

DAKÖV
Kft.



Dabas és Környéke Vízügyi Kft.

H-2370 Dabas, Széchenyi u. 3.

DAKÖV KFT.

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

Készítette: Svébisné dr. Fekete Magdolna adatvédelmi tisztviselő

Ellenőrizte: Horváth Péter szolgáltatási igazgató

Jóváhagyta:

Jasper Lóránt ügyvezető

Ritecz György ügyvezető

Készült: 2019. április 17.

Hatálybalépés: 2019. április 24.

Érvényes: visszavonásig

TARTALOMJEGYZÉK

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT	6
I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	6
1. A szabályzat jogi háttere, célja és hatálya	6
1.1 Kapcsolódó dokumentumok	6
1.2 Tárgyi hatály	7
1.3 Időbeli hatály	7
1.4 Személyi hatály	7
II. AZ ADATVÉDELEM ALAPFOGALMAI	7
1. Alapfogalmak	7
1.2 Adatvédelem	7
1.3 Adatbiztonság	7
1.4 DAKÖV Kft.	8
1.5 Adatfeldolgozó	8
1.6 Adatállomány	8
1.7 Érintett	8
1.8 Személyes adat	8
1.9 Közérdekű adat	8
1.10 Közérdekből nyilvános adat	9
1.11 Hozzájárulás	9
1.12 Adatkezelés	9
1.13 Adattovábbítás	9
1.14 Nyilvánosságra hozatal	9
1.15 Adattörlés	9
1.16 Adatkezelés korlátozása	9
1.17 Adatmegsemmisítés	9
1.18 Adatfeldolgozás	9
1.19 Tiltakozás	9
1.20 Adatmegjelölés	10
1.21 Harmadik személy	10
1.22 Felhasználó	10
1.23 Védendő felhasználó	10
1.24 Fogyatékkal élő felhasználó	10
1.25 Kötelező szervezeti szabályozás	10
1.26 Adatvédelmi incidens	10
1.27 Profilalkotás	10
1.28 Címzett	11
1.29 Álnevesítés	11
III. A DAKÖV KFT SZEMÉLYE ÉS SZOLGÁLTATÁSA	11
IV. AZ ADATFELDOLGOZÁS SZABÁLYAI	11
1. Az adatfeldolgozás általános szabályai	11
2. Egyes adatfeldolgozások	12
V. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI	12

1.	Jogszabályi előírások:	12
2.	Az adatkezelés elvei.....	13
VI.	ADATKEZELÉS.....	13
1.	Az adatkezelés célja.....	13
VII.	AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA	14
1.	Az adatkezelés jogalapja	14
2.	Az érintett hozzájárulása és az érintett jogai	15
3.	Az érintettet megillető jogosultságok:	16
4.	Jogszabály rendelkezése.....	17
5.	Egyéb jogalapok.....	17
VIII.	SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME.....	18
1.	Jogszabályi előírások	18
2.	Az adatkezelés	19
3.	Felhasználói adatok kezelése.....	20
4.	Adatkezelés jogalapja:	20
5.	Adatkezelés célja:	21
6.	Felhasználó kapcsolattartásához szükséges telefonszám	21
7.	Felhasználó változás igazolásához szükséges adatok	21
8.	Felhasználón kívüli természetes személyek adatai	21
9.	Érintett fogyasztására, a szolgáltatás nyújtására és igénybe vételére vonatkozó adatok.....	21
10.	Érintett által fizetendő és fizetett díjakra, költségekre vonatkozó adatok, kintlévőségek adatai, hátralékkezelés.....	21
11.	Az ügyfélszolgálattal történő kapcsolatfelvétel során keletkezett adatok.....	22
12.	Az ügyfélszolgálattal folytatott telefonbeszélgetés	22
13.	Egyéb szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatok	23
IX.	AZ ADATKEZELÉS CÉLHOZ KÖTÖTTSÉGE.....	23
1.	Személyes adatok kezelése	23
2.	Az érintettel való közlés.....	23
3.	Az adatok törlése.....	23
X.	ADATTOVÁBBÍTÁS	24
	A DAKÖV Kft-n belüli adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása	24
1.	Az adattovábbítás általános szabályai	24
2.	Rendszeres adattovábbítások	24
3.	Külföldre irányuló adattovábbítás	25
4.	Adattovábbítás megkeresésre	25

5. Adattovábbítás adatfeldolgozónak	25
6. Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartás és az elektronikus napló	26
XI. AZ ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT, ELŐZETES KONZULTÁCIÓ ÉS ÉRDEKMÉRLEGELÉS TESZT	27
1. Adatvédelmi hatásvizsgálat.....	27
2. Előzetes konzultáció	28
3. Érdelmérlegelési teszt	28
XII. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK	28
1. Adatbiztonság	28
2. Informatikai nyilvántartások védelme	29
3. Papíralapú nyilvántartások védelme	29
4. Az adatbiztonság szabályozása.....	29
5. Biztonsági mentés	29
6. Vírusvédelem és tűzfal	30
7. Hozzáférés védelem	30
8. Hálózati védelem.....	30
9. Tűz-, víz- és vagyonvédelem.....	30
10. Adatok törlése és archiválása	30
11. Jogosulatlan hozzáférés.....	30
12. Közvetlen üzletszerzési és kutatási célú adatkezelés.....	31
XIII. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÜK	31
1. A hozzáférés joga, valamint a tájékoztatáshoz való jog.....	31
2. Helyesbítéshez való jog.....	32
3. Törléshez és tiltakozáshoz való jog	32
4. Elfeledtetéshez való jog	32
5. Az adatkezelés korlátozásához való jog.....	33
6. Adathordozhatósághoz való jog.....	33
7. Az érintett jogainak érvényesítése	33
8. Adatvédelmi incidens.....	34
XIV. KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK NYILVÁNOSSÁGA	34
1. Közérdekű adatokra vonatkozó jogszabályi háttér	34
2. Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok.....	35
XV. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ, AZ ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS ÉS AZ ADATKEZELÉS TÖRVÉNYES RENDJE	37
1. Adatvédelmi tisztviselő.....	37

2. Adatvédelmi nyilvántartás	37
3. Az adatkezelés törvényes rendje.....	38
XVI. NYILVÁNTARTÁSOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	39
1. Az ügyfél-nyilvántartás	39
XVII. MUNKAVÁLLALÓI NYILVÁNTARTÁS.....	39
1. Munkavállalói nyilvántartás fogalma.....	39
2. Adatkezelés célja:.....	40
3. Kezelt adatok köre, munkavállalók személyes adatai:.....	40
4. Adatkezelés jogalapja:	42
5. Adattovábbítás:	42
6. Adatfeldolgozók:.....	42
7. Harmadik személy adatainak kezelése:	42
8. Felvételre jelentkező munkavállaló adatainak kezelése:	42
XVIII. A TÁRSASÁG TERÜLETÉN ALKALMAZOTT ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER (KAMERA)	43
1. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának jogszabályi háttere.....	43
XIX. A NYILVÁNTARTÁSOK ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ IRATOK MEGŐRZÉSI IDEJE	43
1. Adatállományok kezelése.....	43
2. A levéltári anyag kezelése	44
3. A Szabályzat végrehajtása az DAKÖV Kft szervezetén belül	45
XX. VÉDENDŐ ÉS FOGYATÉKKAL ÉLŐ FELHASZNÁLÓKRA VONATKOZÓ KÜLÖN JOGSZABÁLYOK	45
1. Jogszabályi háttér:.....	45
XXI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	46
XXII. MELLÉKLETEK	46
1. sz. melléklet: TITOKTARTÁSI NYILATOZAT.....	47
2. sz. melléklet: ADATLAP ADATTOVÁBBÍTÁSRÓL	48
3. sz. melléklet: ADATLAP	49
4. sz. melléklet: FELHASZNÁLT PROGRAMOK FELSOROLÁSA	50
5. sz. melléklet: ADATVÉDELMI INCIDENSEK PONTOZÁSA.....	51
5/1. melléklet: Adatkezelési Környezet (AK) vizsgálata.....	51
5/2. melléklet: Az Azonosíthatóság Mértékének (AM) meghatározása	54
5/3. számú melléklet: Az adatvédelmi incidens súlyosságának meghatározása:.....	56
5/4. számú melléklet: Adatvédelmi incidens nyilvántartó lap	57

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

A DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft. ügyvezetői az Európai Parlament és Tanács 2016/679.rendelete (GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a víziközmű szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 59. §, 60. § és 61. §-okban megállapított feladatkörében eljárva a Kft. szervezeti egységei által végzett adatvédelmi tevékenység és adatbiztonsági rendjét az alábbiak szerint szabályozzák.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat jogi háttere, célja és hatálya

A 2011. évi CXII. tv. (Info tv.) 24. § (3) bekezdésében 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.

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

A szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja annak biztosítása, hogy DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Kft. (rövidített elnevezés: DAKÖV Kft.) (a továbbiakban: DAKÖV Kft., vagy Társaság) megfeleljen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdésében foglaltaknak, valamint a GDPR rendelkezéseinek.

Alkalmazási területe

Mivel a DAKÖV Kft. közüzemi szolgáltatóként köteles Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elkészítésére, jelen Szabályzat a közüzemi szolgáltatóként, és munkáltatóként végzett adatkezelésekre vonatkozik.

1.1 Kapcsolódó dokumentumok

- A Társaság által végzett közüzemi szolgáltatás igénybe vételére vonatkozó szerződéses dokumentuma,
- a felhasználók, ügyfelek által használt nyomtatványok,
- a Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. törvény),

- 2016/679 Európai Parlamenti és Tanácsi rendelet,
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény,
- A víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény, valamint az 58/2013. (II.27.) Korm. rendelet a víziközmű szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról.

1.2 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.
- e.) közérdekű adatra, vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik.

1.3 Időbeli hatály

Jelen Szabályzat 2019. április 24-től hatályos és visszavonásig érvényes.

1.4 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

1. Alapfogalmak

Az alábbi fogalmak jelen Szabályzat alkalmazásában értendők.

1.2 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.

1.3 Adatbiztonság

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

1.4 DAKÖV Kft.

A DAKÖV 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 végrehajtatja. A jelen szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tekintetében adatkezelő a DAKÖV Dabas és Környéke Vízügyi Korlátolt Felelősségű Társaság. (Rövidített elnevezése: DAKÖV Kft.)

1.5 Adatfeldolgozó

Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely - törvényben vagy Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - a DAKÖV Kft. megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel.

1.6 Adatállomány

Az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége.

1.7 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 Társaság ügyfele, továbbá az a személy, akinek adatait a Társaság a közszolgáltatáshoz kapcsolódóan kezeli.

1.8 Személyes adat

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

Különleges adat:

A faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat, genetikai adatok, természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok.

