

ADATVÉDELMI ÉS ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT

2021.

Szervezet neve: **Székesfehérvár Városgondnoksága Kft.**
Címe: **8000 Székesfehérvár, Szent Vendel u. 17/a.**
Adószáma: **14823495-2-07**

Képviselőre jogosult személy neve: **Bozai István ügyvezető**

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben az (EU) 2016/679 rendelete (GDPR rendelet), a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról, a 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről és a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.

Felülvizsgálata és karbantartása a jogszabályi változások függvényében, de legalább évente történik.

Jelen szabályzat 2021. július 1. napjától hatályos



Bozai István
*
ügyvezető

A szabályzat célja, hogy meghatározza a Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. (továbbiakban: Városgondnokság) mint Adatkezelő által kezelt személyes adatok körét, az adatkezelés módját, valamint hogy biztosítsa az adatvédelem és adatkezelés alkotmányos elveinek, jogszabályi előírásainak, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését annak érdekében, hogy a felhasználó természetes személyek magánszférájának tiszteletben tartása megvalósuljon az érintettek személyes adatainak kezelése, feldolgozása során.

A szabályzat megalkotásának célja, hogy a vonatkozó jogszabályok, különösen az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), a 2016/679 EU rendelet (továbbiakban: GDPR), a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.), a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, illetve a Városgondnokságra, mint 100%-os önkormányzati tulajdonú társaságra vonatkozó egyéb ágazati jogszabályok, önkormányzati rendeletek rendelkezéseivel összhangban szabályozza a birtokában levő személyes adatok kezelésére, feldolgozására és védelmére vonatkozó általános kérdéseket.

E szabályzat szolgál alapjául olyan további szabályzati rendelkezések kialakításának, amelyek a Városgondnokság által kezelt és/vagy feldolgozott személyes adatok adatkezelésének speciális kérdéseit rendezik.

1. Értelmező rendelkezések

„érintett”: az a természetes személy, aki adatok útján beazonosított, vagy beazonosítható.

„személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

„adatkezelés”: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés.

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

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

„adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy

„adattovábbítás”: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

„adattörlés”: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

„adatzárolás”: Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

2. Általános adatkezelési irányelvek

A Városgondnokságnál az adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon, célhoz kötötten kell végezni úgy, hogy az adatkezelés céljai szempontjából azok csak a szükséges adatokra korlátozódjanak.

Az adatkezelés célhoz kötöttsége tekintetében kiemelten kell figyelni arra, hogy személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében lehet (az adatkezelés célhoz kötöttségének elve). Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie a kitűzött célnak. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, továbbá személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha ezt törvény engedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak. Ezt követően az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán is ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére, időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettek jogai ne sérülhessenek.

Az általános adatkezelési alapelvek érvényesülése érdekében a Városgondnoksága belső szabályzataiban, vezetői utasításaiban is gondoskodik arról, hogy az adatokhoz csak olyan munkavállalók, adatfeldolgozók férhessenek hozzá, akik, vagy amelyek adatkezelése, adatfeldolgozása vonatkozásában a célhoz kötöttség elve megvalósultnak tekinthető.

A célhoz nem kötött és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult, haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A személyes adatokat tartalmazó dokumentumok, iratok megsemmisítéséről szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték, további felhasználásuk megakadályozása érdekében törölni kell. Miután az adatkezelésnek mindenkor pontosnak, szükség esetén naprakésznek kell lenniük, ezért minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából a pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék. Az elektronikus úton rögzített adatok bevitelére, tárolására és törlésére vonatkozó szabályokat a Városgondnokság a mindenkor hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzata (továbbiakban: IBSZ) tartalmazza részletesen.

e körben megállapítja, hogy a székhelyén és valamennyi telephelyén lévő irodái megfelelnek ezen követelményeknek.

3. Az érintettek jogai, a tilalmi lista és az adatvédelmi incidens

Az érintettek jogai:

Az érintettet az alábbi jogok, jogosultságok illetik meg:

- tájékoztatáshoz való jog;
- hozzáférési jog;
- helyesbítéshez való jog;
- törléshez való jog (az elfeledtetés joga);
- az adatkezelés korlátozásához való jog;
- az adathordozhatósághoz való jog;
- a tiltakozáshoz való jog.

A Városgondnokság automatizált döntéshozatali és profilalkotási adatkezelési tevékenységet nem folytat.

3.1 Az érintett tájékoztatáshoz való joga, a joggyakorlás biztosításának módja

Az érintettet – egyértelműen és részletesen– tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tevékenységről. Tájékoztatni kell különösen a Városgondnokság mint adatkezelő által kezelt adatok forrásáról, az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és a feldolgozásra jogosult nevről, címéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat, az érintett adatát érintő adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, valamint – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

A tájékoztatás megadásának időpontjai:

- Amennyiben a rögzíteni, kezelni kívánt adat az érintettől származik, akkor számára az adatfelvétel időpontjában kell megadni az előző mondat szerinti tájékoztatást.
- Amennyiben az adatok nem az érintettől származnak, akkor törekedni kell arra, hogy az érintett tájékoztatása ésszerű határidőn belül megtörténhessen. Ez az ésszerű határidő azonban nem lehet hosszabb, mint 1 hónap.
- Kapcsolattartási célú adatkezelés esetében az érintettet az első kapcsolatfelvétel alkalmával kell tájékoztatni.
- Amennyiben az adatot más címmel is közlik, akkor a tájékoztatást legkésőbb az első közléskor kell megadni az érintettnek.

