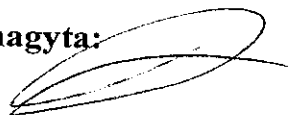


**UTÜ-OKIP KFT.
ADATVÉDELMI
ÉS
ADATBIZTONSÁGI
SZABÁLYZATA**

Készítette: Szakács József ügyvezető igazgató

Ellenőrizte:

Jóváhagyta:



Újhartyán Település Üzemeltető
és Ország Közepe Ipari Park Kft.
2367 Újhartyán, Cigleher u. 1/a.
Adószám: 12242205-2-13
Cégjegyzékszám: 13-09-074804
Bszsz.: 65500068-11004730

Készült: 2017. szeptember 20.

Hatálybalépés: 2017. október 01.

Érvényes: visszavonásig

Tartalomjegyzék

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT	4
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. <i>A szabályzat célja és hatálya</i>	4
1.1 Tárgyi hatály	4
1.2 Időbeli hatály	5
1.3 Személyi hatály	5
II. AZ ADATVÉDELEM ALAPFOGALMAI	5
1. Adatvédelem	5
2. Adatbiztonság.....	5
3. UTÜ-OKIP Kft.	5
4. Adatállomány	5
5. Érintett	5
6. Személyes adat	5
7. Különleges adat	6
8. Közérdekű adat.....	6
9. Közérdekből nyilvános adat	6
10. Hozzájárulás	6
11. Adatkezelés	6
12. Adattovábbítás	6
13. Nyilvánosságra hozatal	6
14. Adattörlés.....	7
15. Adatzárolás.....	7
16. Adatmegsemmisítés.....	7
17. Adatfeldolgozás.....	7
18. Tiltakozás.....	7
19. Adatmegjelölés	7
20. Harmadik személy	7
21. Felhasználó	7
22. Adatvédelmi incidens.....	7
III. AZ ADATFELDOLGOZÁS SZABÁLYAI	8
1. <i>Az adatfeldolgozás általános szabályai</i>	8
2. <i>Egyes adatfeldolgozások</i>	8
IV. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI	9
1. <i>Jogszabályi előírások:</i>	9
V. ADATKEZELÉS	10
<i>Az adatkezelés célja</i>	10
VI. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA	10
1. <i>Az érintett hozzájárulása</i>	10

VII. SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME	11
1. Az adatkezelés.....	12
2. Személyes adatok kezelése.....	12
VIII. AZ ADATKEZELÉS CÉLHOZ KÖTÖTTSÉGE	13
1. Személyes adatok kezelése.....	13
2. Az érintettel való közlés.....	13
3. Az adatok törlése.....	13
IX. ADATTOVÁBBÍTÁS	14
<i>A Társaságon belüli adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása</i>	14
1. Az adattovábbítás általános szabályai	14
2. Adattovábbítás megkeresésre.....	14
3. Adattovábbítás adatfeldolgozónak.....	14
X. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK	15
<i>Adatbiztonság</i>	15
1. Informatikai nyilvántartások védelme.....	16
2. Papíralapú nyilvántartások védelme.....	16
3. Az adatbiztonság szabályozása.....	16
4. Biztonsági mentés.....	16
5. Vírusvédelem és tűzfal.....	16
6. Hozzáférés védelem	17
7. Hálózati védelem	17
8. Tűz-, víz- és vagyonvédelem	17
9. Adatok törlése és archiválása	17
10. Jogosulatlan hozzáférés.....	18
XI. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA	18
1. Közérdekű adatok.....	18
XII. A levéltári anyag kezelése	19
XXI. MELLÉKLETEK	20
1. sz. melléklet: TITOKTARTÁSI NYILATOZAT.....	21
1. sz. melléklet: ADATLAP ADATTOVÁBBÍTÁSRÓL.....	22
2. sz. melléklet: ADATLAP.....	23
3. sz. melléklet: FELHASZNÁLT PROGRAMOK FELSOROLÁSA	24

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

2011. évi CXII. tv. (Info tv.)

24. § (3) Az (1) bekezdésben meghatározott adatkezelőknek, valamint - az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentési kötelezettség alá nem eső adatkezelők kivételével - egyéb állami és önkormányzati adatkezelőknek e törvény végrehajtása érdekében adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot kell készíteniük.