1.9 Közérdekű adat

Közérdekű adat a DAKÖV Kft. 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 értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, a gazdálkodásra, valamint a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

1.10 Közérdekből nyilvános adat

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

1.11 Hozzájárulás

Az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez.

1.12 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.

1.13 Adattovábbítás

Ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

1.14 Nyilvánosságra hozatal

Ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik

1.15 Adattörlés

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

1.16 Adatkezelés korlátozása

A tárolt adat zárolása, az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján.

1.17 Adatmegsemmisítés

Az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

1.18 Adatfeldolgozás

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

1.19 Tiltakozás

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

1.20 Adatmegjelölés

Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

1.21 Harmadik személy

Olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az DAKÖV Kft.-vel vagy az adatfeldolgozóval, vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végznek.

1.22 Felhasználó

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

1.23 Védendő felhasználó

Az a természetes személy felhasználó, ideértve a mellékvízmérővel rendelkező elkülönített vízfelhasználót, valamint a fogyatékkal élő felhasználót is, aki jogszabályban meghatározott szociális helyzete alapján a Víziközmű-szolgáltatásban megkülönböztetett feltételek szerint vehet részt.

1.24 Fogyatékkal élő felhasználó

A fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló törvény szerinti fogyatékosági támogatásban részesülő személy, a vakok személyi járadékában részesülő személy, továbbá az a személy, akinek életét vagy egészségét a Víziközmű-szolgáltatás felfüggesztése vagy annak korlátozása közvetlenül veszélyezteti.

1.25 Kötelező szervezeti szabályozás

(BCR) létrehozása abban az esetben kötelező, amennyiben a szolgáltatással összefüggő tevékenység során, Magyarországon, illetve az EGT tagállamokon túl más országok is érintettek. A DAKÖV Kft nem kötelezett a szabályozásra, mivel szolgáltatási tevékenysége során Magyarországon kívül más országgal nem érintett.

1.26 Adatvédelmi incidens

Az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt, vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen, vagy jogellenes megsemmisülését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

1.27 Profilalkotás

Személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;

1.28 Címzett

Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;

1.29 Álnevesítés

Személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintettre vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni;

III. A DAKÖV KFT SZEMÉLYE ÉS SZOLGÁLTATÁSA

A DAKÖV Kft. köztulajdonban álló gazdasági társaság, amely a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény, valamint az 58/2013 (II.27.) Korm. rendelet a vízi közmű szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló jogszabály alapján közműves ivóvízellátásra, valamint szennyvíz elvezetésre és tisztításra irányuló közüzemi szolgáltatást nyújt. A DAKÖV Kft. szolgáltatását szerződéses jogviszony keretein belül nyújtja.

A DAKÖV Kft. közfeladatot ellátó szerv.

IV. AZ ADATFELDOLGOZÁS SZABÁLYAI

1. Az adatfeldolgozás általános szabályai

1.1 A DAKÖV Kft. 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.

1.2 Az adatfeldolgozó igénybevétele 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.

1.3 A DAKÖV Kft. 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 DAKÖV Kft. határozza meg. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az DAKÖV Kft. felel.

1.4 Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg a DAKÖV Kft. 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.

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

1.6 A DAKÖV Kft. 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

A DAKÖV Kft. által igénybe vett adatfeldolgozók köre folyamatosan változik. A DAKÖV Kft. az adatfeldolgozók személyéről tájékoztatást ad.

Adatfeldolgozó tevékenységek.

- számlák, nyomtatványok, értesítők készítése;
- kintlévőségek kezelése;
- mérőeszközökkel kapcsolatos műszaki feladatok;

V. AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI

1. Jogszabályi előírások:

2011. évi CXII. tv. II. fejezet 4. §.

(1) Személyes adat kizárólag egyértelműen meghatározott jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtésének 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.

(4a) Az adatkezelés során arra alkalmas technikai vagy szervezési - így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító - intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát.

(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.

2. Az adatkezelés elvei

2.1 A DAKÖV Kft. a jóhiszeműség, a tisztesség, az átláthatóság és elszámoltathatóság követelményeinek megfelelően, az érintettekkel együttműködve köteles eljárni. A DAKÖV Kft. jogait és kötelezettségeit rendeltetésüknek megfelelően köteles gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

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

2.3 A DAKÖV Kft. az adatkezelés során biztosítja az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

VI. ADATKEZELÉS

1. Az adatkezelés célja

A DAKÖV Kft. 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 DAKÖV Kft. törekszik arra, hogy csak olyan személyes adat kezelésére kerüljön sor, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas.

1.1 A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. A célok felsorolása:

- a.) a felhasználóval való szerződés megkötése és a kötött szerződés alapján a szolgáltatás nyújtása, ennek érdekében a felhasználási hely azonosítása, a felhasználási hely vizsgálata, a szolgáltatásra alkalmassá tétele,
- b.) a szolgáltatásra való jogosultság meghatározása,
- c.) a felhasználónak nyújtott szolgáltatás mérése, a szolgáltatás minőségének, mennyiségi követelményeinek biztosítása,
- d.) fizetési kötelezettség meghatározása, számlázás, kintlévőségek kezelése,
- e.) felhasználó panaszainak, bejelentéseinek, igényeinek kezelése, ezek nyilvántartása, kivizsgálása,
- f.) közvetlen üzletszerzés, piac- és közvélemény-kutatás,
- g.) jogviszonyból származó igények érvényesítése.

VII. AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA

1. Az adatkezelés jogalapja

“Info tv. 5. §.

(1) Személyes adat e törvény hatálya alá tartozó jogviszonyokban akkor kezelhető, ha a) az az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult, b) azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli, c) az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos vagy d) a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

(2) Különleges adat a) az 5. § (1) bekezdés c)-d) pontjában meghatározottak szerint, vagy b) akkor kezelhető, ha az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához feltétlenül szükséges és azzal arányos, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli.

Info tv. 5.§. (6) Különleges adatok kezelése esetén az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel biztosítja, hogy az adatkezelési műveletek végzése során a különleges adatokhoz kizárólag az rendelkezzen hozzáféréssel, akinek az adatkezelési művelettel összefüggő feladatának ellátáshoz feltétlenül szükséges.

Info tv. 6. § (1) Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

(2) Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetőek.

(3) A 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.”

2. Az érintett hozzájárulása és az érintett jogai

2.1 A DAKÖV Kft. személyes adatot akkor kezel, ha törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult, illetve ha azt törvény, - vagy törvény felhatalmazása alapján az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli. Személyes adatait elsősorban az érintett hozzájárulása alapján kezeli.

Az érintett a hozzájárulását megadhatja:

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

Az érintett a DAKÖV Kft.-vel kötött szerződésben kifejezetten hozzájárulást ad mindazon adatai kezeléséhez, amely adatok kezelése a szerződés végrehajtásához szükséges.

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

2.3 A DAKÖV Kft. a szerződés megkötésére irányuló nyomtatványon, az Általános Szerződési Feltételekben, az Adatkezelési tájékoztatóban, továbbá az Üzletszabályzatban tájékoztatást ad a kezelendő adatok köréről, az adatkezelés

időtartamáról, a felhasználás céljáról, az adatok továbbításáról, adatfeldolgozó igénybe vételéről.

2.4 A Szerződésben nyilatkoztatni kell az érintettet, hogy aláírásával hozzájárul a szerződésben, az Általános Szerződési Feltételekben, az Adatkezelési tájékoztatóban, továbbá az Üzletszabályzatban meghatározott adatkezelésekhez. A szerződés aláírása előtt az érintettet körültekintően és érthetően tájékoztatni kell.

2.5 A nyomtatványokon az érintett tájékoztatást kap arról, hogy mely adat kezelése szükséges.

A nyomtatványon minden esetben szerepelnie kell hogy valamely szolgáltatás igénybe vételének, jog gyakorlásának feltétele az érintett hozzájárulása.

Amennyiben az érintett külön nyilatkozaton adja hozzájárulását, a DAKÖV Kft. a nyilatkozathoz kapcsolódóan az érintett számára teljes körű tájékoztatást nyújt az adatok kezeléséről.

2.6 A 16. életévét betöltött kiskorú érintett hozzájárulását tartalmazó jognyilatkozatának érvényességéhez törvényes képviselőjének beleegyezése vagy utólagos jóváhagyása nem szükséges.

3. Az érintettet megillető jogosultságok:

3.1 Az érintett jogosult arra, hogy a DAKÖV Kft. és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában:

- a) az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (a továbbiakban: előzetes tájékozódáshoz való jog),
- b) kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat a DAKÖV Kft. a rendelkezésére bocsássa (a továbbiakban: hozzáféréshez való jog),
- c) kérelmére, valamint e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait a DAKÖV Kft. helyesbítse, illetve kiegészítse (a továbbiakban: helyesbítéshez való jog),
- d) kérelmére, valamint e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatai kezelését a DAKÖV Kft. korlátozza (a továbbiakban: az adatkezelés korlátozásához való jog),
- e) kérelmére, valamint e fejezetben meghatározott további esetekben személyes adatait a DAKÖV Kft. törölje (a továbbiakban: törléshez való jog),
- f) a Hatóság eljárását kezdeményezhesse (a továbbiakban: hatósági jogorvoslathoz való jog) és
- g) a bíróság eljárását kezdeményezhesse (a továbbiakban: bírósági jogorvoslathoz való jog).

3.2 Az érintett kérelmére a DAKÖV Kft. 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 nevééről, 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.

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

3.4 A DAKÖV Kft. az érintett jogai érvényesülésének elősegítése érdekében megfelelő műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, így különösen:

a) az érintett részére az e törvényben meghatározott esetekben nyújtandó bármely értesítést

b) és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegretörő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti, és az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelemmel kapcsolatosan, indokolatlan késedelem nélkül, de mindenképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül írásban tájékoztatja az érintettet jogai érvényesítésével kapcsolatos intézkedésekről.

3.5 A DAKÖV Kft. az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. Ennek megőrzési határideje személyes adatok esetében 5 év, különleges adatok esetében 20 év.

3.6 Az adatkezelési tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg.

4. Jogszabály rendelkezése

Amennyiben a személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, az adatkezelés kötelező. Erről a DAKÖV Kft. az érintettet tájékoztatja. Amennyiben a jogszabály érvényes és hatályos, a DAKÖV Kft. köteles azt végrehajtani, nem vizsgálhatja a jogszabály célszerűségét, szakszerűségét, alkotmányosságát.

5. Egyéb jogalapok

5.1 Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése a DAKÖV Kft.-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy a DAKÖV Kft. vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll. A DAKÖV Kft. tájékoztatja az érintettet, ha személyes adatainak kezelésére ezen jogalpból kerül sor.

5.2 Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen

veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetők.

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

VIII. SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

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

2. Az adatkezelés

2.1 Személyes adat akkor kezelhető, ha

- ahhoz az érintett hozzájárulását adta,
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél,
- az adatkezelés a DAKÖV Kft.-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges
- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges,
- az adatkezelés közérdekű vagy a DAKÖV Kft.-re ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges,
- az adatkezelés a DAKÖV Kft, vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.”

