályzatban szabályozott adatvédelmi folyamatok egyikének

elemei, ezért a formanyomtatványon felvett adatok kezelésére minden esetben jelen szabályzat vonatkozó pontja irányadó.

12.14. SZEMÉLYAZONOSÍTÓ IGAZOLVÁNYOK ADATAINAK KEZELÉSE

2007. évi LXIV. törvény olyan jogszolgáltatást célzott meg, amely a modern technikai lehetőségeket kihasználva teljesíti a jogbiztonsághoz és a tisztességes eljáráshoz való jog követelményeit. Legfőbb szabályozási területe az ügyféladatok ellenőrzése, amely a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvénybe is beépült.

Amennyiben a Társaság olyan ügyletet végez ügyfeleivel, amely során közjegyzői okirat kiállítására van szükség, úgy a Társaság az alábbiak szerint jár el:

A közjegyzői törvény az alábbi előírásokat tartalmazza (122. §):
Ha a közjegyző a felet személyesen nem ismeri, személyazonosságáról és szükség esetén a személyi adatairól köteles meggyőződni
a) saját kezű aláírással és fényképpel ellátott hivatalos igazolványból,
b) a közjegyző által személyesen ismert vagy személyazonosságát az a) pont szerint igazoló két azonossági tanú közreműködésével.

A közjegyző a fél
a) személyazonosságának és lakcímének igazolása érdekében a rendelkezésére bocsátott adatai nyilvántartási adatokkal való egyezőségének és
b) személyazonosságának igazolására alkalmas, bemutatott hatósági igazolványa és tartózkodásra jogosító okmánya nyilvántartási adatokkal való egyezőségének és érvényességének ellenőrzése céljából megkeresi a személyi adat- és lakcímnyilvántartást, a járművezetői engedély-nyilvántartást, az útiokmány-nyilvántartást vezető vagy a központi idegenrendészeti nyilvántartás adatait feldolgozó hatóságot.

Az ellenőrzés elektronikus úton történő adatigényléssel valósul meg; az adatigénylés iránti megkeresését a közjegyző hivatali elektronikus aláírásával látja el.

A nyilvántartást vezető hatóság az adatigénylés iránti megkeresés teljesítése előtt ellenőrzi a hivatali elektronikus aláíráshoz tartozó tanúsítvány érvényességét; a megkeresés teljesítését megtagadja, ha a tanúsítvány érvényességét a hitelesítés-szolgáltató felfüggesztette vagy a tanúsítványt visszavonta.

Az ellenőrzés céljából a közjegyző a nyilvántartásokból a fél alábbi adatait ellenőrizheti:
- természetes személyazonosító adatait,
- állampolgárságát, hontalanságát, menekült, bevándorolt, letelepedett vagy EGT-állampolgár jogállását,
- lakcímét,
- arcképmását,
- aláírását és
- az igazolványának, valamint a személyazonosítóról és a lakcímről szóló hatósági igazolványának okmányazonosítóját és az okmányazonosító alapján nyilvántartott következő tényeket:

Annak érdekében, hogy a közjegyző a törvényben meghatározott feladatának eleget tehessen, a Társaság a szerződéskötés során bekéri a szerződő fél 122. §-ban meghatározott adatait. A Társaság az adatot nem tárolja, hanem közvetlenül továbbítja azt az érintett közjegyző felé. A Társaság nem minősül adatkezelőnek, mert a szerződő fél megbízásából jár el, hogy a szerződést az SzMSz-ben meghatározott szervezeti egység előkészíthesse.

12.15. BELÉPTETÉSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A Társaság elektronikus beléptetőrendszerrel rendelkezik a 4400 Nyíregyháza, Tüzér u. 2-4. szám alatti székhelyén. Két fajta beléptető rendszert alkalmaznak, az egyik típus a munkavállalók be és kilépésére szolgál, a másik típus pedig a vendégek részére kerül kiadásra (vendégkártya). A beléptető rendszer a területre történő be és kilépések időpontját rögzíti az adott kártya számával egyetemben. A dolgozói kártyák személyhez kötöttek és munkaidő nyilvántartási adatokat is rögzítenek. A kártya azonosítók nyilvántartását a Társaság Műszaki Irodája végzi.