1. A szabályzat célja és hatálya

A jogszabályi előírásokat jelen szabályzatunk részeként kezeljük, és az alábbiakban összefoglalva közzétesszük:

A szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja annak biztosítása, hogy Újhartyán Település Üzemeltető és Ország Középe Ipari Park Kft. (a továbbiakban: Társaság) megfeleljen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdésének. A hivatkozott rendelkezés szerint a közüzemi szolgáltató köteles az Infotv. végrehajtása érdekében Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot készíteni.

Alkalmazási területe

Mivel a Társaság szolgáltatóként köteles Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elkészítésére, jelen Szabályzat csak a településüzemeltetés adatkezelésekre vonatkozik.

1.1 Tárgyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya a Társaság mindazon adatkezeléseire kiterjed, amely:

- a.) a Társasággal ügyfélkapcsolatban álló személyek adatait tartalmazza,
- b.) azon személyek adatait tartalmazza, akik a Társasággal ügyfélkapcsolatban álltak,
- c.) azon személyek adatait tartalmazza, akik a Társasággal ügyfélkapcsolatba kívánnak lépni,
- d.) azon személyek adatait tartalmazza, akik a Társasággal ügyfélkapcsolatban álló személyekhez oly módon kapcsolódnak, hogy személyes adataik kezelése a Társaság szolgáltatásához szükséges.

Újhartyán, 2017. szeptember 20.

1.2 Időbeli hatály

Jelen Szabályzat 2017. október 01-től hatályos és visszavonásig érvényes.

1.3 Személyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Társaságra, valamint azon személyekre, akik adatait a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák, továbbá azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti.

II. AZ ADATVÉDELEM ALAPFOGALMAI

Alapfogalmak

Az alábbi fogalmak jelen Szabályzat alkalmazásában értendők.

1. Adatvédelem

Az adatalanyok védelme. A személyes adatok gyűjtésének, feldolgozásának és felhasználásának korlátozását, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége.

2. Adatbiztonság

Az adatok védelme, az adatok jogosulatlan megszerzése, módosulása és megsemmisülése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere.

3. UTÜ-OKIP Kft.

A UTÜ-OKIP Kft. az a jogi személy, aki önállóan meghatározza az adatok kezelésének célját, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajthatja. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tekintetében adatkezelő a UTÜ-OKIP Kft.

4. Adatállomány

Az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.

5. Érintett

Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy. A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezeléseket illetően érintett elsősorban a Kft. ügyfele, továbbá az a személy, akinek adatait a Kft. a településüzemeltetéshez kapcsolódóan kezeli.

6. Személyes adat

Személyes adat az érintettel kapcsolatba hozható adat, - valamint az adataból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

7. Különleges adat

A faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

8. Közérdekű adat

Közérdekű adat a Társaság kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül annak kezelési módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől. Így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére kiterjedő értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, a gazdálkodásra, valamint a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

9. Közérdekből nyilvános adat

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

10. Hozzájárulás

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

11. Adatkezelés

Az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így például gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása. Adatkezelésnek számít a fénykép-, hang-, vagy képfelvétel készítése.

12. Adattovábbítás

Ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

13. Nyilvánosságra hozatal

Ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik

14. Adattörlés

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

15. Adatzárolás

Az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre lehetetlenné tétele.

16. Adatmegsemmisítés

Az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

17. Adatfeldolgozás

Az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

18. Tiltakozás

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

19. Adatmegjelölés

Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

20. Harmadik személy

Olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintett Társasággal vagy az adatfeldolgozójával.

21. Felhasználó

Az a természetes személy, aki a Társasággal szolgáltatásra vonatkozó szerződést köt.

22. Adatvédelmi incidens

Személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés, vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

III. AZ ADATFELDOLGOZÁS SZABÁLYAI

1. Az adatfeldolgozás általános szabályai

A Társaság fenntartja magának a jogot, hogy tevékenysége során adatfeldolgozót vegyen igénybe, állandó vagy eseti megbízás alapján. Állandó jellegű adatfeldolgozásra elsősorban az ügyfélkapcsolattal, a szolgáltatások nyújtásával, a számlázással összefüggő adminisztráció ellátása, valamint az informatikai rendszer fenntartása érdekében kerülhet sor.

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

A Társaság kérésre az érintetteket tájékoztatja az adatfeldolgozó személyéről, valamint adatfeldolgozási tevékenységének részleteiről, így különösen az elvégzett műveletekről, valamint az adatfeldolgozónak adott utasításokról. Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a vonatkozó jogszabályok keretei között a Társaság határozza meg. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az Társaság felel.

Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg a Társaság által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért. Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

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

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

2. Egyes adatfeldolgozások

Adatfeldolgozó tevékenységek.

- szerződéskötés, ügyfélkiszolgálás;
- számlák, nyomtatványok, értesítők készítése;
- kintlévőségek kezelése;

IV. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI

1. Jogszabályi előírások:

2011. évi CXII. tv. II. fejezet 4. §.

- (1) Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- (2) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- (3) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- (4) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- (5) A személyes adatok kezelését tisztességesnek és törvényesnek kell tekinteni, ha az érintett véleménynyilvánítási szabadságának biztosítása érdekében az érintett véleményét megismerni kívánó személy az érintett lakóhelyén vagy tartózkodási helyén felkeresi, feltéve, hogy az érintett személyes adatait e törvény rendelkezéseinek megfelelően kezelik és a személyes megkeresés nem üzleti célra irányul.

A személyes megkeresésre a munka törvénykönyve szerinti munkaszüneti napon nem kerülhet sor.

V. ADATKEZELÉS

Az adatkezelés célja

A Társaság személyes adatot kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az adatkezelés minden szakaszában megfelel az adatkezelés céljának. Az adatok felvétele és kezelése tisztességesen és törvényesen történik.

A Társaság törekszik arra, hogy csak olyan személyes adat kezelésére kerüljön sor, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

1. Az ügyféllel való szerződés megkötése és a kötött szerződés alapján a szolgáltatás nyújtása, ennek érdekében a szolgáltatási hely azonosítása, annak vizsgálata, illetve alkalmassá tétele.
2. A szolgáltatásra való jogosultság meghatározása.
3. Fizetési kötelezettség meghatározása, számlázás, kintlévőségek kezelése.
4. Ügyfél panaszainak, bejelentéseinek, igényeinek kezelése, ezek nyilvántartása, kivizsgálása. Közvetlen üzletszerzés, piac- és közvélemény-kutatás.
5. Jogviszonyból származó igények érvényesítése.

VI. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

Az adatkezelés jogalapja

1. Az érintett hozzájárulása

A Társaság az ügyfél személyes adatait elsősorban az ügyfél hozzájárulása alapján kezeli. Az ügyfél a hozzájárulását megadhatja:

- a.) Szerződésben
- b.) Nyomtatványon
- c.) Külön nyilatkozaton.

Az ügyfél a Társasággal kötött szerződésben hozzájárulást ad mindazon adatai kezeléséhez, amely adatok kezelése a szerződés végrehajtásához szükséges. Amennyiben

az adat kezelése nélkül a szerződés nem teljesíthető, a hozzájárulás hiányában a szerződés nem köthető meg.

Amennyiben az adat kezelése a szerződés teljesítéséhez nem szükséges, a Társaság az adatot csak akkor kezeli, ha azt az ügyfél önkéntesen megadja. A nyomtatványokon az ügyfél tájékoztatást kap arról, hogy mely adat kezelése szükséges.

Az ügyfél az adatai rögzítésére szolgáló nyomtatványok kitöltésével a nyomtatványon meghatározottak szerint hozzájárulást ad személyes adatai kezeléséhez. A nyomtatványon minden esetben szerepel, hogy az adatkezelés kötelező - vagyis valamely szolgáltatás igénybe vételének, jog gyakorlásának feltétele -, vagy az ügyfél hozzájárulásától függ.

Amennyiben az ügyfél külön nyilatkozaton adja hozzájárulását, a Társaság a nyilatkozathoz kapcsolódóan az ügyfél számára teljes körű tájékoztatást nyújt az adatok kezeléséről.

VII. SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Jogszabályi előírások

2011. évi CXII. törvény II. fejezet 4. §.

- (1) Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- (2) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- (3) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- (4) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- (5) A személyes adatok kezelését tisztességesnek és törvényesnek kell tekinteni, ha az érintett véleménynyilvánítási szabadságának biztosítása érdekében az érintett véleményét megismerni kívánó személy az érintett lakóhelyén vagy tartózkodási helyén felkeresi, feltéve, hogy az érintett személyes adatait e törvény rendelkezéseinek megfelelően kezelik

Újhartyán, 2017. szeptember 20.

és a személyes megkeresés nem üzleti célra irányul. A személyes megkeresésre a munka törvénykönyve szerinti munkaszüneti napon nem kerülhet sor.