2.2 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, illetve a védendő, vagy fogyatékkal élő felhasználó azt kérelmezi

Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez kifejezett hozzájárulást kell adni. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

2.3 Az érintett a hozzájárulását a DAKÖV Kft.-vel 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.

2.4 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.

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

2.6 A DAKÖV Kft. szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati titokként megőrizni. Ilyen munkakörben a jelen szabályzat hatálybalépését követően csak az foglalkoztatható, aki a szabályzat 1. sz. mellékletének megfelelő tartalmú titoktartási nyilatkozatot megtette.

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

3. Felhasználói adatok kezelése

A személyes adatok kezelésének célja a felhasználóval, ügyféllel, továbbá a szolgáltatással érintett egyéb személyekkel való kapcsolatfelvétel, és kapcsolattartás, melynek során a DAKÖV Kft az alábbi személyes adatokat kezeli:

a.) Természetes személy esetén:

- **Vksztv. 61.§. és 61/A.§. alapján:** - felhasználó neve, - felhasználó lakcíme, - felhasználó anyja neve, - felhasználó születési helye, ideje, - szolgáltatásba bekapcsolt ingatlan helyrajzi száma, címe.
- **felhasználó hozzájárulása alapján:** - felhasználó telefonszáma, - felhasználó email címe, - lakossági folyószámla száma.
- **a szolgáltatási szerződés teljesítése céljából:** - fogyasztásmérő gyári száma, - fogyasztásmérő állása, - felhasználói egyenleg, - fizetendő díj illetve hátralék összege.

b.) Nem természetes személy esetén:

- **Vksztv. 61.§. 61/A.§. alapján:** - a szolgáltatást igénybe vevő gazdálkodó szerv elnevezése, - székhelye, - adószáma, - cégjegyzék száma, -szolgáltatásba bekapcsolt ingatlan helyrajzi száma, címe.
- **felhasználó hozzájárulása alapján:** - felhasználó telefonszáma, - felhasználó email címe, - pénzforgalmi jelzőszáma.
- **a szolgáltatási szerződés teljesítése céljából:** - fogyasztásmérő gyári száma, - fogyasztásmérő állása, - felhasználói egyenleg, - fizetendő díj illetve hátralék összege.”

4. Adatkezelés jogalapja:

- a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény 61.§ és 61/A.§.
- a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII.törvény,
- érintett hozzájárulása a 2011. évi CXII. törvény 5.§.(1) bekezdése alapján,
- az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél,
- az adatkezelés a DAKÖV Kft-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges

- az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges,
- az adatkezelés közérdekű vagy a DAKÖV Kft.-re ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges,
- az adatkezelés a DAKÖV Kft, vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges.

5. Adatkezelés célja:

- a DAKÖV Kft. munkavállalóinak és a DAKÖV Kft. szolgáltatását igénybevevő felhasználók személyes adatainak kezelése.

6. Felhasználó kapcsolattartásához szükséges telefonszám

A DAKÖV Kft. a felhasználó telefonszámát csak a felhasználó kifejezett hozzájárulásával kezelheti.

7. Felhasználó változás igazolásához szükséges adatok

Amennyiben a felhasználó személyében változás következik be, a DAKÖV Kft. kezelheti mindazon adatokat, amelyek a változáshoz, a változás bizonyításához szükségesek.

Okmányok másolata és adatai: A DAKÖV Kft. az egyes adatokat igazoló okmányokat nem fénymásolhatja, csupán az abban foglalt adatok rögzítésének idejéig kérheti az okmányok átadását. Felhasználási hely és mérőeszközök adatai

A DAKÖV Kft. kezeli a felhasználási helyre és a mérőeszközökre vonatkozó technikai, műszaki adatokat, így különösen a tulajdoni lapban, helyszínrajzban, tervekben szereplő adatokat.

8. Felhasználón kívüli természetes személyek adatai

Elsősorban a felhasználási hely tulajdonosa adatainak kezelésére kerülhet sor. Amennyiben a szerződéskötés és a szolgáltatásnyújtás nem lehetséges a tényleges tulajdonos adatainak megadása nélkül, a tulajdonos személyes adatait a DAKÖV Kft. kezeli.

9. Érintett fogyasztására, a szolgáltatás nyújtására és igénybe vételére vonatkozó adatok

Ezen adatok kezelése a szerződés teljesítésével szorosan összefügg. A DAKÖV Kft. kezeli a szerződés teljesítése során keletkezett adatokat, így különösen a fogyasztásra, reklamációkra, szolgáltatás hiányaira, jogellenes cselekményekre vonatkozó adatokat.

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

Az adatkezelés célja: a DAKÖV Kft. szolgáltatási területén az adatok kezelése a fizetendő díjakra, valamint a hátralékkezelésre vonatkozóan.

Kezelt adatok köre:**b.) Természetes személy esetén:**

- **Vksztv. 61.§. és 61/A.§. alapján:** - felhasználó neve, - felhasználó lakcíme, - felhasználó anyja neve, - felhasználó születési helye, ideje, - szolgáltatásba bekapcsolt ingatlan helyrajzi száma, címe.
- **felhasználó hozzájárulása alapján:** - felhasználó telefonszáma, - felhasználó email címe, - lakossági folyószámla száma.
- **a szolgáltatási szerződés teljesítése céljából:** - fogyasztásmérő gyári száma, - fogyasztásmérő állása, - felhasználói egyenleg, - fizetendő díj illetve hátralék összege.

b.) Nem természetes személy esetén:

- **Vksztv. 61.§. 61/A.§. alapján:** - a szolgáltatást igénybe vevő gazdálkodó szerv elnevezése, - székhelye, - adószáma, - cégjegyzék száma, - szolgáltatásba bekapcsolt ingatlan helyrajzi száma, címe.
- **felhasználó hozzájárulása alapján:** - felhasználó telefonszáma, - felhasználó email címe, - pénzforgalmi jelzőszáma.
- **a szolgáltatási szerződés teljesítése céljából:** - fogyasztásmérő gyári száma, - fogyasztásmérő állása, - felhasználói egyenleg, - fizetendő díj illetve hátralék összege.

Adatkezelés jogalapja: a 2011. évi CXII. törvény 6. § (1) b) pontja

Adattárolás határideje: a szerződés megszűnésétől számított 5+1 év

A DAKÖV Kft. kezeli mindazon adatokat, amelyek az érintett fizetési kötelezettségével kapcsolatosak, és amelyekből az érintett fizetési kötelezettségének teljesítése, vagy ennek elmaradása megállapítható.

11. Az ügyfélszolgálattal történő kapcsolatfelvétel során keletkezett adatok

Ebbe a körbe tartozik mindazon adat, amely az ügyfélszolgálatnál keletkezik, és valamint a felhasználó, ügyfélszolgálat közötti kapcsolat során keletkezik. Az adatok kezelése ebben az esetben az érintett által indított eljáráshoz, továbbá a szerződéshez, a szerződés teljesítéséhez szorosan kapcsolódnak.

12. Az ügyfélszolgálattal folytatott telefonbeszélgetés

A DAKÖV Kft. központi ügyfélszolgálatára rögzíti és az irányadó jogszabályban - elsősorban a fogyasztóvédelemről szóló törvényben - meghatározottak szerint kezeli az érintett és az ügyfélszolgálat közötti beszélgetésről készült hangfelvételt. Az érintett a rögzítésről minden esetben a beszélgetés megkezdése előtt tájékoztatást kap. A rögzített hanganyagot a felvételtől számított 5 évig meg kell őrizni. Visszahallgatás esetén a meghallgatásról jegyzőkönyvet kell felvenni, amely tartalmazza a visszahallgatás okát, az állomány nevét, a felvétel időpontját, a jelenlévők nevét, beosztását, a visszahallgatás időpontját. A rögzített hanganyagot

meghallgathatják: az ügyfél, a DAKÖV Kft. ügyvezetői, az ügyfélszolgálat vezetője, a szolgáltatási igazgató, a főmérnök, és az adatvédelmi tisztviselő.

13. Egyéb szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatok

Amennyiben az érintett a DAKÖV Kft.-től a közüzemi szolgáltatáson kívül egyéb szolgáltatást vesz igénybe, újabb szerződéses jogviszony jön létre. Ebben az esetben az adatok kezelése a szerződés alapján történik.

IX. AZ ADATKEZELÉS CÉLHOZ KÖTÖTTSÉGE

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 és alkalmazni kell az elfeledtetés jogát.

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 a már szükségtelenné vált adatokat törölni kell, melyet a vissza nem állítható adatmegsemmisítési módszerekkel kell végezni. Ez az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges.

X. ADATTOVÁBBÍTÁS

A DAKÖV Kft-n belüli adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

1. Az adattovábbítás általános szabályai

Az adattovábbítás az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

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

A DAKÖV Kft. rendszeres adatszolgáltatást jogszabályban meghatározott szerveknek végez, a jogszabályban meghatározott időszakonként és tartalommal.

1.2 A jogszabályon alapuló, eseti adatszolgáltatások során minden esetben meg kell győződni az adatkezelés jogalapjáról, kétség esetén jogi szakértő közreműködését kell kérni. Személyes adatot továbbítani csak abban az esetben lehet, ha annak jogalapja, egyértelmű célja, és az adattovábbítás címzettjének a személye pontosan meghatározott.

1.3 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.

A jogszabály által előírt adattovábbítást a DAKÖV Kft. köteles teljesíteni.

1.4 A fentiekén túlmenően személyes adatot továbbítani csak akkor lehet, ha ahhoz az érintett egyértelműen hozzájárult. Annak érdekében, hogy a hozzájárulás utóbb bizonyítható legyen, azt írásba kell foglalni. Az érintettek hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.

1.5 A DAKÖV Kft. az adattovábbításokról nyilvántartást vezet annak érdekében, hogy megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat kinek, milyen jogalappal és célból továbbítják. Az érintett az adattovábbítási nyilvántartásba betekinthez, kivéve, ha az adattovábbítás tényéről az érintett jogszabály rendelkezése alapján nem szerezhet tudomást.

A fenti tilalmak és korlátozások az ügyfélkapcsolat megszűnése esetén is irányadók.

2. Rendszeres adattovábbítások

A DAKÖV Kft. az ügyfelek személyazonosító adatait és a fogyasztással kapcsolatos adatait átadja az illetékes települési önkormányzatoknak, illetve a szennyvíz elvezetését, elhelyezését végző társ közműszolgáltató részére abban az esetben, ha az ivóvíz szolgáltatást, a szennyvízelvezetést és a szennyvíztisztítást más szolgáltató végzi, vagy a felhasználó nem veszi igénybe a kiépített szennyvízelvezetést. Az adattovábbítás a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvényen, a kormány 58/2013 (II.27.) Korm. rendelete a vízi közmű szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezésein, valamint a települési folyékony hulladékkal kapcsolatos kötelező helyi közszolgáltatásról szóló mindenkorai önkormányzati rendelet idevonatkozó §-án alapul. Az adattovábbítás az érintett felhasználók hozzájárulásával valósul meg.