A beléptetések során az Szvtv. előírásai szerint jár el a Társaság, a beléptetés során felvett adatkezelés esetében minden esetben felhívja az érintett figyelmét az adatfelvétel tényére és az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELET által előírt kötelezettségekre.

adatkezelés célja: épületbe történő be- és kilépés, az épületen belüli mozgások, valamint jogosulatlan belépés megakadályozása
kezelt adatok köre: a be- és a kilépés ideje, a belépő azonosító száma, fénykép, épületen belüli mozgások
adatkezelés jogalapja: a 2005. évi CXXXIII. törvény 32. §, a GDPR 6. cikk (1) f) szerinti jogos társasági érdek érvényesítése
adattárolás határideje: a rendszer működtetéséhez kezelt azonosító adatait (nevét és lakcímét) rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törli a Társaság a rendszer működtetése során keletkezett adatokat rendszeres belépés esetén a belépésre való jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb az adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével törli a Társaság
adattárolás módja: elektronikusan

A beléptetés folyamatáról a Szabályzat **5/1 sz. mellékleteként** csatolt adatvédelmi tájékoztató ad felvilágosítást a munkavállalók részére.

A belépő vendégek részére a beléptető rendszer alkalmazásával kapcsolatban készített tájékoztató a Szabályzat **10. sz. melléklete**.

12.16. ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER ÜZEMELTETÉSE SORÁN MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉS

A Társaság több telephelyén is alkalmaz elektronikus megfigyelő rendszert:

A 4400 Nyíregyháza, Tüzér utca 2-4. szám alatti székhely központi épület folyosóin, illetve az épületen kívül is kerültek kamerák elhelyezésre, melynek célja a lopások megakadályozása.
A másik telephely, ahol elektronikus megfigyelőrendszer működik a Szigligeti Gyermeküdülő.

A Társaság a megfigyelőrendszerek működtetésének céljaként elsősorban az emberi élet testi épség, személyi szabadság védelme, illetve a vagyonvédelem.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített adatok tárolási helye: 4400 Nyíregyháza, Tüzér u. 2-4. A tárolás ideje: 3 munkanap.

Közfoglalkoztatási csoport:

A Nyíregyháza Tüzér u. 2-4. sz. alatti ügyfélszolgálatán működtet elektronikus megfigyelő rendszert. Célja: az emberi élet testi épség, személyi szabadság védelme, illetve a vagyonvédelem.

Állategészségügyi telep:

Nyíregyháza-Oros, Szállási u. 128. Állategészségügyi Telep
16 db kamera figyeli a telep különböző kiszolgáló és gazdasági épületeit, illetve a kennel sorokat. Célja: az emberi élet testi épség, személyi szabadság védelme, illetve a vagyonvédelem.

A Társaság távfelügyeleti szolgáltatást is igénybe vesz, melyet egy külső szolgáltató biztosít.

A távfelügyeleti szolgáltató csak élőkép monitorozást végez, a rögzített személyes adatokhoz nem rendelkezik hozzáféréssel, így nem valósít meg adatkezelést. Erre tekintettel velük adatfeldolgozói szerződés megkötésére nincs szükség.

A kamerák a Társaság saját tulajdonát képezik, a kamerarendszerekkel kapcsolatos üzemeltetési, karbantartási feladatokat a Társaság Műszaki Irodájának karbantartói látják el.

A kamerarendszerek kép rögzítésére alkalmasak, hangfelvétel készítésére azonban nem.

A rögzített felvételek tárolása zárt helyiségekben (szerver szoba), helyi szervereken történik.

Az elektronikus megfigyelőrendszer által készített képek megőrzésére és felhasználására az Szvtv., a GDPR és az Infotv. vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével az alábbi szabályok az irányadóak:

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

A Társaság semmilyen indokból és módon nem folytat elektronikus megfigyelést:

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

A Társaság azonban vagyonvédelmi célból, valamint dolgozói és ügyfelei biztonságának védelme érdekében alkalmazhat elektronikus megfigyelő rendszereket.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, amelyeknek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. Az érintetti (ügyfél) tájékoztató a szabályzat **11. sz. melléklete**. A tájékoztató a megfigyelt területre történő összes belépési ponton kihelyezésre került.

Amennyiben a Társaság az elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatos adatfeldolgozással az igénybe vett külső vagyonvédelmi cégeket (az élőképek figyelése, valamint a rögzített felvételekbe történő betekintés) bízza meg, azt belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartásában (**29. sz melléklet**) rögzíti, a megbízott vagyonvédelmi céggel pedig adatfeldolgozói szerződést köt.