Az érintett tájékoztatása csak akkor mellőzhető, ha bizonyos az, hogy az érintett már rendelkezik az adatkezelésre vonatkozó információkkal. Mellőzhető a tájékoztatás akkor is, ha az információ megadása lehetetlen (pl: nem ismert az érintett kapcsolattartási adata) vagy az aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne. Ilyen esetekben az érintett(ek) tájékoztatása az alábbi információk nyilvánosságra hozatalával is megtörténhet:

adatvédelmi tisztviselő a közvetlenül hozzá érkezett tájékoztatás iránti kérelemről és annak tartalmáról haladéktalanul, de legalább a kérelem megérkezését követő munkanapon értesíti az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét és az ügyvezetőt.

Az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett tájékoztatás iránti kérelmekre köteles a kérelem hozzá történt megérkezésétől számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül az érintettnek válaszolni. Amennyiben a kért adatokat már törölték, a törlés tényéről is köteles tájékoztatni az érintettet.

Az érintett tájékoztatása alapvetően ingyenes, azonban, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben több azonos tartalmú, azonos adatkört érintő tájékoztatási kérelemmel fordult az adatkezelőhöz akkor a tájékoztatás megadásával együtt járó költségeket az ügyvezető előzetes költségbeclés alapján jogosult meghatározni és azt az érintett köteles viselni. A költségtérítési kötelezettségről és annak mértékéről az érintettet előzetesen tájékoztatni kell. A már megfizetett költséget a kérelmezőnek vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett. A térítési kötelezettség nem terjed ki a Városgondnokság munkavállalóira.

A tájékoztatás megtagadása esetén az adatvédelmi tisztviselő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására mi alapján került sor és egyben arról is tájékoztatást ad az érintettnek, hogy a tájékoztatás megtagadása miatt jogorvoslással fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (továbbiakban: NAIH), illetve az illetékes bírósághoz. A tájékoztatásban meg kell jelölni NAIH és az illetékes bíróság pontos megnevezését, címét, elérhetőségét.

Az érintettek tájékoztatásával kapcsolatos panaszok kivizsgálása az adatvédelmi tisztviselő feladata, amelynek határideje a hozzáérkezéstől számított 15 nap, de legfeljebb a Városgondnoksághoz érkezést követő 30 nap.

Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, akkor részére a kért információkat elektronikus úton kell megadni.

3.2 Az érintett hozzáférési joga, a joggyakorlás módja

Az érintett jogosult arra, hogy a Városgondnokságtól mint adatkezelőtől tájékoztatást kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés van folyamatban, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés célja;
- a személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek megnevezése, akivel a személyes adatot közölték, vagy közölni fogják;
- az adattárolás tervezett időtartama;
- tájékoztatás a helyesbítés, törlés, korlátozás, tiltakozás lehetőségéről;
- panaszbenyújtás joga;
- ha az adat nem az érintettől származik, a forrásokra vonatkozó minden információ közlése.

Amennyiben a helyesbítés iránti kérelem nem volt megalapozott (pl: az adatok nem voltak pontatlanok, vagy nem voltak hiányosak) az adatvédelmi tisztviselő erről az előző mondat szerinti módon és határidőben értesíti az érintettet. Amennyiben a helyesbíteni kért adatokat már törölték a törlés tényéről is köteles tájékoztatni az érintettet.

Az adatok helyesbítése esetén a helyesbített személyes adatokat mindazokkal közölni kell, akivel az eredeti adatot közölték.

Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, akkor részére a választ is elektronikus formátumban kell megadni.

3.4. A törléshez való jog (az elfeledtetés joga), a joggyakorlás módja

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, ha a következő indokok valamelyike fennáll:

- az adatkezelés célja megszűnt;
- az érintett visszavonja az adatkezelés jogalapját képező hozzájárulását;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- az adatot az adatkezelőre előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

A személyes adatok törlését az érintett nem alanyi jogon kérheti. Az ilyen irányú kérelem beérkezése esetén meg kell vizsgálni azt, hogy mi az adatkezelés jogalapja. Amennyiben az adatkezelés hozzájáruláson alapul, akkor meg kell vizsgálni azt, hogy van-e az adatkezelésnek másik, egyéb jogalapja is.

A törölt személyes adatot mindazokkal törölni kell, akikkel az eredeti adatot közölték.

Amennyiben az érintett a törlés iránti kérelmét nem az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújtja be, a kérelmet átvevő munkavállaló haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő munkanapon köteles azt az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

Az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett törlés iránti kérelemről és annak tartalmáról haladéktalanul értesíti az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét és az ügyvezetőt.