3. Külföldre irányuló adattovábbítás

A DAKÖV Kft. külföldi adatkezelő részére nem továbbít személyes adatot. Az Európai Unió államokba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha az adattovábbításra Magyarország területén kerülne sor.

4. Adattovábbítás megkeresésre

4.1 A DAKÖV Kft.-n kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazást ad a DAKÖV Kft. részére. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat határozott vagy határozatlan időtartamra és a megkereséssel élő szervek mindegyikére, vagy meghatározott körére.

4.2 Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntető ügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, vám - és pénzügyőrség - valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket. E szervek megkereséseiről az illetékes DAKÖV Kft. - közvetlenül vagy a szervezeti egység vezetője útján - köteles tájékoztatni a DAKÖV Kft. adatvédelmi tisztviselőjét.

4.3 A 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.

4.4 A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket az erre szolgáló, a jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező nyomtatványon dokumentálni kell.

A megkeresés eredeti példánya és a kitöltött nyomtatvány másolati példánya az adatkezelés helyén, a szervezeti egység vezetőjénél marad. A kitöltött nyomtatvány eredeti példányát és az ügyiratainak másolati példányát a DAKÖV Kft. -nél történt ügyintézését követően haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőnek kell átadni, aki a megkeresésekről nyilvántartást vezet.

5. Adattovábbítás adatfeldolgozónak

5.1 A DAKÖV Kft. és az adatfeldolgozó közötti jogviszony részletes tartalmát az info törvényben, valamint az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között jogszabály vagy a DAKÖV Kft. és az adatfeldolgozó között írásban létrehozott szerződés - ideértve az elektronikus úton létrehozott szerződést is - határozza meg. Az adatkezelő által az adatfeldolgozónak adott utasítások jogszerűségéért a DAKÖV Kft. felel. A 2011. évi CXII. törvény 25/C. § (1) alapján adatfeldolgozóként kizárólag olyan személy vagy szervezet járhat el, aki vagy amely megfelelő garanciákat nyújt az adatkezelés jogszerűségének és az érintettek jogai védelmének biztosítására alkalmas műszaki és szervezési intézkedések végrehajtására. Ezen garanciákat az adatkezelés megkezdését megelőzően az adatfeldolgozó igazolja a DAKÖV Kft. számára.

5.2 Az adatfeldolgozó további adatfeldolgozót kizárólag abban az esetben vehet igénybe, ha azt jogszabály nem zárja ki, továbbá ha a DAKÖV Kft. további adatfeldolgozó igénybe vételéhez előzetesen közokiratban vagy teljes bizonyító erejű magánokiratban hozzájárult,

és eseti vagy általános felhatalmazása alapján veszi igénybe. Az adatfeldolgozó a további adatfeldolgozó igénybe vételét megelőzően tájékoztatja a DAKÖV Kft. -t a további adatfeldolgozó személyéről, valamint a további adatfeldolgozó által végzendő tervezett feladatokról. Ha a DAKÖV Kft. ezen tájékoztatás alapján a további adatfeldolgozó igénybevételével szemben kifogást emel, a további adatfeldolgozó igénybevételére az adatfeldolgozó kizárólag a kifogásban megjelölt feltételek teljesítése esetén jogosult.

5.3 Ha az adatfeldolgozóval megkötött szerződésnek tartalmaznia kell az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, az érintett személyes adatok típusát, az érintettek körét, valamint az adatfeldolgozó és a DAKÖV Kft. törvényben, valamint az Európai Unió kötelező jogi aktusában nem szabályozott jogait és kötelezettségeit.

5.4 Az adatfeldolgozó kötelezettségei:

- a) tevékenysége során kizárólag a DAKÖV Kft. írásbeli utasítása alapján jár el,
- b) tevékenysége során biztosítja azt, hogy az érintett személyes adatokhoz való hozzáférésre feljogosított személyek - ha jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség hatálya alatt egyébként nem állnak - az általuk megismert személyes adatok vonatkozásában titoktartási kötelezettséget vállaljanak,
- c) tevékenysége során minden megfelelő eszközzel segíti a DAKÖV Kft. -t az érintettek jogai érvényesítésének elősegítése, illetve az ezzel kapcsolatos kötelezettségei teljesítése érdekében,
- d) a DAKÖV Kft. választása szerint az általa végzett adatkezelési műveletek befejezését követően - ha törvény másként nem rendelkezik - vagy haladéktalanul törli a tevékenysége során megismert személyes adatokat, vagy továbbítja azokat a DAKÖV Kft.-nek és azt követően törli a meglévő másolatokat,
- e) a DAKÖV Kft. rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó jogi rendelkezéseknek való megfelelés igazolásához szükséges. Ha egy adatfeldolgozó maga határozza meg az adatkezelés céljait és eszközeit, akkor azt az érintett adatkezelés tekintetében adatkezelőnek kell tekinteni.

6. Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartás és az elektronikus napló

6.1 A DAKÖV Kft. a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezelési műveletekről nyilvántartást vezet (a továbbiakban: adatkezelői nyilvántartás).

Az adatkezelői nyilvántartás tartalmazza:

- a) az adatkezelő, valamint az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
- b) az adatkezelés céljait,
- c) személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek körét,

d) az érintettek, valamint a kezelt adatok körét.

6.2 Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait a jogszabályok figyelembe vételével a DAKÖV Kft. határozza meg. Az általa adott utasítások jogszerűségéért a DAKÖV Kft. felel.

6.3 Az adatfeldolgozó a DAKÖV Kft. rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót.

6.4 Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag a DAKÖV Kft. rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet.

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

6.6 A DAKÖV Kft. a szolgáltatásokhoz kapcsolódó feladatok elvégzéséhez, valamint számlák, tájékoztatók, és fizetési felszólítók nyomtatására, borítékolásra és ügyfelekhez való eljuttatására valamint a kintlévőségek behajtása érdekében adatfeldolgozót vesz igénybe.

6.7 Adatfeldolgozók megnevezése:

- 1) Libra Szoftver Zrt (1113 Budapest, Karolina út 65.)
- 2) Kiskunlacházi Ügyvédi Iroda (2340 Kiskunlacháza, Dózsa Gy. u.168.)
- 3) Prime Rate Kft (1044 Budapest, Megyeri út 53.)
- 4) Riteczné dr. Vámos Katalin (2100 Gödöllő Dózsa Gy. út 12.)

6.8 Az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit a DAKÖV Kft.-vel kötött külön írásbeli szerződés határozza meg.

6.9 Az adatfeldolgozónak e rendelet adatfeldolgozóra vonatkozó kifejezett módosításáig tilos a DAKÖV Kft.-től kapott személyes adatok tekintetében további adatfeldolgozót igénybe venni

XI. AZ ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT, ELŐZETES KONZULTÁCIÓ ÉS ÉRDEKMÉRLEGELÉS TESZT

1. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Az Info tv. 25/G. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az **adatvédelmi hatásvizsgálat** lefolytatása során a DAKÖV Kft. a tervezett adatkezelés megkezdését megelőzően

felméri, hogy a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.

1.1 Adatvédelmi hatásvizsgálat során, ha az elvégzett kockázatbecslés alapján a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően az érintetteket megillető, valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja - ez magas kockázatú adatkezelésnek minősül, melyről az adatkezelő - az adatkezelés megkezdését megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokat fog gyakorolni.

1.2 Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását, az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét, az e kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, a DAKÖV Kft. által alkalmazott intézkedéseket. **Kötelező adatkezelés esetén** az adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatkezelést előíró jogszabály előkészítője folytatja le, ezért a DAKÖV Kft. -nek ezzel nincs teendője.

2. Előzetes konzultáció

Amennyiben magas kockázatú adatkezelésnek minősül, úgy a minősítés végett **előzetes konzultációt** kell lefolytatni a Hatósággal.

3. Érdekmérlegelési teszt

Az érdekmérlegelési teszt egy három lépcsős folyamat, melynek során meg kell állapítani a DAKÖV Kft. jogos érdekét az adatkezelés tekintetében, meg kell vizsgálni az érintett érdekét és az érintettre vonatkozó alapjogot, és ezt követően meg kell állapítani, hogy kezelhető-e az érintett személyes adata, és végezhető-e az érintettel kapcsolatos tevékenység.

XII. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK

1. Adatbiztonság

1.1 A DAKÖV Kft. 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.

1.2 A DAKÖV Kft. az adatkezelésben résztvevő munkavállalók részére kiosztott egyedi, személyes jelszavakkal védi az adatokat 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.

1.3 Az adatbiztonság szabályainak érvényesüléséről a DAKÖV Kft. jelen szabályzata szerint gondoskodik. A DAKÖV Kft. az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett munkatársak megfelelő felkészítéséről.

2. Informatikai nyilvántartások védelme

2.1 A Társaság az informatikai adatbiztonság részletes szabályozásáról a DAKÖV Kft. Informatikai Biztonsági Szabályzatában foglaltak alapján gondoskodik.

2.2 A DAKÖV Kft. az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

- a.) A jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem);
- b.) Az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (tükrözés, biztonsági mentés);
- c.) Az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
- d.) 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).

3. Papíralapú nyilvántartások védelme

A DAKÖV Kft. a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében zárható szekrényeket biztosít, ennek hiányában zárral ellátott külön helyiségeket.

A munkavállalók, és egyéb, a DAKÖV Kft. 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.

4. Az adatbiztonság szabályozása

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

5. Biztonsági mentés

A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen, az ügyfél nyilvántartás esetén havonta kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos helyen kell őrizni.

6. Vírusvédelem és tűzfal

A személyes adatokat kezelő ügyintézők asztali számítógépein gondoskodni kell a vírus-mentesítésről. A felhasznált programok részletezése a 4. számú mellékletben.

7. 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, ennek hiányában zárható helyiségben kell őrizni.

8. 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 fogyanatosítani:

9. Tűz-, víz- és vagyonvédelem

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

10. Adatok törlése és archiválása

10.1 A DAKÖV Kft. a személyes adatot törli, ha:

- a.) kezelése jogellenes,
- b.) az érintett visszavonja hozzájárulását és nincs más jogalap
- c.) az érintett tiltakozása esetén (ha nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre)
- d.) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- e.) Jogi kötelezettség teljesítéséhez

10.2 Az érintett önkéntes hozzájárulása alapján kezelt adatok törlését az érintett kérheti. Az érintett kérelme hiányában a DAKÖV Kft. az adatokat törli, ha az adatkezelés célja megszűnt.