A Társaság munkavállalóinak tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét a szabályzat **5/1 sz. melléklete** tartalmazza.

A kameraképek megtekintése

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

Fő szabály szerint [Szvtv. 37. § (7)] a rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvételt, valamint más személyes adatot csak az a személy- és vagyonvédelmi tevékenységet végző személy jogosult megismerni, akinek ez a szerződésből fakadó kötelezettségei érvényesítéséhez szükséges, és a jogsértő cselekmény megelőzése vagy megszakítása érdekében mellőzhetetlen. A rögzített kép-, hang-, valamint kép- és hangfelvételt, valamint személyes adatot kezelő, vagy egyéb okból annak megismerésére jogosult személy- és vagyonvédelmi tevékenységet végző személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

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

A Társaság által megvalósított elektronikus megfigyelés során csak a szabályzat **14 sz. mellékletében** felsorolt személyek rendelkeznek betekintési joggal.

A kamerás képekbe történő betekintésről a szabályzat **12. sz. melléklete** szerinti jegyzőkönyvet kell készíteni.
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 az adatvédelmi tisztviselő rendelheti el.
Kamerakép zárolását kezdeményezheti

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

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

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

A Társaság minden, a kamerával rögzített képekből történő zárolásról jegyzőkönyvet vesz fel, amiben rögzíteni kell a betekintés és a zárolás időpontját, célját és a zárolásra okot adó eseményt és a további felhasználás megjelölését. Az erről szóló jegyzőkönyv a szabályzat **13. sz. melléklete**. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

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.
A zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása a szabályzat **15. sz. melléklete**.

Az elektronikus megfigyelőrendszer működtetése során megvalósuló
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)]

adattárolás módja: elektronikusan

12.16. ÉLŐERŐS ŐRZÉS, VAGYONŐR TEVÉKENYSÉG SORÁN MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK:

A Társaság területein szerződéses élőerős vagyonőr szolgáltatókat alkalmaz vagyoni javainak, munkatársai, ügyfelei életének, testi épségének megóvása érekében.

A vagyonőr szolgáltató cégek területre vezényelt alkalmazottai tevékenységük (belépés regisztrálás, jegyzőkönyv felvétel, vagyonvédelmi incidens kezelés, elektronikus megfigyelő rendszer által rögzített adatok kezelése) során hozzáférhetnek a munkavállalók, illetőleg a Társaság területeire belépők személyes adataihoz, így adatfeldolgozónak minősülnek. Ezért a Társaság velük adatfeldolgozói szerződést (**19. sz. melléklet**) kötött és a szolgáltatókat adatfeldolgozóként az **1 sz. melléklet** szerinti nyilvántartásba vette.

A vagyonőri tevékenységek során megvalósuló
adatkezelés célja: az őrutasításban meghatározott vagyonőri tevékenységek ellátása a Társaság dolgozóinak, ügyfeleinek, és az őrzött objektum biztonságának, valamint a Társaság vagyoni javainak megóvása érdekében
kezelt adatok köre: az érintettek neve, beosztása, be-kilépési időpontja, képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)
adatkezelés jogalapja:
- 2005. évi CXXXIII. tv. (Szvtv), GDPR 6.cikk (1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje:
az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő
adattárolás módja: papír alapon, elektronikusan

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. A SZABÁLYZAT DINAMIKUSAN VÁLTOZÓ RENDSZERELEMEIRŐL

Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve: **D és F Konzulting Kft (Dombrády László)**
székhelye: Címe: 4400 Nyíregyháza, Dózsa György utca 4-6. IV. em. 3.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **tűzvédelmi oktatás**

Adatfeldolgozó neve: **Cc-Mix Kft**
székhelye: Címe: 4551 Nyíregyháza-Oros, Móra F köz 5.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **rendszergazdai tevékenység ellátása**

Adatfeldolgozó neve: **Dataudit Könyvelő, Könyvvizsgáló Bt.**
székhelye: Címe: 4400 Nyíregyháza, Arany J. u. 4/B.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **könyvelési tevékenység ellátása**

Adatfeldolgozó neve: **Szolex Kereskedelmi és Szolgáltató Kft**
székhelye: Címe: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 2.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **vállalatirányítási rendszer fejlesztése, karbantartása**

