

# MELLÉKLETEK

## 1. SZ. MELLÉKLET

### A SZABÁLYZAT DINAMIKUSAN VÁLTOZÓ RENDSZERELEMEIRŐL

#### **Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés**

Jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik adatfeldolgozó és adattovábbítás

#### **Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés**

Jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik adatfeldolgozó és adattovábbítás

#### **A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

Jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik adatfeldolgozó és adattovábbítás

#### **Munkára képes állapot ellenőrzése**

**adatfeldolgozó:** Keszeg Péter egyéni vállalkozó

*székhelye: 2900 Komárom, Guyon Richárd u. 31.*

*Tel.: 20/951 6242*

*Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: munkavédelmi ellenőrzések lefolytatása a Társaság dolgozói, a közfoglalkoztatottak és közérdekű munkára ítélték esetében*

#### **Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés**

Jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik adatfeldolgozó és adattovábbítás

#### **Szolgáltatási tevékenység, ügyfél adatkezelés**

**adatfeldolgozó:** EU 100 Informatikai Bt.

*székhelye: 2800 Tatabánya, Kós Károly u. 20. 1/8.*

*Tel.: 20/972 87 80*

*Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: elektronikus ügyfélnyilvántartó s szoftver karbantartója*

#### **Hátralékkezelés**

**adatfeldolgozó:**

- Dr. Kürtösi Tibor ügyvéd (2900 Komárom, Arany János u. 15.)

*Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a követelés behajtásával kapcsolatos jogi eljárások lefolytatása*

- Komárom Város Polgármesteri Hivatal Szociális Osztálya és Pénzügyi Osztálya

*Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a követelések nyilvántartása, befizetési egyenlegek nyilvántartása*

#### **Rendezvényszervezéssel összefüggő adatkezelés**

Jelen adatkezeléshez nem kapcsolódik adatfeldolgozó és adattovábbítás

## Vagyonvédelmi adatkezelések

### adatfeldolgozó:

- Desef Silver Kft

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: előérős őrzés a Társaság által üzemeltetett létesítményekben, rendkívüli események esetén jegyzőkönyv felvétele

*székhelye: 2900 Komárom, Arany János u. 7/A. 3/10.*

*Tel.: 30/4162827*

- Juti-Vill Bt.

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: riasztórendszer üzemeltetése

*székhelye: 2900 Komárom, Igmándi út 39.*

*Tel.: 20/338 9288*

adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: riasztó rendszer üzemeltetője, a riasztással kapcsolatos adatok kezelője.

Adatvédelmi tisztviselő:

E-mail cím:

Telefonszám:

Pusztainé Oláh Ilona

[ipusztaine@varosgazdakft.net](mailto:ipusztaine@varosgazdakft.net)

20/402-5651

**ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSI SZÁMOK**

**a) Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés**

időbélyeg száma: 636589562154313700

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../2018.

**b) Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés**

**adatkezelés nyilvántartási száma:** az adatkezelésről az Infotv. 65. § (3) a) alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság nem vezet nyilvántartást, mert az az adatkezelővel munkaviszonyban álló személyek adataira vonatkozik

**c) A munkavállalók technikai eszközeinek ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés**

**adatkezelés nyilvántartási száma:** az adatkezelésről az Infotv. 65. § (3) a) alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság nem vezet nyilvántartást, mert az adatkezelővel munkaviszonyban álló személyek adataira vonatkozik.

**d) Munkára képes állapot ellenőrzése**

**adatkezelés nyilvántartási száma:** az adatkezelésről az Infotv. 65. § (3) a) alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság nem vezet nyilvántartást, mert az az adatkezelővel munkaviszonyban álló személyek adataira vonatkozik

**e) Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés**

**adatkezelés nyilvántartási száma:** az adatkezelésről az Infotv. 65. § (3) a) alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság nem vezet nyilvántartást, mert az adatkezelővel ügyfélkapcsolati jogviszonyban álló személyek adataira vonatkozik

**f) Szolgáltatási tevékenység, ügyféladatkezelés**

**adatkezelés nyilvántartási száma:** az adatkezelésről az Infotv. 65. § (3) a) alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság nem vezet nyilvántartást, mert az adatkezelővel ügyfélkapcsolati jogviszonyban álló személyek adataira vonatkozik

**g) Hátralékkezelés**

**adatkezelés nyilvántartási száma:** az adatkezelésről az Infotv. 65. § (3) a) alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság nem vezet nyilvántartást, mert az adatkezelővel ügyfélkapcsolati jogviszonyban álló személyek adataira vonatkozik

**h) Rendezvény szervezéssel összefüggő adatkezelés**

Nem a Társaság az adatkezelő ezen folyamat tekintetében, illetve a Társaság nem végez adatkezelést.