10.3 A törlés esetén a DAKÖV Kft. az adatokat személyazonosításra alkalmatlanná teszi.

10.4 A levéltári anyagnak minősülő adathordozókra a törvényben leírtak irányadók.

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

11. Jogosulatlan hozzáférés

A jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében a DAKÖV Kft.-nél kezelt munkavállalói és ügyféladatokat telefonon közölni tilos!

12. Közvetlen üzletszerzési és kutatási célú adatkezelés

12.1 A DAKÖV Kft az érintettek személyes adatait az érintettek önkéntes hozzájárulása alapján felhasználhatja az alábbi célokra:

- A közvetlen megkeresés módszerével reklám küldése levélben, elektronikus levélben, vagy telefonon (ide értve a telefaxot és az SMS-t is);
- Megkeresés piackutatás, közvélemény-kutatás céljából;
- Megkeresés ügyfélelégedettségmérés, szolgáltatásfejlesztés céljából.

12.2 Az adatok jelen pont szerinti felhasználásának feltétele, hogy az érintett ahhoz hozzájáruljon. A hozzájárulás minden esetben önkéntes, azt a DAKÖV Kft. nem támasztja szerződés megkötésének feltételéül. A DAKÖV Kft. fenntartja a jogot, hogy egyes nyereményjátékokon, promóciókon csak olyan személyek vehessenek részt, akik adataik jelen pont szerinti kezeléséhez hozzájárulnak.

12.3 Az érintett a jelen pont szerinti adatkezelésekhez adott hozzájárulását bármikor, indoklás nélkül visszavonhatja. A DAKÖV Kft. minden megkeresés során tájékoztatást ad arról, hogy az érintett a hozzájárulását visszavonhatja.

12.4 Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

XIII. AZ ÉRINTETT JOGAI ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÜK

1. A hozzáférés joga, valamint a tájékoztatáshoz való jog

1.1 Az érintett jogosult arra, hogy a DAKÖV Kft.-től visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a rendeletben felsorolt információkhoz hozzáférést kapjon.

1.2 A DAKÖV Kft az érintettet az adatkezelést megelőzően tájékoztatja. A tájékoztatás megtörténhet azáltal is, hogy az adatkezelés részleteiről szóló tájékoztatót a DAKÖV Kft. közzéteszi, és erre az érintett figyelmét felhívja.

1.3 Az érintettek tájékoztatást kérhetnek adataik kezeléséről. Az érintett tájékoztatást elsősorban az ügyfélszolgálattól, ennek eredménytelensége esetén az adatvédelmi tisztviselőtől kérhet.

1.4 A DAKÖV Kft. törekszik arra, hogy az érintettek az adatkezelést megelőzően tájékoztatást kapjanak az adatkezelés részleteiről. Ezt a célt szolgálja a hatályos üzletszabályzat, valamint az Adatvédelmi tájékoztató, melynek megismerését biztosítja a Honlapján való megjelenítéssel és az ügyfélszolgálati irodákban való kifüggesztéssel.

1.5 Az érintett kérelmére a DAKÖV Kft. tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az

adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

1.6 A DAKÖV Kft. az érintett személyes adataira vonatkozó kérelme esetén, az igény benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, -legfeljebb azonban 25 napon belül, - közérthető formában köteles a tájékoztatást írásban megadni. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

1.7 A személyes adatra vonatkozó kérelmek esetén a megkeresést és válaszleveleket a tárgyév december 31-ig át kell adni a belső adatvédelmi felelősnek.

1.8 Az érintett tájékoztatását a DAKÖV Kft. csak akkor tagadhatja meg, ha azt törvény lehetővé teszi. A DAKÖV Kft. köteles az érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni. A DAKÖV Kft. ebben az esetben tájékoztatja az érintettet a jogorvoslati lehetőségekről.

1.9 Az elutasított kérelmekről az adatkezelő a Hatóságot évente, a tárgyévet követő év január 31. napjáig tájékoztatja.

2. Helyesbítéshez való jog

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

3. Törléshez és tiltakozáshoz való jog

3.1 Az érintett a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével kérheti a személyes adatai törlését. A DAKÖV Kft. az érintettet a törlésről tájékoztatja. Amennyiben a hozzájáruláson alapuló adatkezelés a munkaviszony létesítésének, fenntartásának feltétele, erről, és a várható következményekről a DAKÖV Kft. az érintettet tájékoztatja.

3.2 A DAKÖV Kft. a személyes adat törlését megtagadhatja, ha az adat kezelése jogszabályon alapul, és az adatkezelés a DAKÖV Kft. jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges.

A törlési kérelem teljesítésének megtagadása esetén a DAKÖV Kft. az érintettet annak okáról tájékoztatja.

3.3 Az érintett az információs szabadságról és az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen. A tiltakozás elbírálásáról a benyújtást követő 15 napon belül értesíteni kell az érintettet.

4. Elfeledtetéshez való jog

Ha a DAKÖV Kft. nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket - ideértve a technikai intézkedéseket - annak érdekében, hogy

tájékoztasson más adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte a szóban forgó személyes adatokra vonatkozó linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a DAKÖV Kft. korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- 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,
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és e helyett kéri azok felhasználásának korlátozását,
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,
- az érintett 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.

6. Adathordozhatósághoz való jog

6.1 Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa a DAKÖV Kft. rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az adatkezelő. Kérheti az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz, - ha ez technikailag megvalósítható.

6.2 Az adathordozhatóság esetében kivételt képez a közérdekű, vagy közhatalmú jog gyakorlása céljából végzett adatkezelés.

7. Az érintett jogainak érvényesítése

7.1 Az érintett tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, tiltakozás iránti igényét az ügyfélszolgálathoz nyújthatja be. Amennyiben az érintett igénye elutasításra kerül, úgy az igény benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, - legfeljebb azonban 25 napon belül, - az ügyfélszolgálat írásban közli az érintettel az igény elutasításának ténybeli és jogi indokait.

7.2 Az igény elutasítása esetén tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

7.3 A tájékoztatás, helyesbítés, törlés, korlátozás, tiltakozás esetén a DAKÖV Kft. az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően jár el. Az érintett jogsérelem esetén kérheti a DAKÖV Kft. képviselőjében eljáró személy felettes vezetőjének vizsgálatát, valamint fordulhat az DAKÖV Kft.-nél kinevezett adatvédelmi tisztviselőhöz.

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

7.5 Az érintett személyes adatai védelméhez való joga megsértése esetén fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, és kérheti a Hatóság vizsgálatát.

7.6 A jogellenes adatkezeléssel okozott kárért a DAKÖV Kft. a vonatkozó törvényekben előírtak szerint felelős. A DAKÖV Kft. az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni. Az érintettel szemben a DAKÖV Kft. felel az adatfeldolgozó által okozott kárért is. A DAKÖV Kft. mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt annyiban, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott. A DAKÖV Kft. általános, polgári jogi felelősségére a Polgári Törvénykönyv szabályai az irányadók.

7.7 A tájékoztatásról, adathelyesbítésről, zárolásról, törlésről, korlátozásról, vagy annak elutasításáról jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti adatlapot kell felvenni, melynek másolati példányát az aktuális hónap lezárását követő hónap 5. napjáig a megkeresések és válaszok másolati példányaival együtt az adatvédelmi tisztviselőnek át kell adni.

Az adatvédelmi tisztviselő a részére eljuttatott dokumentumokról éves nyilvántartást vezet, külön kezelve az elutasított és teljesített kérelmeket.

8. Adatvédelmi incidens

Az érintettet értesíteni kell az adatkezelésével kapcsolatos incidensről, amennyiben ez személyes adatkezelését jelentősen érintette. Az adatvédelmi incidensekről adatlapot kell kiállítani, melynek másolati példányát az aktuális hónap lezárását követő hónap 5. napjáig az adatvédelmi tisztviselőnek át kell adni, aki az incidensekről nyilvántartást vezet.

XIV. KÖZÉRDEKŰ ÉS KÖZÉRDEKBŐL NYILVÁNOS ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

1. Közérdekű adatokra vonatkozó jogszabályi háttér

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 a 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. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

2. Közérdekű és közérdekből nyilvános adatok

2.1 A DAKÖV Kft. cégadatai nyilvánosak. Közérdekből nyilvános adat a Társaság képviseletében eljáról személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatok, melyek megismerhetőségét törvény előírja.

2.2 A közérdekű és a közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó igényt a DAKÖV Kft. ügyvezetőinek (Jasper Lóránt, Ritecz György), vagy a központi ügyfélszolgálati irodának címezve (2230 Gyömrő, Lengyel utca 8/a, E-mail: vizmu.ugyfelszolgalat@monornet.hu) kell benyújtani. A válaszlevél megküldésében közreműködik az adatvédelmi tisztviselő.

2.3 Közérdekből nyilvános adat a DAKÖV Kft. feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

2.4 Közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatként nem ismerhető meg a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

2.5 Közérdekű és közérdekből nyilvános 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.

2.6 A közérdekű és közérdekből nyilvános 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 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.

2.7 A költségtérítés mértékének meghatározásakor figyelembe vehető költségelemek:

a.) adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb:

b.) Fénymásolás esetén: A4-es papírlap: színes: 130 Ft/ fekete-fehér:12 Ft oldal, A3-as papírlap esetén: színes:260 Ft Ft/, fekete-fehér:24 Ft/ oldal. Az első 10 oldal ingyenes.

c.) CD/ DVD esetén: 580 Ft,

d.) kézbesítés költsége: postai díj,

e.) munkaerőforrás költsége: az első 4 óra ingyenes, ezen felül 4400 Ft/óra.

2.8 A DAKÖV Kft. az informatikai felelős útján gondoskodik arról, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatokat tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatait az informatikus a jogszabályoknak megfelelően megjelentsse és továbbítsa a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek

A Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás megalapozását szolgáló adat a keletkezéstől számított **10** évig nem nyilvános.

2.9 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.

2.10 Az elutasított közérdekű adatkérésre vonatkozó válaszlevelet a Társaság ügyvezetője írja alá, melyet előzőleg az adatvédelmi tisztviselő bevonásával készít el.

2.11 Az elutasított kérelmekről és annak indokairól nyilvántartást kell vezetni, melyről évente a tárgyévet követő év január 31. napjáig a NAIH-ot tájékoztatni kell.

2.12 Bírósághoz fordulhat az igénylő, ha: - az igénye elutasításra kerül, - eredménytelenül telik el az igénylésre nyitva álló határidő, vagy a meghosszabbított határidő lejárt.

2.13 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.

XV. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ, AZ ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS ÉS AZ ADATKEZELÉS TÖRVÉNYES RENDJE

1. Adatvédelmi tisztviselő

A DAKÖV Kft. közüzemi szolgáltató, amely a 2011. évi CXII. törvényben foglaltak alapján adatvédelmi tisztviselő alkalmazására kötelezett.