Adatfeldolgozó neve: **CIVIL Zrt.**
székhelye: Címe: 1149 Budapest, Angol u. 77.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **előerős őrzéssel kapcsolatos tevékenységek**

Adatfeldolgozó neve: **Közüzemi szolgáltatók**

Név: Nyírtávhő Kft.
székhelye(ik):4400 Nyíregyháza, Népkert utca 12.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **Önkormányzati bérlakások átadásával és levételével kapcsolatos ügyintézés**

Név: E.ON Tiszántúli Áramhálózati Zrt.
székhelye(ik):4024, Debrecen, Kossuth Lajos utca 41.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **Önkormányzati bérlakások átadásával és levételével kapcsolatos ügyintézés**

Név: Észak-Alföldi Környezetgazdálkodási Nonprofit Kft.
székhelye(ik):4400 Nyíregyháza, Benczúr tér 7.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **Önkormányzati bérlakások átadásával és levételével kapcsolatos ügyintézés**

Név: Nyírségvíz Zrt.
székhelye(ik):4400 Nyíregyháza, Tó utca 5.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **Önkormányzati bérlakások átadásával és levételével kapcsolatos ügyintézés**

Név: Energocoop Kft.
székhelye(ik):4400 Nyíregyháza, Tompa M. utca 12.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **Önkormányzati bérlakások átadásával és levételével kapcsolatos ügyintézés**

Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve: **Bírósági végrehajtók, közjegyzők, bíróság**
székhelye(ik): www.birosag.hu, www.mbvk.hu, www.mokk.hu
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **Lakbér és üzemeltetési költség, illetve lakás helyreállítási költség tartozás behajtása, ezzel kapcsolatos ügyintézés**

Panaszkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve: .....
székhelye: .....
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: .....

Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve: **Szabolcs Szatmár Bereg megyei kórházak és egyetemi oktató kórházak foglalkozás egészségügyi szakrendelő**
székhelye: 4400- Nyíregyháza, Bocskai u. 73
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: ***közfoglalkoztatottak egészségügyi alkalmassági vizsgálata***

Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

Adatfeldolgozó neve:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Adattovábbítás címzettje: **OTP Bank Nyrt**
székhelye: 1051 Budapest, Nádor utca 21
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: ***bankszámla kezelés***
adattovábbítás jogalapja: 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 2. pont 2.7.
továbbított adatok köre: 15/2014. (IV. 3.) NGM rendeletben meghatározott adatok

Adatfeldolgozó neve:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Adattovábbítás címzettje: **CIB Bank Zrt.**
székhelye: 1027 Budapest, Medve u. 4-14
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: ***bankszámla kezelés, egyéb banki tevékenység***
adattovábbítás jogalapja: 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 2. pont 2.7.
továbbított adatok köre: 15/2014. (IV. 3.) NGM rendeletben meghatározott adatok

Adatfeldolgozó neve:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Adattovábbítás címzettje: **UniCredit Bank Hungary Zrt.**
székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 5-6.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: ***bankszámla kezelés, egyéb banki tevékenység***
adattovábbítás jogalapja: 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 2. pont 2.7.
továbbított adatok köre: 15/2014. (IV. 3.) NGM rendeletben meghatározott adatok

Adatfeldolgozó neve:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Adattovábbítás címzettje: **Colonnade Insurance S.A. Magyarországi Fióktelepe**
székhelye: 1139 Budapest, Váci út 99.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Vezető tisztségviselő felelősségbiztosítása
adattovábbítás jogalapja: Ptk 6:541§
továbbított adatok köre: vezető tisztségviselő személyes adatai

Adatfeldolgozó neve:
székhelye:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

Adattovábbítás címzettje: **Erzsébet Utalványforgalmazó Zrt.**
székhelye: 1146 Budapest, Hermina u. 63.
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: **Cafeteria szolgáltatás nyújtása**
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, címe, adóazonosítója