1. Az adatkezelés

1.1 Személyes adat akkor kezelhető, ha

- ahhoz az érintett hozzájárul vagy
- azt törvény - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete elrendeli.

1.2 Különleges adat akkor kezelhető, ha

- az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul, vagy
- nemzetközi egyezményen alapul, vagy Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűnmegelőzés, vagy bűnüldözés érdekében törvény elrendeli.

- Egyéb esetekben, ha azt törvény elrendeli.

1.3 Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulást vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

1.4 Az érintett a hozzájárulását a Társasággal írásban kötött szerződés keretében is megadhatja szerződésben foglaltak teljesítése céljából. Ebben az esetben a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából – e törvény alapján- az érintettnek ismerni kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbítását, adatfeldolgozó igénybevételét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez

1.5 Törvény közérdekből - az adatok körének kifejezett megjelölésével - elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása, különleges adat esetében írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

1.6 A Társaság által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala - kivéve, ha törvény rendeli el - tilos. A Társaság, - személyes adatokon is alapuló - statisztikai adatokat közölhet.

2. Személyes adatok kezelése

Ezen adatok kezelésének célja az üzleti partnerek, szerződő felek egyértelmű azonosítása és a kapcsolattartás.

- Kezelendő adatok:

Újhartyán, 2017. szeptember 20.

a, Magánszemély adatai:

- név
- születési név
- születési hely, idő
- anyja neve

b, Nem magánszemély esetén:

- gazdálkodó szerv megnevezése
- székhelye
- levelezési címe
- számlavezető pénzüintézet neve, pénzforgalmi jelzőszáma, adószáma

3. Adatkezelés célja:

- a Társaság szolgáltatási területén a szerződő ügyfelek adatainak kezelése.

VIII. AZ ADATKEZELÉS CÉLHOZKÖTÖTTSÉGE

1. Személyes adatok kezelése

Személyes adat csak meghatározott törvényes célból adható ki. Jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell.

2. Az érintettel való közlés

Az érintettel az adat felvétele előtt közölni, kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

Az érintettet - egyértelműen és részletesen - tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Az adatkezelésről való tájékoztatás megtörténik azzal is, hogy jogszabály rendelkezik a már létező adatkezelésből továbbítással vagy összekapcsolással az adat felvételéről.

3. Az adatok törlése

Az adatkezelés során szükségessé vált adattörlést vissza nem állítható adatmegsemmisítési módszerekkel kell végezni.

Újhartyán, 2017. szeptember 20.

IX. ADATTOVÁBBÍTÁS

A Társaságon belüli adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

1. Az adattovábbítás általános szabályai

Adatok továbbítására minden esetben csak az érintett hozzájárulása, vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerül sor.

Személyes adatot továbbítani csak abban az esetben lehet, ha annak jogalapja egyértelmű célja, és az adattovábbítás címzettjének a személye pontosan meghatározott. Az adattovábbítást minden esetben dokumentálni kell, oly módon, hogy annak menete és jogszerűsége bizonyítható legyen. A dokumentálásra elsősorban az adatszolgáltatást kérő, illetve annak teljesítéséről rendelkező, megfelelően kiadmányozott iratok szolgálnak.

2. Adattovábbítás megkeresésre

- a. A Társaságon kívüli szervtől adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazást ad a Társaság részére.
- b. Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntető ügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, vám - és pénzügyőrség - valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket.
- c. A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésre vonatkozó minden adat - a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. Törvény 42. § -a szerint - államtitok, amiről sem más szerv, sem más személy nem tájékoztatható.
- d. A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket az erre szolgáló, a jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező „01” nyomtatványon dokumentálni kell. A nyomtatvány a 12.2. pontban meghatározott adatokat tartalmazza.

A megkeresés eredeti példánya és a kitöltött nyomtatvány másolati példánya az adatkezelés helyén.

3. Adattovábbítás adatfeldolgozónak

2011. évi CXII. törvény 10. §.

- (1) Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit e törvény, valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az adatkezelő határozza meg. Az általa adott utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

Újhartyán, 2017. szeptember 20.

(2) Az adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezése szerint veheti igénybe az adatfeldolgozót.

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

- (4) Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

4. A Társaság a feladatok elvégzéséhez adatfeldolgozót vesz igénybe.

Adatfeldolgozók megnevezése:

Sponga és Társai Könyvelőiroda Kft. (2364 Ócsa, Dózsa Gy. utca 20.)