A törléssel érintett adatot kezelő szervezeti egység vezetője és az adatvédelmi tisztviselő, a kérelem adatvédelmi tisztviselőhöz való megérkezésétől számított 5 munkanapon belül közösen kötelesek megvizsgálni azt, hogy az adatot valóban törölni kell-e, az adatot törölni lehet-e. Amennyiben az előző mondat szerinti vizsgálat alapján az érintett tekintetében felvett személyes adatot törölni kell, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője 5 munkanapon belül intézkedik az adatok törléséről és a törlés tényét közli mindazokkal, akivel az eredeti adatot közölték. A szervezeti egység vezetője a törlés megtörténeke tényéről a törlés megtörténtevel egy időben értesíti az adatvédelmi tisztviselőt.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatot kezelő szervezeti egység vezetőjének értesítése alapján a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban az értesítés megérkezését követő 15 napon belül

helyezi. (Az itt említett „hiánypótlási határidő” nem számít bele az adatvédelmi tisztviselő kérelem megválaszolására kapott 15 napos határidőbe, az meghosszabbodik.)

Az adatvédelmi tisztviselő és a korlátozással érintett adatot kezelő területi egység vezetője a kérelem adatvédelmi tisztviselőhöz való megérkezésétől számított 5 munkanapon belül közösen kötelesek megvizsgálni azt, hogy az adatkezelés korlátozás alá esik-e.

Ha az adatvédelmi tisztviselő a korlátozással érintett adatot kezelő szervezeti egység vezetőjével együtt folytatott vizsgálat alapján azt állapítja meg, hogy az adatkezelés a fenti esetek alapján korlátozás alá esik, akkor az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez/védelméhez, illetve más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében vagy fontos közérdekből lehet kezelni. Erről a tényről az adatvédelmi tisztviselő a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban az értesítés megérkezését követő 15 napon belül köteles érintettnek válaszolni és őt tájékoztatni a korlátozás tényéről.

Ha az adatvédelmi tisztviselő a korlátozással érintett adatot kezelő szervezeti egység vezetőjével együtt folytatott vizsgálat alapján azt állapítja meg, hogy az adatkezelés a fenti esetek alapján nem esik korlátozás alá, erről a megállapításról a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban az értesítés megérkezését követő 15 napon belül köteles érintettnek válaszolni és őt tájékoztatni. Ha a korlátozni kért adatokat már törölték, a törlés tényéről is köteles tájékoztatni az érintettet.

Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, akkor részére a választ is elektronikus formátumban kell megadni.

3.6. Az adathordozhatósághoz való jog, a joggyakorlás módja

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa rendelkezésre bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja. Az érintett jogosult arra is, hogy ezeket az adatokat másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az adatkezelő. Ezeken túlmenően az érintett jogosult arra is, hogy a személyes adatainak más adatkezelőhöz való közvetlen továbbítását kérje.

Az érintettet ezen jogosultságok akkor illetik meg, ha az adatkezelés jogcíme az érintett hozzájárulása, vagy szerződés teljesítése volt.

Amennyiben az érintett adathordozás iránti kérelmét nem az adatvédelmi tisztviselőhöz nyújtja be, a kérelmet átvevő munkavállaló haladéktalanul, de legkésőbb a kérelem beérkezését követő munkanapon köteles azt az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani.

Az adatvédelmi tisztviselő a hozzá érkezett kérelemről és annak tartalmáról haladéktalanul értesíti az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét és az ügyvezetőt.

Az adatvédelmi tisztviselő a kérelem megérkezését követően annak teljesíthetősége érdekében megvizsgálja, hogy az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása vagy szerződés teljesítése volt-e.

Az adatvédelmi tisztviselő az adatot kezelő szervezeti egység vezetője által küldött válasz alapján a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban a válasz megérkezését követő 15 napon belül az adatkezelés megszüntetése érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket, és ezzel egyidejűleg e tényről az érintettet is tájékoztatja. Ha a tiltakozással érintett adatokat már törölték a törlés tényéről is köteles tájékoztatni az érintettet. Amennyiben az adatkezelés jogalapja nem közérdekű volt, illetve nem az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatkezelésen alapult, azaz az érintettet nem illetik meg a tiltakozáshoz kapcsolódó jogosultságok, akkor az adatvédelmi tisztviselő erről a tényről tájékoztatja az érintettet.

Ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, akkor részére a választ is elektronikus formátumban kell megadni.

3.8. Tilalmi nyilvántartás

A tilalmi nyilvántartás azon érintettek név- és lakcímadatainak a nyilvántartása, akik megtiltották, illetve nem járultak hozzá, hogy további személyes adataikat a Városgondnokság kapcsolatfelvétel céljából felhasználja, vagy megtiltották az adatok e célból történő további kezelését.

A tilalmi nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti.

A tilalmi nyilvántartás célja annak biztosítása, hogy a rajta szereplő érintettek adatai ismételten ne kerüljenek átvételre, harmadik személynek átadásra, illetőleg új listára való felvételre. A tilalmi nyilvántartásban szereplő érintettek részére a továbbiakban e-mail, sms, küldemény nem küldhető, kivéve, ha a tilalom más meghatározott célra vonatkozik.