Közfoglalkoztatottak adatkezelése

adattovábbítás címzettje: **Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Kormányhivatal**
székhelye:4400 Nyíregyháza, Hősök tere 5.
adattovábbítás jogalapja: Kftv.
továbbított adatok köre: foglalkoztatott neve, TAJ-száma, munkaköre, szakképz. ig. munkakör ténye, munkavezetés ténye, napi munkaidő, adott hónapban volt-e képzésen, foglalkoztatás, képzés kezdete, munkaidőkeret szerinti munkanapjai, előírt ledolgozandó munkanapjainak száma, betegszabadságon töltött napjai száma, táppénzes napjai száma, egyéb fizetés nélküli napjai száma, állásidőn töltött munkanapok száma, tört hónapban ledolgozott munkanapjai száma, ledolgozott munkanapjai száma, munkaidő-arány (%), támogatás alapját képező besorolási bér (Ft), tárgyhónapra járó járandóság TB ellátás nélkül (Ft), kilépés ténye, kilépés oka és dátuma

Követeléskezeléssel kapcsolatos adatkezelés

adattovábbítás címzettje:

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: díjhátralékos ügyfelekkel kapcsolatos részletfizetési kedvezmény ügyintézése
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása,
továbbított adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

Műszaki tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés
adatfeldolgozó:

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: hibaelhárítási munka elvégzése

Ingatlanok értékesítésével kapcsolatos adatkezelések

adatfeldolgozó:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:

adattovábbítás címzettje:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: döntés a pályázati ajánlatokról, szerződéskötés a nyertes pályázóval
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása
továbbított adatok köre: vevő személyes adatai, vételár

Közműszolgáltatás ingatlan tulajdonosának változása esetén:
adattovábbítás jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerinti jogos társasági érdek érvényesítése
továbbított adatok köre: ingatlan tulajdonosának személyazonosító adatai, az ingatlan értékesítésével kapcsolatos, a közműszolgáltatással összefüggő adatok

Ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos adatkezelés

adatfeldolgozó:

adattovábbítás címzettje:

Adatkezelés önkormányzati tulajdonú lakások bérbeadása estén (lakáscélú)

adattovábbítás címzettje:
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: döntés a bérlők kijelöléséről, az ellenőrzésekből fakadó eredményekről
adattovábbítás jogalapja:

Adatvédelmi tisztviselő: L Tender-Consulting Kft. (kapcsolattartó: Schulcz Fanni)
a szabályzat hatályba lépésének napjától: ***2018. október 31.***
e-elérhetőség: ***adatvedelem@nyirvv.hu***

8. sz. melléklet

8. ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÜGYFELEK RÉSZÉRE
(Ingatlan bérbeadási szolgáltatásra vonatkozóan)

Az Adatkezelő az ügyfelek személyes adatait a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás rendelkezéseinek, valamint a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megfelelően kezeli.

Tájékoztatjuk, hogy a személyes adatai az alábbiak szerint kerülnek kezelésre:
adatkezelés célja: a ingatlan bérbeadás szolgáltatás ellátásához szükséges személyes adatok felvétele,
kezelt adatok köre: bérlő neve-születési neve, születési helye és dátuma, édesanyja neve, személyi igazolvány száma, aktuális munkahelye, lakcíme és telefonszáma, bérlő-kapcsolattartó neve, telefonszáma, panaszbejelentő személy neve, címe, telefonszáma;
adatkezelés jogalapja: a 1993. évi LXXVIII. törvény, a 42/1996. (XI. 29.) NM rendelet, Nyíregyháza Megyei Jogú Város 15/2006 KGY rendelete, a 2013. évi V. tv (Ptk), valamint a GDPR 6. cikk (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás
adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, a szerződéses jogviszony fennállásáig. A számlázási adatok tekintetében: az adatfelvételtől számított 8 évig. A díjhátralékok tekintetében a polgári jogi igény elévülési idejéig
adattárolás módja: elektronikusan és papír alapon

Bérlakással kapcsolatos ügyintézés: 4400-Nyíregyháza, Tüzér utca 2-4.
Online: http://nyirvv.hu/index.php/berlakasok
Tel: +36 42 / 548-489

Az ingatlan bérbeadással kapcsolatban keletkező követelések kezelését a Társaság külön szabályzat alapján (Követeléskezelési szabályzat) végzi, melyet jelen szabályzattal összhangban kell alkalmazni.

Az ingatlan bérbeadással kapcsolatos követeléskezelés során megvalósuló
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, hátralék összege
adatkezelés jogalapja: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerinti jogos társasági érdek, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:193. § és 6:197. §-a
adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

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

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését a

NYÍRVV Kft-nek címzett megkeresésével (postai úton 4403-Nyíregyháza, Pf:14), elektronikus úton: adatvedelem@nyirvv.hu).

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