- a. Az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit a Társasággal kötött külön írásbeli szerződés határozza meg.
- b. Az adatfeldolgozónak tilos a Társaságtól kapott személyes adatok tekintetében további adatfeldolgozót igénybe venni.

X. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK

Adatbiztonság

A Társaság gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papíralapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében. A Társaság gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban előírt adatbiztonsági szabályok érvényesüljenek. A Társaság gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek az irányadó jogszabályok, adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

A Társaság az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről a Társaság jelen szabályzata szerint gondoskodik.

A Társaság az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkori fejlettségére. A Társaság több

Újhartyán, 2017. szeptember 20.

lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

1. Informatikai nyilvántartások védelme

A Társaság az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

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

2. Papíralapú nyilvántartások védelme

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

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

3. Az adatbiztonság szabályozása

A Társaság munkavállalói, továbbá a Társaság érdekkörében eljáró személyek minden esetben a külön szabályzatokban, utasításokban meghatározott, az adatbiztonság magas fokú érvényesülését biztosító rendben járnak el.

4. Biztonsági mentés

A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból külön adathordozóra biztonsági mentést kell készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos helyen kell őrizni.

5. Vírusvédelem és tűzfal

A személyes adatokat kezelő ügyintézők asztali számítógépein gondoskodni kell a vírus-mentesítésről. A felhasznált programok részletezése a 04. számú mellékletben.

6. Hozzáférés védelem

Az adathoz, adatbázishoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal, legalább felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. Hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell. A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrényben kell tárolni. Az ügyféllel kapcsolatos iratokat, szerződéseket zárható iratszekrényben őrizni.

7. Hálózati védelem

A mindenkori rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy adatokat tároló, hálózatokon keresztül elérhető számítógépekhez illetéktelen személy hozzáférjen. A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:

8. Tűz-, víz- és vagyonvédelem

Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

9. Adatok törlése és archiválása

A Társaság a személyes adatot törli, ha

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

A Társaság megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.

A jogszabály által elrendelt adatkezelések esetében az adatok törlésére a jogszabály rendelkezése az irányadó.

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

A levéltári anyagnak minősülő adathordozókra a törvényben leírtak irányadók.

Az archivált iratokat a szabályoknak megfelelően kell irattári kezelésbe venni.⁷

10. Jogosulatlan hozzáférés

A jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében a Társaságnál kezelt munkavállalói és ügyféladatokat telefonon közölni tilos!

XI. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

2011. évi CXII. törvény 30. §.

- (1) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- (2) Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- (3) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

1. Közérdekű adatok

- 1.1** A Társaság cégadatai nyilvánosak. Közérdekből nyilvános adat a Társaság képviselőjében eljáró személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízatása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatok, melyek megismerhetőségét törvény előírja.
- 1.2** Közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényt bárki benyújthat. Ez történhet szóban, írásban, vagy elektronikus úton. A szóbeli igény esetén az igénylésről jegyzőkönyvet kell felvenni. Az igény teljesítését követően a benne szereplő személyes adatokat törölni kell.
- 1.3** A közérdekű adat megismerésére irányuló igényeket az igény benyújtását követő legrövidebb idő alatt kell elbírálni. Az igény teljesítése esetén legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Amennyiben az igénylő adatigénylése elutasításra kerül, úgy arról az igényléstől számított 15 napon belül az igénylőt értesíteni kell. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt a jogorvoslati lehetőségekről. Az adatközlésnek amennyiben lehetséges a kérelmező által megkívánt formában kell eleget

Újhartyán, 2017. szeptember 20.

tenni, illetve forrás megjelölésével is lehet, ha az adat elektronikus formában már nyilvánosságra került. Az adatigénylés teljesítéséért költségtérítés megállapítására kerül sor, melynek összegéről az igénylőt előzetesen tájékoztatni kell.

Az igénylő a kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ez időtartam nem számít bele a határidőbe. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést 15 napon belül köteles megfizetni. A költségtérítés összegének igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül az adatigénylést teljesíteni kell.