1.1 A DAKÖV Kft. adatvédelmi tisztviselője: Svébisné dr. Fekete Magdolna
Képesítése: jogász dr.

Az adatvédelmi tisztviselő telefonszáma: +36/30-915-6474

Az adatvédelmi tisztviselő e-mail címe: drfeketemagdolna@dakov.hu

1.2 Az adatvédelmi tisztviselő feladatköre:

- a) ellenőrzi az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, illetve a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények megtartását,
- b) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel és adatfeldolgozással összefüggő döntések meghozatalában.
- c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a DAKÖV Kft.-t, illetve a DAKÖV Kft. által megbízott adatfeldolgozót,
- d) a hatályos jogszabályok alapján gondoskodik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elkészítéséről, - valamint annak a DAKÖV Kft. döntései alapján változó adatok, illetve az adatvédelmi jogszabályi változások alapján szükséges módosításáról,
- e) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást,
- f) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról a DAKÖV Kft. alkalmazottai körében,
- g) vezeti az adatvédelmi incidensekről szóló nyilvántartást,
- h) nyilvántartást vezet a megkeresésen alapuló adattovábbításokról,
- i) nyilvántartást vezet a teljesített és az elutasított adatigénylésekről.

A DAKÖV Kft az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi.

2. Adatvédelmi nyilvántartás

Az adatvédelmi tisztviselő vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást. A belső adatvédelmi nyilvántartás valamennyi adatkezelés esetén tartalmazza:

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adatkezelés jogalapját,
- c) az érintettek körét,

- d) az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- e) az adatok forrását,
- f) az adatok kezelésének időtartamát,
- g) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját,
- h) az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- i) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét,
- j) valamint az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségét.

A belső adatvédelmi nyilvántartás célja annak megállapíthatósága, hogy az érintett mely adatkezelések alanya lehet, és ezen adatkezelésnek melyek a jellemző elemei.

A belső adatvédelmi nyilvántartás azonosítja az adatkezeléseket, azonban nem helyettesíti az érintett részletes tájékoztatását.

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

3. Az adatkezelés törvényes rendje

3.1 A DAKÖV Kft. adatvédelmi tisztviselője az adatkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, jegyzőkönyvek és a nyilvántartás áttekintésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról. Törvénysértés esetén az adatvédelmi felelős ennek megszüntetésére szólítja fel az illetékes szervezeti egység vezetőjét. Különösen súlyos törvénysértés esetén az adatvédelmi tisztviselő az érintett adatkezelő felelősségre vonását kezdeményezi az érintett DAKÖV Kft. vezetőjénél.

3.2 Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések megtartását az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi.

3.3 Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de legalább évente egyszer el kell végezni. Az ellenőrzés tapasztalatairól az adatvédelmi felelős évente egy alkalommal, az éves záró vezetői értekezlet keretében tájékoztatót tart, a résztvevőknek.

3.4 Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását saját szervezeti egysége tekintetében a szervezeti egységek vezetői folyamatosan ellenőrzik.

XVI. NYILVÁNTARTÁSOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Az ügyfél-nyilvántartás

1.1 A DAKÖV Kft. ügyfél nyilvántartása a szolgáltatási jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a vízgazdálkodásról szóló 2011. CCIX. törvény, a Polgári Törvénykönyv, szerződésekre vonatkozó általános és a közüzemi szerződésekre vonatkozó különös rendelkezései, továbbá az 58/2013. (II. 27.) korm. rendelet képezik.

1.2 Az ügyfél nyilvántartás adatai a szolgáltatási jogviszonnyal kapcsolatban keletkező jogok érvényesítésével és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adminisztratív, szervezési és kivitelezési feladatok ellátásában használhatók fel.

1.3 Az ügyfél nyilvántartás a DAKÖV Kft. valamennyi ügyfelének adatait tartalmazza. Az ügyfelekről nyilvántartásban vehető és tárolható adatok körét a mindenkor hatályos jogszabályok határozzák meg.

1.4 Az ügyfél nyilvántartás adatait az ügyfél által kitöltött és aláírt szolgáltatási szerződések, a kitöltött bejelentő és változásközlő lapok, az írásbeli és személyesen tett bejelentések, valamint az eseti helyszíni adatközlések szolgáltatják.

1.5 Az ügyfélnyilvántartással és a DAKÖV Kft. közüzemi tevékenységével összefüggésben keletkezett egyéb adatbázisok a gyömrői (2230 Gyömrő, Lengyel utca 8/a. szám alatti) központi szervergépen találhatóak.

2. Minden beosztottal rendelkező munkavállaló a beosztottja/beosztottjai által nyilvántartott bármely adathoz jogosult hozzáférni.

3. Teljeskörű ügyfél adathoz való hozzáférésre jogosultak a Társaság ügyvezetői, a szolgáltatási igazgató, az adatkezelést végző beosztott és az adatvédelmi tisztviselő.

XVII. MUNKAVÁLLALÓI NYILVÁNTARTÁS

1. Munkavállalói nyilvántartás fogalma

1.1 A munkavállalói nyilvántartás a munkaviszonyra és más, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra (a továbbiakban együttesen: munkaviszonyra) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a hatályos törvények, a DAKÖV Kft. szervezeti és működési szabályzata képezi.

1.2 A munkavállalói nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre a munkavállalók szociális és egyéb kedvezmény igénybevételehez, valamint statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

1.3 A munkavállalói nyilvántartás a DAKÖV Kft. valamennyi munkavállalójának, illetve bármilyen a DAKÖV Kft.-től magánszemélyként juttatásban részesülő egyéb természetes személyek adatait tartalmazza.

1.4 A munkavállalói nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. A jogviszony keletkezésekor történik meg az elsődleges adatfelvétel.

1.5 A DAKÖV Kft. (munkavállalókról való adatszolgáltatásra kötelezett munkáltató) munkáltatói tevékenységével összefüggésben a mindenkor hatályos külön törvényekben meghatározott adatok nyilvántartására jogosult. A külön törvényben meghatározott szervezetek a munkavállalói nyilvántartásba vett adatokból a külön törvényben meghatározott körű adatok igénylésére jogosultak.

1.6 Az egyes béradatokról a teljes körű hozzáférésre jogosultakon kívül csak az érintett és munkahelyi felettesei részére teljesíthető adatszolgáltatás. Minden más hozzáférés ellen a munkavállalói adatokat védeni kell.

1.7 Teljeskörű munkavállalói adat hozzáférésére jogosultak a DAKÖV Kft. jogait gyakorlókon kívül a könyvelők, és az adatvédelmi tisztviselő.

1.8 A munkavállalók személyes adatainak kezelése:

A munkavállalók személyes adatainak kezelésére vonatkozóan az alábbiak szerint jár el a DAKÖV Kft.:

- A 2012. évi I. törvény 10.§ (1) és (3) bekezdésére tekintettel az adatok csak az Mt. szerinti adatkörben kezelhetők.
- A munkaügyi adatkezelés, bérszámfejtés a társaságon belül történik.

2. Adatkezelés célja:

munkaviszony létesítése, munkaviszony fennállása, megszűnése, a munkavállalók részére egyéb jogszabályban biztosított kedvezmények, jogosultságok igénybevétele.

3. Kezelt adatok köre, munkavállalók személyes adatai:

A munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges. (Mt. 10.§. (1) bek. szövegezésének beemelése.)

A munkavállalók személyes adatainak kezelése során be kell tartani mindazokat a jogszabályokat, amelyek a munkavállalók adatainak kezelését előírják. A munkavállalóval való kapcsolattartás megkönnyítését, valamint a munkavállalói kedvezmények, juttatások igénybevitelét célzó adatkezelések során a munkavállaló írásbeli hozzájárulása szükséges.

3.1 Munkavégzéssel kapcsolatosan kezelt adatok köre:

- munkavállaló neve
- születési neve
- születési helye

- születési ideje
- anyja születési neve
- lakóhelye
- tartózkodási helye
- adóazonosító jele
- TAJ száma
- orvosi alkalmasság ténye
- munka alkalmassági egészségügyi igazolás, foglalkozás-egészségügyi osztály megjelölés
- nyugdíjas munkavállaló esetén nyugdíjas törzsszám
- végzettséget igazoló okmány száma, kiállítójának neve
- folyószámla száma
- amennyiben a munkavállaló munkakörének ellátásához gépjárműhasználat szükséges, úgy a munkavállaló írásbeli hozzájárulása esetén:
- a munkavállaló vezetői engedélyének adatai
- a munkavállaló által használt gépjárművének adatai

3.2 Adóelőleg- nyilatkozat /Első házások kezdvezményének érvényesítéséhez szükséges adatok:

- munkavállaló neve
- adóazonosító jele
- házastárs neve
- házastárs adóazonosító jele
- házasságkötésük ideje
- nyilatkozat az igénybevétellel kapcsolatosan

3.3 Gyermekek után járó kedvezmények igénybevételéhez szükséges adatok:

- gyermekek száma
- gyermekek születési adatai
- egyéb adatok, melyek kizárólag csak ezen igény elbírálásához szükségesek

3.4 Családi kedvezmény igénybevételéhez szükséges adatok:

- munkavállaló neve
- adóazonosító száma
- eltartottak: neve, adóazonosító jele, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme
- eltartotti minősége

- jogosultság jogcímei
- érvényesítés jogcíme
- igénybevétele mely eltartott után igényli
- házastárs: - neve, adóazonosító jele, lakcíme

3.5 Fő álláson kívüli munkavégzés esetén kezelendő adatok:

- jogviszony jellege,
- munkáltató neve és székhelye
- fő álláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlag munkaidő
- elvégzendő tevékenység

4. Adatkezelés jogalapja:

Adatkezelés jogalapja: - munkavállaló hozzájárulása, - 2012. évi I. törvény 10.§. (1,3) bekezdés, valamint a 11.§. (1,2) bekezdés.

5. Adattovábbítás:

Erzsébet utalvány és SZÉP Kártya biztosítása céljából a jogosultak és igénylők köre.

6. Adatfeldolgozók:

- Erzsébet utalvány: Erzsébet utalvány Forgalmazó Zrt (1146 Budapest, Hermina út 63.)
- SZÉP Kártya: OTP SZÉP Kártya Csoport (1243 Budapest Pf.: 564)

7. Harmadik személy adatainak kezelése:

A munkavisztonnyal kapcsolatosan beszerzett harmadik személy adatai csak a szükséges adattartalmat meg nem haladóan kezelhetők és vehetők fel. Amennyiben az adatkezelések nem kizárólag a munkavisztonnyra vonatkoznak, úgy minden esetben be kell szerezni az érintett személy kifejezett hozzájárulását, megjelölve az adatkezelés célját és várható időtartamát.