A tilalmi listán szereplő adatok nem törölhetők.

4. Adatvédelmi incidens, az incidensek kezelése

Az adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Az adatvédelmi incidensek súlyos következményekkel járhatnak az érintetteknek nézve, így ha megelőzni nem sikerül ezeket, fontos, hogy a Városgondnokságon nagyon rövid határidőn belül intézkedések történjenek az incidensek következményeinek elhárítása érdekében.

Az a munkavállaló, aki a kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, azt köteles a közvetlen vezetője útján haladéktalanul, még az észlelés napján a Városgondnokság adatvédelmi tisztviselőjének bejelenteni, megadva a nevét, telefonszámát és/vagy e-mail címét, a szervezeti egységét, az incidens tárgyát, valamint azt, hogy az incidens informatikai rendszert érint-e. A bejelentő további olyan információkat is megadhat, amelyeket az incidens beazonosítása, megvizsgálása szempontjából lényegesnek ítélt.

Magas kockázatúnak kell tekinteni az incidenst, ha a természetes személyek jelentős következményekkel szembesülhetnek az incidens kapcsán, amelyeket képesek lehetnek leküzdeni, azonban csak komoly nehézségek árán.

Nagyon magas kockázatúnak kell tekinteni az incidenst, amennyiben a természetes személyek jelentős vagy akár visszafordíthatatlan következményekkel szembesülhetnek, amelyeket adott esetben nem képesek leküzdeni.

Az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi tisztviselő – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében az Informatikai csoporttal együtt – javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához szükséges intézkedésekre az adatok kezelését vagy feldolgozását végző területnek, továbbá – informatikai rendszerben bekövetkezett adatvédelmi incidens esetében – az IBSZ alapján kijelölt személynek.

A javaslat alapján a további szükséges intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző terület vezetőjével egyeztetve az adatvédelmi tisztviselő dönt. Amennyiben az adatvédelmi incidens az informatikai rendszerben következett be, az adatok kezelését vagy feldolgozását végző terület vezetőjével és az IBSZ alapján kijelölt személlyel egyeztetve hoz döntést az adatvédelmi tisztviselő.

Az adatvédelmi incidens elhárítása érdekében megvalósított egyes intézkedésekről az adatok kezelését vagy feldolgozását végző terület vezetője az adott intézkedések végrehajtását követő 2 munkanapon belül köteles az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni.

Az adatvédelmi tisztviselő az olyan adatvédelmi incidenst, ami valószínűsíthetően nagyon magas, vagy magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve, indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával a tudomásszerzést követően bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnál (NAIH) és indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet(eket) az adatvédelmi incidensről.

A NAIH részére küldendő bejelentés tartalmazza legalább a következőket:

- az incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát,
- az incidensből eredő valószínűsíthető következményeket,
- az incidens orvoslására tett és tervezett intézkedéseket, beleértve az incidensből adódó hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket,
- az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit.

A bejelentés a közepes és alacsony kockázatú incidens esetén mellőzhető akkor, ha bizonyítható, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságára nézve (pl.: az adatkezelő által rossz címre küldött levél úgy érkezik vissza, hogy nem került felbontásra, azaz a személyes adatokhoz nem fért hozzá illetéktelen személy.)

Az incidenskezelés a Városgondnokság, mint adatkezelő kötelezettsége, erre tekintettel az adatfeldolgozó szerződéseket mindenkor úgy kell megkötöni, hogy azokban kikötésként szerepeljen, hogy az adatfeldolgozó az általa észlelt adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül köteles az adatkezelőnek bejelenteni.

5. A Városgondnokság, adatvédelmi szervezete, az adatvédelmi tisztviselő

A Székesfehérvár Városgondnoksága Kft. (székhelye: 8000 Székesfehérvár, Szent Vendel utca 17/a., képviselője: Bozai István ügyvezető) mint jogi személy gazdasági társaság önállóan határozza meg az adatkezelés célját és eszközeit, illetve ezekkel kapcsolatban érdemi döntést hoz.

Az adatkezelés szempontjából érdemi döntésnek minősül többek között:

- az adatkezelés során alkalmazott eszközök kiválasztása,
- az adatok körének megismerésére jogosultak személyének meghatározása,
- az adattovábbításról való döntés,
- az adatbiztonsági intézkedések meghozatala,
- az adatfeldolgozó kiválasztása.

A Városgondnokság adatvédelemmel, adatkezeléssel és -feldolgozással, adatbiztonsággal és információbiztonsággal kapcsolatos irányítását az ügyvezető, mint a Városgondnokság törvényes képviselőjére jogosult személy, az igazgatók, a divízió vezetők, a divízió vezetők helyettesei és egyéb vezetők (továbbiakban: vezetés/vezetők), valamint az adatvédelmi tisztviselő együttesen látják el.

A Városgondnokság szervezeti felépítése ~~egységei~~ több divízióból állnak. Az egyes divíziók további szakterületeket, csoportokat tartalmaznak, amelyet a mindenkor hatályos szervezeti ábra tartalmaz.