- 1.4 A költségtérítés mértékének meghatározásakor figyelembe vehető költségelemek: - adathordozó költsége (-Fénymásolás esetén: A4-es papírlap esetén: 20 Ft/ oldal, A3-as papírlap esetén: 25 Ft/ oldal, -CD esetén: 450 Ft), kézbesítés költsége, munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételének költsége.
- 1.5 A Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás megalapozását szolgáló adat a keletkezéstől számított 8 évig nem nyilvános.
- 1.6 A Társaság elutasítja a közérdekű adatigénylést, ha az igénylő nevét, elérhetőségét nem adja meg, illetve ha ugyanazon igénylőtől érkező kérelem esetén 1 éven belül azonos adatkörre vonatkozóan ismételt kérelem vagy kérelemrész érkezik és az adatokban nem állt be változás.
- 1.7 Bírósághoz fordulhat az igénylő, ha: - az igénye elutasításra kerül, - eredménytelenül telik el az igénylésre nyitva álló határidő, vagy a meghosszabbított határidő lejárt.
- 1.8 A bírósági pert az igény elutasításának közlésétől, - az elintézésre rendelkezésre álló határidő eredménytelen elteltétől, - a költségtérítés megfizetésére megszabott határidő lejártától számított 30 napon belül lehet megindítani. A Társaság ellen indított perben a Dabasi Járási Bíróság az illetékes.
- 1.9 Az Info tv. 31.§. (1) bekezdésében foglalt indokok alapján a 13.10. pontban rögzített időponttól számított 1 éven belül a Hatóság vizsgálatát kezdeményezheti.

XII. A levéltári anyag kezelése

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

XXI. MELLÉKLETEK

- Mellékletek:
1. sz. melléklet: Titoktartási nyilatkozat
 2. sz. melléklet: Adatlap adattovábbításról
 3. sz. melléklet: Adatlap
 4. sz. melléklet: Felhasznált programok felsorolása

Újhartyán, 2017. szeptember 20.

1. sz. melléklet: TITOKTARTÁSI NYILATOZAT

Alulírott....., mint az UTŰ-OKIP Kft. személyes adatot kezelő munkavállalója kijelentem, hogy a természetes személyek (ügyfél, alkalmazotti és azok hozzátartozói) bármilyen formában tudomásomra jutott, az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott személyes és különleges adatait semmilyen formában nyilvánosságra nem hozom.

.....
nyilatkozó munkavállaló aláírása

Újhartyán, 2017. szeptember 20.

1. sz. melléklet: ADATLAP ADATTOVÁBBÍTÁSRÓL
A MEGKERESŐ ADATAI

megkereső neve: _____

címe: _____
 irányítószám város, község neve közterület neve, jellege házszám,
emelet, ajtó

megkeresés célja: _____

megkeresés jogalapja: _____

kért adatok: _____

ADATTOVÁBBÍTÁS:

Beérkezés dátuma: _____

adattovábbító neve: _____ szervezeti egysége: _____

beosztása: _____

adatok forrása: _____

kért adatok köre, megjegyzés: _____

adattovábbítás rendszeressége: _____ módja: _____

dátuma: _____

adattovábbító aláírása

ADATVÉDELMI FELELŐS:

Átvétel dátuma: _____

Megtett intézkedés, megjegyzés: _____

dátuma: _____

adattovábbító aláírása

Újhartyán, 2017. szeptember 20.

2. sz. melléklet: ADATLAP

tájékoztatás/kivonat kérése

helyesbítés/törlés /zárolás kérés

tiltakozás

egyéb

AZ ÜGYFÉL ADATAI

ügyfél neve: _____

lakcíme: _____

irányítószám
emelet, ajtó

város, község neve

községi terület neve, jellege házszám,

fogyasztási hely: _____

irányítószám
emelet, ajtó

város, község neve

községi terület neve, jellege házszám,

kérelem / tiltakozás / egyéb: _____

* Költségtérítés : nincs / van _____ Ft

ügyfél aláírása

UTŰ-OKIP Kft.: Beérkezés dátuma: _____

UTŰ-OKIP Kft. ügyintézőjének neve: _____ szervezeti egysége: _____

beosztása: _____

ügyfél értesítésének módja: _____

megtett intézkedés, megjegyzés: _____

intézkedés dátuma: _____

ügyintézőjének aláírása

ADATVÉDELMI FELELŐS:

Átvétel dátuma: _____

Megtett intézkedés, megjegyzés: _____

dátuma: _____

adatvédelmi felelős aláírása

Újhartyán, 2017. szeptember 20.

3. sz. melléklet: FELHASZNÁLT PROGRAMOK FELSOROLÁSA

- Tűzfal: TP-Link Router
- Vírusvédelem
- Számlázóprogramok: Digifat, Pronet

Újhartyán, 2017. szeptember 20.