8. Felvételre jelentkező munkavállaló adatainak kezelése:

- adatkezelés célja: a jelentkezők felvétele és a munkaszerződés megkötése
- adatkezelés jogalapja: az érintett személy hozzájárulása
- kezelt adatok köre: név, születési név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok,
- adatkezelés időtartama: az adatok felvételétől számított 30 nap. Ha a pályázó nem nyert felvételt, úgy adatait az adatbázisból visszaállíthatatlanul törölni kell.

XVIII. A TÁRSASÁG TERÜLETÉN ALKALMAZOTT ELEKTRONIKUS MEGFIGYELŐRENDSZER (KAMERA)

1. Elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásának jogszabályi háttere

1.1 A személy és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény tartalmazza a kamerás megfigyelésre vonatkozó alapvető szabályokat, melyek figyelembe vételével a Társaság a saját tulajdonában, illetve használatában lévő területén kamerás megfigyelőrendszert alkalmaz. A Társaság a kamerás megfigyelési rendszer egyes elemeit úgy üzemelteti, hogy a megfigyelt területen a munkavállalókon kívül ügyfelek is tartózkodnak. A kamerás megfigyelőrendszer alkalmazását a DAKÖV kft érdekmérlegelési teszt alapján tartja szükségesnek.

1.2 A kamerás megfigyelőrendszer alkalmazásának célja elsődlegesen az emberi élet, a testi épség és a vagyon védelme.

1.3 Nem lehet kamerát elhelyezni olyan helyiségben, amelyben a megfigyelés az emberi méltóságot sértheti, így különösen az öltözőkben, zuhanyzókban, illemhelyiségekben.

1.4 A kamera látószöge a céljával összhangban álló területre irányulhat csak.

2. A Társaság az elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazására vonatkozó tájékoztatót helyez el, melyen mind a munkavállalókat, mind pedig az ügyfeleket tájékoztatja a megfigyelőrendszer üzemeléséről.

3. A rögzített felvételek tárolási ideje 3 munkanap, ezt követően a felvételeket törölni kell.

4. A kamerás megfigyelőrendszer által felvett felvételek rögzítése csak az erre a feladatra kijelölt helyiségben történhet. Tilos a felvételek egyidejű-, illetve későbbi időpontban történő megosztása más rendszereken, vagy adathordozókon.

5. A felvételek megtekintésére és figyelemmel kísérésére az ügyvezetőkön kívül csak az adatvédelmi tisztviselő és a megfigyelésre kijelölt személy jogosult. A felvételek visszajátszásáról, a rajta szereplő eseményről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell: a megtekintés okát, a megtekintés időpontját, a megtekintést követő megállapításokat, a jelenlévő személyek nevét és aláírását.

XIX. A NYILVÁNTARTÁSOK ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ IRATOK MEGŐRZÉSI IDEJE

1. Adatállományok kezelése

A DAKÖV Kft. biztosítja, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. A jogszabályon alapuló adatkezelések kötelezőek,

azokról az érintettek tájékoztatást kérhetnek. A DAKÖV Kft. gondoskodik az eltérő célú adatkezelések megfelelő, logikai elkülönítéséről.

A DAKÖV Kft. az elektronikus és a papíralapú nyilvántartásokat egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezeli. A jelen Szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

Az ügyfeladatokat tartalmazó, valamint a DAKÖV Kft. által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő nyilvántartás tagolt, annak érdekében, hogy a jogalap, cél alapján elkülöníthető adatkezelések egymástól elkülönüljenek. A DAKÖV Kft. a nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a személyügyi nyilvántartásban szereplő adatokat csak azok a munkavállalók, és egyéb a DAKÖV Kft. érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

A DAKÖV Kft. a nyilvántartáshoz való hozzáférést az adatbiztonság követelményének érvényesülése mellett, a XIV. részben foglaltak szerint biztosítja azon adatfeldolgozóként közreműködő harmadik személyek részére, akik a DAKÖV Kft. számára olyan szolgáltatást nyújtanak, amely az adatok kezelésével összefüggnek.

A DAKÖV Kft. a nyilvántartás papíralapú dokumentumait az adatbiztonság követelményeire tekintettel tárolja, és gondoskodik azok biztonságos őrzéséről.

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

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

Az Adatállományok kezelésére, azok biztonságos őrzésére, a hozzáférési jogokra, adatok, dokumentációk felhasználására a DAKÖV Kft. szervezetén belül hatályos szabályzatok, utasítások megfelelően irányadók. Ezen szabályzatok, utasítások a jelen Szabályzat és az irányadó jogszabályok - elsősorban a GDPR, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény - elveinek és rendelkezéseinek érvényre juttatását szolgálják.

2. A levéltári anyag kezelése

A DAKÖV Kft., 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 DAKÖV

Kft.-nél keletkezett iratok köziratok, melyek megőrzésére a hivatkozott törvény, a törvény alapján kiadott iratkezelési szabályok, valamint irattári terv vonatkozik.

Ha a törvények hosszabb időtartamról nem rendelkeznek, az adatvédelemhez kapcsolódó jelen szabályzatban nevesített és törlésre került adatokat tartalmazó iratokat 10 évig kell megőrizni.

3. A Szabályzat végrehajtása az DAKÖV Kft szervezetén belül

Jelen Szabályzat végrehajtása során az egyes szervezeti egységek és személyek feladatait, felelősségét, a DAKÖV Kft. szervezetére, működésére, tevékenységére vonatkozó szabályozások határozzák meg. A jelen Szabályzat végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinációját az adatvédelmi tisztviselő látja el.

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

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

A DAKÖV Kft. az adatvédelmi tisztviselő és az ügyfélszolgálat elérhetőségéről a honlapon tájékoztatást ad.

XX. VÉDENDŐ ÉS FOGYATÉKKAL ÉLŐ FELHASZNÁLÓKRA VONATKOZÓ KÜLÖN JOGSZABÁLYOK

1. Jogszabályi háttér:

2011. évi CCIX. törvény 61/A §.

(1) A személyes adatok kezelésére a 61. §-ban foglaltakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:

a) a nyilvántartásban a felhasználó 61. § (2) bekezdésében meghatározott személyes adataihoz kapcsolatosan kizárólag a szociálisan rászoruló vagy a fogyatékkal élő státuszra, esetleg mindkettő együttes fennállására történő utalás, a különleges bánásmód esetén annak formája, valamint a felhasználó által igénybe vehető kedvezmények szerepelhetnek,

b) az a) pontban meghatározott adatok a 61. § (3) bekezdés a)-g) pontjában meghatározott szervek részére kizárólag abban az esetben adhatók át, ha a felhasználó, illetve a víziközmű-szolgáltató védendő felhasználói státusszal közvetlenül összefüggő jogának vagy igényének további érvényesítése végett feltétlenül szükséges,

c) a nyilvántartásba a 61. § (3) bekezdés *i*) pontjában meghatározott szerv, valamint személyes adatai vonatkozásában a védendő felhasználó jogosult betekinteni.

2. A védendő és fogyatékkal élő felhasználókra vonatkozó **részletes előírásokat** a DAKÖV Kft. Üzletszabályzata tartalmazza.

XXI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a GDPR rendelkezései, valamint a 2011. évi CXII. törvényben foglaltak az irányadók.

A 2018. május 25. napjától érvényes Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat jelen Szabályzat hatálybalépését követően hatályát veszti.

Jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat hatályba lépésének napja: 2019.április 24.

XXII. MELLÉKLETEK

- Mellékletek:
1. sz. melléklet: Titoktartási nyilatkozat
 2. sz. melléklet: Adatlap adattovábbításról
 3. sz. melléklet: Adatlap személyes adatokkal kapcsolatos kérelmekről
 4. sz. melléklet: Felhasznált programok felsorolása
 5. sz. melléklet: Adatvédelmi incidensek pontozása és nyilvántartása

1. sz. melléklet: TITOKTARTÁSI NYILATOZAT

Alulírott....., mint a DAKÖV 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

2. 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 tisztviselő:

Átvétel dátuma: _____

Megtett intézkedés, megjegyzés: _____

dátuma: _____

adatvédelmi tisztviselő aláírása

3. sz. melléklet: ADATLAP

tájékoztatás/kivonat kérése

helyesbítés/törlés /zárolás kérés

tiltakozás

egyéb

AZ ÜGYFÉL ADATAI

ügyfél neve: _____

lakcíme: _____

irányítószám
emelet, ajtó

város, község neve

közterület neve, jellege házszám,

fogyasztási hely: _____

irányítószám
emelet, ajtó

város, község neve

közterület neve, jellege házszám,

kérelem / tiltakozás / egyéb: _____

* Költségtérítés : nincs / van _____ Ft

ügyfél aláírása

DAKÖV KFT.: Beérkezés dátuma: _____

DAKÖV Kft ügyintézőjének neve: _____ szervezeti egysége: _____

beosztása: _____

ügyfél értesítésének módja: _____

megtett intézkedés, megjegyzés: _____

intézkedés dátuma: _____

DAKÖV Kft ügyintézőjének aláírása

ADATVÉDELMI tisztviselő

Átvétel dátuma: _____

Megtett intézkedés, megjegyzés: _____

dátuma: _____

adatvédelmi tisztviselő aláírása

4. sz. melléklet: FELHASZNÁLT PROGRAMOK FELSOROLÁSA

A felhasznált programok felsorolását a DAKÖV Kft. Informatikai Biztonsági Szabályzata tartalmazza.

5. sz. melléklet: ADATVÉDELMI INCIDENSEK PONTOZÁSA

5/1. melléklet: Adatkezelési Környezet (AK) vizsgálata

Az incidensek pontozása során figyelembe kell venni, hogy amennyiben az adatok egynél több kategóriába sorolhatók, úgy az értékelést mindegyik érintett kategóriában le kell folytatni.

Az értékelés során figyelembe kell venni az enyhítő, illetve súlyosító körülményeket.

Enyhítő körülmények pld.: ha az adat pontatlan, vagy sérült, nem a valós lakcímet, vagy telefonszámot tartalmazza és ezt még a Társaság a nyilvántartásában nem vezette át.

Ugyancsak enyhítő körülmény, ha az adat még az incidens bekövetkezése előtt nyilvánosságra került, vagy más nyilvános forrásból elérhető, illetve ha az adat nem alkalmas arra, hogy több információt szolgáltatson az érintettől. Ez esetben az alapérték pontszáma csökkenthető.

Súlyosító körülmények: ha magas az incidenssel érintett adatok mennyisége ugyanazon érintettre tekintettel. Pld. ha a munkavállaló személyi anyagának valamely része kerül nyilvánosságra, kisebb súllyal értékelendő, mintha az egész személyi anyag érintett.

Az érintett szempontjából súlyosító körülmény, ha az incidenssel érintett adat kiskorú személy, vagy védendő felhasználó.