Az ügyvezető, a vezetők, valamint az adatvédelmi tisztviselő felelősek a jogszabályok, a jelen szabályzat, egyéb belső szabályzatok, utasítások betartásáért és betartatásáért, az irányításuk alá tartozó munkatársak adatvédelmi-, adatkezelési tevékenységéért, valamint az adatvédelmi tudatosságuk fenntartásáért, adatvédelmi ismereteik naprakészen tartásáért.

A Városgondnokság vezetésének feladatai:

- rendszeresen ellenőrzi az adatkezelést és adatvédelmet, valamint az informatikát érintő nyilvántartásokat;
- az IBSZ alapján engedélyezi a munkavállalók munkakör ellátásához szükséges informatikai alkalmazásokhoz való hozzáférési jogosultságot,
- meghatározza az irányítása alatt álló szervezeti egység adatokhoz való hozzáférési jogosultságait;
- koordinálja az adatfeldolgozó munkavállalók adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységét;
- javaslatot tesz a szerződéses partnerek - ideértve az adatfeldolgozókat is - személyére;
- biztosítja az irányítása alá tartozó szervezeti egységnél az adatkezelés és az adatvédelem rendjét.

A Városgondnokság adatkezelői és egyben adatfeldolgozói minőségben jár el olyan kapcsolt vállalkozások esetében, ahol szerződések alapján pénzügyi, számviteli és HR tevékenységet lát el.

Az ilyen tevékenységek esetében a Városgondnokságnak mint adatfeldolgozónak biztosítani kell, hogy valamennyi szerződéses tevékenysége során megfelel az adatvédelmi előírások rendelkezéseinek. Ezekben az esetekben, az 5.1. pontban részletezett feltételeket a szerződéses partner részére biztosítani kell.

5.3. Az adatvédelmi tisztviselő:

A Városgondnokság az adatkezeléssel együtt járó kockázatok mérséklése céljából adatvédelmi tisztviselőt jelölt ki.

A Városgondnokság kijelölt adatvédelmi tisztviselője: Dr. Bukovics Judit

Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:

cím: 8000 Székesfehérvár, Szent Vendel utca 17/A.

telefonszám: 22/202-202

e-mail cím: adatvedelem@varosgondnoksag.hu

Az adatvédelmi tisztviselő főbb feladatai:

- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések előkészítésében, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- b) tájékoztat és szakmai tanácsot ad a Városgondnokság mint adatkezelő, vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző munkavállalók részére;
- c) ellenőrzi az Info tv., a GDPR, valamint az adatvédelemre, adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatkezelési szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelmények megtartását;
- d) vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel a Városgondnokságot mint adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- e) folyamatosan karbantartja a szabályzatot;
- f) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartásokat;
- g) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
- h) kérésre szakmai tanácsot ad a munkavállalók számára,
- j) együttműködik és kapcsolatot tart a felügyeleti hatósággal.

A Városgondnokság kötelezettséget vállal arra, hogy az adatvédelmi tisztviselő részére biztosítja azokat a forrásokat, amelyek feladatai végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükségesek. A Városgondnokság garantálja, hogy az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét aktívan támogatja.

A Városgondnokság kötelezi magát, hogy a helyben szokásos módon (e-mail, hírlevél) valamennyi munkavállalóját tájékoztatja a kijelölt adatvédelmi tisztviselő személyéről annak biztosítása érdekében, hogy jelenléte és működése ismertté váljon a szervezeten belül.

Az adattovábbítási nyilvántartás tartalmazza legalább a következőket:

- a) az adattovábbító által kezelt/gyűjtött személyes adatok továbbításának időpontját,
- b) a továbbított adatköröket,
- c) az adattovábbítás jogalapját és címzettjét (név, cím, székhely),
- d) az adattovábbításért felelős nevét és telefonszámát.

7. A Városgondnokság egyes adatkezeléseinek részletes szabályai

7.1. A www.varosgondnoksag.hu honlap üzemeltetése és a honlapon keresztül elérhető szolgáltatások adatkezelései:

A Városgondnokság az általa üzemeltetett honlapokon tájékoztatást nyújt tevékenységéről, kommunikációt folytat külső ügyfelekkel, a szolgáltatásait igénybe vevőkkel.

A Városgondnokság az általa üzemeltetett www.varosgondnoksag.hu honlapon a következő szolgáltatásairól ad tájékoztatást, és a honlapon keresztül fogad megrendeléseket a szolgáltatást igénybe venni kívánó ügyfeleknek, mint érintetteknek:

- A www.varosgondnoksag.hu weboldal: a Városgondnokság weboldala működtetése során a honlapjára látogatók, mint Érintettek adatait kezeli. A Városgondnokság a honlapján közzétett általános adatvédelmi és adatkezelési tájékoztatóban nyújt információt a honlapjára látogatók számára a weblap használata során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.
- „Kátyúkár bejelentő”: az útfenntartási feladatok ellátásának kötelezettsége körében a Városgondnokság a www.varosgondnoksag.hu oldalon elérhető úgynevezett „Kátyúkár bejelentő” működtet. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság a honlapján elérhető adatvédelmi tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a „kátyúkár bejelentő” szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.
- Parkolási közszolgáltatás: A Városgondnokság a parkolási közszolgáltatási tevékenysége végzése során parkolási szolgáltatást igénybevevő ügyfeleinek, illetve az NFC kártyával rendelkező ügyfeleinek, mint érintetteknek az adatait kezeli. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság a honlapján elérhető adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatok köréről, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az Érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.