A Társaság vezetője, és munkavállalója szempontjából vizsgálni kell, hogy az érintett neve és telefonszáma az incidens során kit érint. Ez alapján külön értékelendő a vezető, akinek széles körben ismert a száma (egy pont) , és a munkavállaló, akinek telefonszáma magáncélú, amit nem a Társaság biztosít számára, (négy pont).

ADATTÍPUSOK:

1.) Egyszerű adatok (pld. név, telefonszám, családi állapot, elérhetőség)

Alapérték: ha a vizsgálatot végző személy nem tapasztal súlyosító körülményeket, és a jogsértés egyszerű adatokat érint.

Pontszáma: 1

1/a.) A pontszám emelkedik, ha a közzétett adat jellege miatt alkalmas az egyén profilozására, vagy abból az egyén egyéb vagyoni, vagy szociális helyzetére lehet következtetni.

Pontszáma: 2

1/b.) Ha a közzétett adatból az érintett szexuális beállítottságára, egészségügyi állapotára, vallási- vagy politikai meggyőződésére lehet következtetni, az alapérték kettővel emelkedik.

Pontszáma: 3

1/c.) Ha az érintett személyes biztonsága, vagy fizikai, egyéb eü. állapota miatt az adat kritikus lehet, illetve az érintett kiskorú, vagy nemzetiségi származású, az alapérték hárommal emelkedik.

Pontszáma: 4

2.) Viselkedésre utaló adatok

Alapérték: amennyiben a jogsértés viselkedésre utaló adatokat érint, de a vizsgálatot végző személy súlyosító, vagy enyhítő körülményeket nem talál.

Pontszáma: 2

2/a.) Ha az adat a jogsértéstől függetlenül könnyen hozzáférhető más forrásból is, (pld. internet), vagy az adat jellegénél fogva az érintett személy viselkedésébe nem enged mélyebb betekintést, akkor az alap érték pontszámát eggyel csökkenteni kell.

Pontszáma: 1

2/b.) Ha a viselkedésre utaló adat mennyisége alapján az érintett profilja elkészíthető, illetve az érintett szokásairól, mindennapi életéről információkkal szolgál, növelni kell az alapérték pontszámát eggyel.

Pontszáma: 3

2/c.) Ha az adat alapján az érintett különleges adatokon alapuló profilja létrehozható, az alapérték pontszámát kettővel kell emelni.

Pontszáma: 4

3.) Pénzügyi adatok

Alapérték: Ez esetben a jogsértés pénzügyi adatokat érint, de a vizsgálatot végző személy sem súlyosító, sem pedig enyhítő körülményeket nem tapasztal.

Pontszáma: 3

3/a.) Ha az adat jellegénél fogva az érintett pénzügyi adataiba nem nyújt részletes betekintést, kettővel csökkenteni kell az alapérték pontszámát. (pld.: csak a bank megnevezése jut tudomásra, ahol az érintett a számláját vezeti)

Pontszáma: 1

3/b.) Ha az adat specifikus pénzügyi adat, azonban nem elegendő ahhoz, hogy az érintett pénzügyi adataiba részletes betekintést nyújtson (csak a bankszámla száma ismert), akkor az alapértéket eggyel csökkenteni kell.

Pontszáma: 2

3/c.) Ha az adat mennyiségénél, vagy jellegénél fogva alkalmas arra, hogy az érintettre nézve teljes pénzügyi információval szolgáljon (pld: bankszámla forgalmi adatok, vagy alkalmas részletes szociális, vagy pénzügyi profil készítésére, az alapérték pontszámát eggyel növelni kell.

Pontszáma: 4

4.) Különleges adatok

Alapérték: Ha a jogsértés különleges adatokat érint és a vizsgálatot végző személy enyhítő körülményeket nem talál.

Pontszáma: 4

4/a.) Ha az adat függetlenül az incidenstől, nyilvános forrásokból (internet) is hozzáférhető, vagy az adat jellegénél fogva az érintett viselkedési mintáiba nem nyújt lényeges betekintést, az alapérték pontszámát hárommal csökkenteni kell.

Pontszáma: 1

4/b.) Ha az adat jellege miatt csak általános feltételezésekhez vezethet, akkor az alapérték pontszámát kettővel csökkenteni kell.

Pontszáma: 2

4/c.) Ha az adat jellege miatt csak a különleges adatra vonatkozó általános feltételezésekhez elegendő, akkor az alapérték pontszámát eggyel csökkenteni kell.

Pontszáma: 3

5/2. melléklet: Az Azonosíthatóság Mértékének (AM) meghatározása

Az Azonosíthatóság Mértékének meghatározása azt a célt szolgálja, hogy útmutatást adjon arra vonatkozóan, hogy az adatot mennyire könnyen kapcsolhatja össze egy harmadik személy az érintettel. Ennek alapján az AM érték négyféle lehet:

- 1.) elhanyagolható:** Az érintett azonosítására harmadik személy rendkívül nehezen képes, azonban bizonyos körülmények között mindez megoldható.
- 2.) korlátozott:** Az érintett azonosítására harmadik személy csak meghatározott körülmények között képes.
- 3.) jelentős:** Az érintett azonosításához egy vagy több, harmadik személy számára jelentéktelen vagy elhanyagolható erőfeszítést igénylő lépéssel lehet eljutni.
- 4.) maximális:** Az adat maga további erőfeszítés vagy intézkedés nélkül alkalmas az érintett azonosítására.

Elsősorban mindig az adatból és annak környezetéből kell kiindulni az AM meghatározásakor. Ennek vizsgálata során azt is figyelembe kell, hogy az adatbiztonság sérülése egy-, vagy többféle adatot is érint-e. Az azonosítás lehet közvetlen, vagy közvetett. Közvetlenről akkor beszélünk, ha az adat pld. az érintett neve. Közvetetről pedig akkor beszélünk, ha több adatot kell felhasználni ahhoz, hogy az érintett beazonosítható legyen.

A **fenti fogalmak bemutatása** során a leggyakrabban előforduló azonosítót az **érintett nevét** vesszük alapul:

I. Az érintett nevének adatbiztonsági sérülése

- 1.) Ha az érintett neve** általánosan elterjedt országszerte, (pld. Szabó László, Tóth Éva) ez esetben az **AM érték elhanyagolható, pontszáma: 0,25.**
- 2.) Ha az érintett neve** általánosan elterjedt országszerte, viszont a vezetékneme nem gyakori (pld. Svébis Mátyás, Kubinszki Leila), ez esetben az **AM érték korlátozott, pontszáma: 0,5.**
- 3.) Ha az érintett neve** a településen ismert (pld. dr. Pogácsás Tibor), ez esetben az **AM érték jelentős, pontszáma: 0,75.**
- 4.) Amennyiben az érintett nevéhez még a születési adatok is társulnak**, úgy ez esetben a beazonosítása megoldott, így az **AM érték maximális, pontszáma: 1 egész.**

II. Az érintett telefonszámának, lakcím adatainak adatbiztonsági sérülése

- 1.) **Ha az érintett telefonszáma/lakcíme a nyilvánosan hozzáférhető nyilvántartásnak nem része, azonban ezen keresztül az érintettel a kommunikáció létrejöhet, illetve a beazonosítás lehetséges, ez közvetett azonosítónak minősül. Az AM értéke elhanyagolható, pontszáma: **0,25**.**
- 2.) **Ha az érintett telefonszáma/lakcíme egy nyilvánosan hozzáférhető adatbázisban hozzáférhető, ez szintén közvetett azonosító, azonban az AM értéke maximális, pontszáma: **1 egész**.**

A két érték között nem vizsgálunk egyéb értéket, hiszen az érintett telefonszáma/lakcíme vagy szerepel egy nyilvántartásban és hozzáférhető (ez esetben maximális az AM érték), vagy szerepel a nyilvántartásban, viszont nem férhető hozzá nyilvánosan (ez esetben elhanyagolható az AM érték.). A két változaton kívül nincs más lehetőség.

III. Az érintettre vonatkozó partnerkód adatbiztonsági sérülése

A partnerkód az érintett beazonosítására szolgál, mely alapján egy adatbázishoz kapcsolódik.

- 1.) Amennyiben az érintett azonosítása kizárólagosan a partnerkód alapján történik, és más adat nem található, az **AM érték elhanyagolható, pontszáma: 0,25**.
- 2.) Amennyiben az érintett partnerkódja alapján az adatbázishoz hozzáférés lehetséges, bár más adat nem áll rendelkezésre, az **AM érték korlátozott, pontszáma: 0,5**.
- 3.) Amennyiben az érintett partnerkódja mellett más adat is rendelkezésre áll (pld. felhasználási hely), az **AM érték jelentős, pontszáma: 0,75**.
- 4.) Amennyiben az érintett partnerkódján kívül az adatbázisban található egyéb adatok is rendelkezésre állnak, az **AM érték maximális, pontszáma: 1 egész**.

5/3. számú melléklet: Az adatvédelmi incidens súlyosságának meghatározása:

Az incidens súlyosságának, kockázatának megállapításakor figyelembe kell venni az **érintettek számát**, valamint azt a tényt, hogy az érintetteket sújtó következmények **értelmezhetőek –e**, avagy titkosított, vagy feloldó kulcs nélkül nem válhatnak értelmezhetővé.

- 1.) Alacsony kockázat:** amennyiben az incidens valószínűsíthetően csak kis mértékben, vagy egyáltalán nem jelent veszélyt az érintettek jogainak érvényesülésére.
- 2.) Közepes kockázat:** amennyiben az érintettek jogainak érvényesülésére valószínűsíthetően veszélyt jelent az incidens, illetve az érintettek számára az incidens jelentős többletköltséget, idegeskedést, és egyéb kényelmetlenséget okoz.
- 3.) Magas kockázat:** amennyiben az incidens az érintett valamely alapvető jogának érvényesülését lényegesen befolyásolja. Ez esetben az érintettnek jelentős hátrányos következménnyel, vagyoni kárral, illetve egyéb negatív következménnyel kell számolnia.
- 4.) Nagyon magas kockázat:** amennyiben az incidens olyan visszafordíthatatlan, hátrányos következménnyel jár, amikor az érintett egészségében, vagyonában, illetve egyéb életfontosságú dolgában, stb. okoz kárt.

5/4. számú melléklet: Adatvédelmi incidens nyilvántartó lap

1.) Adatvédelmi incidens bekövetkeztének időpontja:

.....évhó..... nap óra.....perc

2.) Az adatvédelmi incidenssel mely szervezeti egység érintett:

3.) Kinek, mikor és milyen körülmények között jutott tudomására az incidens:

Név:

Időpont:

Körülmények leírása:

4.) Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

.....

5.) Az incidenssel érintettek köre, és száma, név nélkül:

6.) Az adatvédelmi incidens körülményeinek tényszerű leírása:

.....

7.) Milyen hatással járt az adatvédelmi incidens?.....

.....

8.) Személyi, műszaki, informatikai intézkedések az incidens elhárítására:

.....

.....

Dabas, évhó nap

.....

adatvédelmi tisztviselő