A tájékoztató a parkolási csoport ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Szent Vendel u. 17/A.) közvetlenül is elérhető.

pályázóként, vagy átvevőként feltüntetett személyek, mint Érintettek adatait kezeli. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.

A hibabejelentő adatkezelési tájékoztatóját az űrlap kitöltésekor az ügyfél megtekintheti, azt „kipipálva” az abban foglaltakat tudomásul veszi. A pályázat adatkezelési tájékoztatója a pályázati időszakban közvetlenül a honlap adatkezelési tájékoztató menüpontjában érhető el.

- Álláspályázatok: a Városgondnokság a vele munkaviszonyt létesíteni kívánó, a honlapon az „Állásajánlatok” menüponton található e-mail címen (oneletrajz@varosgond-noksag.hu) keresztül a jelentkezők, mint Érintettek adatait kezeli. Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket az önéletrajz fogadása és feldolgozása, tárolása stb. során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.

Az álláspályázatok adatkezelési tájékoztatója közvetlenül a honlapon, illetve a HR feladatokat végző ügyintézők ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Szent Vendel u. 17/a.) közvetlenül elérhető.

- Köztemetők üzemeltetése és temetkezési szolgáltatás: a Városgondnokság az üzemeltetési kötelezettsége és temetkezési szolgáltatás nyújtása körében kapott megbízása alapján személyek mint érintettek adatait kezeli.

Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket az üzemeltetési feladatai és szolgáltatási tevékenysége ellátása során általa kezelt személyes adatok köréről, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az Érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről. A tájékoztató a honlapon, illetve az üzemeltetési és szolgáltatási feladatokat végző ügyintézők ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Béla út 1/B.) közvetlenül elérhető.

- Piacüzemeltetés: Székesfehérvár Megyei Jogú Önkormányzat által fenntartott vásárokat és piacokat a Városgondnokság üzemelteti. E feladatai ellátása körében, a vásárok, piacok működtetése során természetes személyek mint érintettek adatait kezeli.

Az adatok kezelésével összefüggésben a Városgondnokság adatvédelmi tájékoztatóban tájékoztatja az Érintetteket a szolgáltatás nyújtása során általa kezelt személyes adatokról, a személyes adatok kezelése körében követett elveiről és gyakorlatáról, valamint az érintettek jogai gyakorlásának módjáról és lehetőségeiről.

A tájékoztató a honlapon, illetve a piacüzemeltetési és szolgáltatási feladatokat végző ügyintézők ügyfélszolgálati helyén (Székesfehérvár, Palotai út 3.) közvetlenül elérhető.

Kezelt adatok köre: a Városgondnokság az oldal működtetése során az alábbi személyes adatokat kezeli: név, publikus fotó, publikus e-mail cím, érintett közösségi oldalon keresztül küldött üzenete, érintett általi értékelés, vagy más művelet eredménye.

A Városgondnokság az Érintettel a közösségi oldalon keresztül kizárólag akkor veszi fel a kapcsolatot, ha az Érintett a közösségi oldalon keresztül keresi meg Városgondnokságot.

A facebookon történő jelenlét és az azzal kapcsolatos adatkezelés célja a Városgondnokság weboldalán található tartalmak közösségi médián történő megosztása, publikálása.

Az Érintett a közösségi oldal feltételei alapján önként hozzájárul a Városgondnokság tartalmainak követéséhez, értékeléséhez a „tetszik” jelöléssel, továbbá az üzenő fal beállításai segítségével törölheti a nem kívánt, üzenő falon megjelenő hírfolyamokat.

Az Érintett a Városgondnokságot szövegesen és számszerűen értékelheti, ha ezt a közösségi oldal lehetővé teszi.

A Városgondnoksága facebook oldalán képeket/video felvételeket is közzétehet különböző eseményekről, szolgáltatásairól. A Városgondnoksága facebook oldalt összekapcsolhatja más közösségi oldalakkal a facebook.com közösségi portál szabályai szerint; így a facebook oldalon történő közzétételén a kapcsolt közösségi portálokön történő közzétételt is érteni kell.

Amennyiben a Városgondnokság a facebook oldalán olyan képet kíván közzétenni, melyhez az érintett hozzájárulása szükséges, akkor a képek közzététele előtt be kell szereznie az érintett/ek előzetes, önkéntes hozzájárulását.

A Városgondnokság nevében a közösségi oldal működtetését az általa ezen tevékenységre feljogosított személy végzi.

Az Érintett a közösségi oldal adatkezeléséről tájékoztatást az adott közösségi oldalon kaphat; ennek megfelelően a facebook oldal adatkezeléséről tájékoztatást a <https://www.facebook.com/privacy/explanation> címen kaphat.

Az Érintett önkéntes hozzájárulásának visszavonása esetén a Városgondnokság az adatkezelést megszünteti, az Érintett adatait töröli.

8. A Városgondnokság adatkezelése részletes szabályai

8.1. A munkavállalói adatok kezelésének szabályai

A Városgondnokság a munkaszerződés alapján vele munkaviszonyban álló munkavállalói, a tanulói szerződés alapján foglalkoztatott szakképző iskolában tanulmányokat folytató diákok és a hallgatói munkaszerződéssel foglalkoztatott felsőfokú tanulmányokat folytató hallgatók személyes adatait kezeli. Az adatkezelés kiterjed a munkavállalók, diákok és hallgatók (továbbiakban együttesen: munkavállalók) személyével, szakképzettségével, korábbi munkaviszonyával összefüggésben keletkezett és azzal kapcsolatban megadott adatok manuális- és elektronikus nyilvántartására.

szolgáltatás nyújtása, a kötelezettségek és jogosultságok igazolása, az esetlegesen felmerülő követelések érvényesítése, behajtása, illetve az üzleti partnerek közötti kapcsolattartás céljából kezeli.

A kezelt személyes adatok köre: a kapcsolattartó neve, email címe, telefonszáma.

Az adatkezelés jogalapja: az adatkezelő jogos érdeke.

Érdelmérlegelés: a munkáltató jogos érdeke nem jelenthet aránytalan korlátozást a szerződéses kapcsolattartóként kijelölt munkavállalók személyes adatainak védelméhez fűződő jogára, mert:

- a munkáltatónak lényeges érdeke fűződik az adatkezeléshez,
- az adatkezelés céges email címet és telefonszámot érint,
- az érintettek a munkakörükhöz kapcsolódó feladatot látják el,
- a kapcsolódó tájékoztatások, adatkezelési és adatbiztonsági intézkedések jelentősen csökkentik az érintettek érdeksérelmét.

2. Természetes személy szerződéses partnerek adatai:

Azon jogviszonyokban, ahol a Városgondnokság mint szolgáltató, vagy közfeladatot ellátó gazdasági társaság természetes személyekkel lép szerződéses kapcsolatba, külön, kifejezetten az adott jogviszony adatkezelését bemutató részletes tartalmú adatkezelési tájékoztatókban ad felvilágosítást az adatkezelésről. Ezen adatkezelési tájékoztatókat a Városgondnokság által üzemeltetett honlapon teszi közzé, illetve az adott szolgáltatás helyén (ügyfélszolgálat, porta, pénztár) nyomtatott formában is ki kell függeszteni, hogy az ügyfelek helyben is tanulmányozhassák.

3. Számla-kibocsátási kötelezettség teljesítése során kezelt adatok

Azon szerződésen alapuló jogviszonyokban, amelyekben a Városgondnokságot számla-kibocsátási kötelezettség terheli, a kezelt személyes adatok köre a természetes személy szerződő partner esetében legalább a következő adatkört takarja: név, lakcím, bankszámlaszám (átutalással történő teljesítés esetén).

Szerződéses jogügyletekben megadott személyes adatokat a társaság a szerződéses jogviszony, illetve a szerződésből származó követelés megszűnéséig, a Ptk. és számviteli törvényben, valamint egyéb jogszabályokban előírt elévülési, selejtezési ideig jogosult kezelni. Ezt követően a személyes adatok megsemmisítésre kerülnek.

A Városgondnokság által készített minden szerződésben, a szerződésben rögzített kapcsolattartó személyek vonatkozásában a következő mondatoknak kell szerepelnie: „A felek jelen szerződés aláírásával szavatolják, hogy a kapcsolattartók személyes adatai kapcsán betartják a mindenkor hatályos magyar, valamint a közvetlenül alkalmazandó európai uniós szabályokat, így különösen a 2011. évi CXII. törvény, valamint az Európai Unió 2016/679. számú rendeletét (GDPR). A kapcsolattartók személyes adatait a felek kizárólag a köztük

A kezelt személyes adatok köre a következő: az érintett neve, e-mail címe és/vagy telefonszáma, illetve a lakcíme/tartózkodási helye abban az esetben, ha az általa bejelentett hiba, probléma, kérdés, panasz kifejezetten a lakcíméhez/tartózkodási helyéhez kapcsolódik.

Ezen adatok elkérése és megadása akkor kötelező, ha az ügyfél visszajelzést, választ kér a Városgondnokságtól.

Az adatokat elsődlegesen a Városgondnokság belső, kifejezetten az ügyfélszolgálati szolgáltatások adminisztrációját végző munkatársai, illetve a bejelentett hibával, problémával foglalkozni köteles munkatársak jogosultak megismerni a munkavégzésükhöz szükséges mértékben és ideig.

A Városgondnokság az adatokat elektronikusan és/vagy papír alapon is kezelheti. A papír alapú iratokon tárolt adatok biztonsága azáltal garantált, hogy az iratokat a feldolgozásukat követően olyan zárt helyiségben tárolják az adatkezelés idejére, ahol az iratokhoz harmadik személyek nem férhetnek hozzá, és ahol az iratok védve vannak a sérülés vagy megsemmisülés veszélyétől. A Városgondnokság sem az elektronikus nyilvántartás, sem az iratok tekintetében nem biztosít hozzáférést olyan személyeknek, akik arra nem jogosultak.

A Szolgáltató tárhely szolgáltatójának adatai:

Név: Önkormányzati Informatikai Központ Nonprofit Kft.

Székhely: 8000 Székesfehérvár, Városház tér 1.

Telefonszám: 22/202-022

E-mail: szerviz@oik.co.hu

Az adatokat az érintett előzetes tájékoztatása és hozzájárulásának beszerzése után a Városgondnokság akkor továbbítja, ha a bejelentett hiba, panasz olyan jellegű, amelynek orvoslása nem a Városgondnokság feladata, hanem valamely hatóság, vagy más szervezet eljárását igényli. Ezen esetben a bejelentést az érintett hozzájárulásának beszerzése után a panasz, „hiba” elbírálására jogosult hatósághoz, szervezethez továbbítja a Városgondnokság.

Az érintett által megadott adatok kezelése az adatok megadásának időpontjával kezdődik és a tárgyévét követő ötödik év utolsó napjáig tart. Az adatok ezt követően megsemmisítésre kerülnek.

Az elektronikus módon tárolt és továbbított adatok törlés útján kerülnek megsemmisítésre. A papír alapon tárolt adatokat adatkezelő iratmegsemmisítőben semmisíti meg.

A Városgondnokság mint adatkezelő felel azért, hogy megfelelően adminisztrálva és dokumentálva legyen az ügyfél-kommunikáció és a felvett adatok kezelése, ezért a Városgondnokság valamennyi ügyféltől bejövő telefonhívást kezelő, az ügyfél kérdését, kérését, érdeklődését, bejelentését meghallgató munkavállalója, - amennyiben rögzíti a betelefonáló személyes adatait – köteles az adatok felvétele előtt az ügyfelet legalább a következő pontokban foglaltakról tájékoztatni:

A Városgondnokság kereskedelmi, illetve kereskedelmi jellegű szolgáltatási tevékenységeket is folytat, ezért a 2005. évi CLXIV. törvény alapján a szolgáltatás nyújtásának helyén jól látható és könnyen hozzáférhető helyen a kereskedelmi hatóság által hitelesített, folyamatosan számozott oldalú vásárlók könyvét kell elhelyeznie. A fogyasztók a vásárlók könyvébe bejegyezhetik a Városgondnokság működésével, továbbá az ott folytatott kereskedelmi tevékenységgel kapcsolatos panaszait és javaslataikat. A vásárlót e jogának gyakorlásában megakadályozni vagy befolyásolni tilos.

A 2005. évi CLXIV. törvény szerint más vásárlók által a vásárlók könyvébe bejegyzett személyes adatok megismerése lehetőségének kizárása céljából a vásárlók könyvéből a kereskedő a bejegyzést követően haladéktalanul eltávolítja a panaszt vagy javaslatot tartalmazó oldalt, azt elzártan - a folyamatos sorszámozás rendjének megfelelően - megőrzi és a hatóság felszólítására rendelkezésre bocsátja.

Erre tekintettel a Városgondnokság azon szervezeti egységének vezetője, ahol a panaszkönyvet kell kihelyezni, köteles gondoskodni arról, hogy a panaszt vagy javaslatot tartalmazó oldal a vásárlói beírást követően haladéktalanul eltávolításra kerüljön azért, hogy a korábbi bejegyzéseket és a bejegyzők adatait más fogyasztók ne láthassák. Ezeket az oldalakat elzártan kell megőrizni, arról nyilvántartást kell vezetni és szükség esetén a hatóságnak kell megmutatni.

9. Fegyelmi felelősség

Az adatvédelmi szabályok gondatlan vagy szándékos megsértése a munkaviszonyból származó kötelezettség megszegésének minősül, amely fegyelmi felelősségre vonással járhat és a kötelezettség megszegés súlyával arányos hátrányos jogkövetkezményeket állapíthat meg.

Az eljárást a mindenkor érvényes, Munkavállaló(k) fegyelmi felelősségre vonásának rendje belső szabályzat szabályozza.

10. Mellékletek

A jelen szabályzatban előírt nyilvántartási kötelezettség teljesítéséhez szükséges mintákat jelen szabályzat mellékletként tartalmazza.



ADATVÉDELMI SZABÁLYZATHOZ KAPCSOLÓDÓ
ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

Azon a datvédelmi incidensen nyilvántartása, amelyek nyilván tartását jogszabályok elrendelik, függetlenül attól, hogy a NAIH részére be kell-e jelenteni. Selejtezési határidő: személyes adatak 5 év, különleges adatak 20 év.

AASZ 2019 hivatkozás:
4.2 pont
Utolsó módosítás: 2019.06.19.
Módosító: Nyulási Tamás

[illegible]