**Vagyonvédelmi adatkezelések:**

**i) Munkavállalók belépése a telephelyre:**

időbélyeg száma: 636589583798507725

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../2018.

**j) Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése:**

időbélyeg száma: 636589579872916830

adatkezelés nyilvántartási száma: NAIH-...../2018.

3. sz. melléklet

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbeli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint a **Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft.** által ..... (név) (..... - anyja neve, születési hely és idő) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

..... a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt a **Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft.** vezető tisztségviselőjének erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszüntették a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja a **Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft.** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa a **Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft.** és hogy a **Kft.** folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat ..... (dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatot a **Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft.** Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

Komárom, 20.....

\_\_\_\_\_  
Nyilatkozattevő

\_\_\_\_\_  
Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft.  
képviselőjében

4. sz. melléklet

**ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS**

Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 Rendeletének 28. cikke, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 18. pontja szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:

Az adatkezelő megnevezése: .....

.....

Cím: .....

Telefon: ..... fax ..... e-mail: .....

(Adatkezelő)

és

Az adatfeldolgozó megnevezése: .....

.....

Cím: .....

Telefon: ..... fax ..... e-mail: .....

(Adatfeldolgozó)

megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

*1. cikk*

**Fogalmak**

Jelen szerződés használatában „személyes adat”, „különleges személyes adat”, „adatkezelés/adatkezelő”, „adatfeldolgozás/adatfeldolgozó”, „érintett” fogalma megegyezik a magyar országgyűlés által megalkotott az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény fogalmaival (a továbbiakban „Infotv.”), illetve az Európai Parlament és a Tanács 2016/679. rendelete (a továbbiakban „Rendelet”) fogalmaival.

*2. cikk*

**Az adatfeldolgozás részletezése**

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

XxX

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

XxX

Az érintettek köre:

XxX

A feldolgozott személyes adatok köre:

XxX

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

XxX

### 3. cikk

#### **Joghatóság és az alkalmazandó jog**

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért – alkalmazva a 29. cikk szerinti adatvédelmi munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

### 4. cikk

#### **Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei**

Adatkezelő Adatfeldolgozónak utasításainak jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót, a további adatfeldolgozó megjelölését jelen szerződés 1. számú mellékletének kell tartalmaznia.

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

#### **Kapcsolattartás**

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelőt haladéktalanul értesíteni minden olyan körülményről, mely a 2. cikk szerinti tevékenység eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti vagy gátolja. Az értesítés elmaradása vagy késedelmes közlés esetén annak következményeit Adatfeldolgozó viseli.

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozó tevékenységét és a felhasználásra kerülő anyagokat bármikor jogosult ellenőrizni. Az ellenőrzés tényét Adatkezelő Adatfeldolgozó részére legalább 3 munkanappal előre köteles írásban jelezni. Az ellenőrzés történhet elektronikus kapcsolattartás útján, vagy helyszíni ellenőrzéssel az adatkezelés helyén, illetve az Adatfeldolgozó tevékenységi központjában.

Nem mentesül az Adatfeldolgozó a szerződésszegés jogkövetkezményei alól amiatt, ha az Adatkezelő az ellenőrzést elmulasztotta vagy nem megfelelően végezte el.

Adatfeldolgozó a 2. cikkben leírt adatfeldolgozási tevékenység, szolgáltatás nyújtásának befejezését követően köteles haladéktalanul minden személyes adatot – az Adatkezelő döntése szerint - vagy törölni, vagy visszajuttatni az Adatkezelő részére.

Felek kötelesek a Szerződés időtartama alatt folyamatosan, a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, kölcsönösen együttműködni. Ennek megfelelően időben tájékoztatják egymást, nem csupán a jelen megállapodásban foglaltak teljesítéséről, hanem minden olyan számottevő kérdésről, amely a szerződés teljesítésére kihatással lehet.

Amennyiben bármelyik fél megszegi a tájékoztatási és együttműködési kötelezettségét, köteles a másik Fél ebből származó kárát a szerződésszegéssel okozott károkért való felelősség általános szabályai szerint megtéríteni.

*5. cikk*

**Felelősség**

Az Adatfeldolgozónak adott utasítások jogszerűségéért Adatkezelő felel. Az Adatfeldolgozónak adott utasítás végrehajtásának jogszerűségéért és az Adatfeldolgozó adatfeldolgozási tevékenységét szabályozó jogszabályok betartásáért Adatfeldolgozó felel.

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlerjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlerjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

*6. cikk*

**Mediáció és illetékesség**

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a ..... Ítéltábla, illetve a .....Törvényszék illetékességét kötik ki.

*7. cikk*

**Együttműködés az adatvédelmi hatóságokkal**

Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés egy példányát – amennyiben nemzeti joguk szerint erre kötelesek – eljuttatják a személyes joguk szerinti adatvédelmi hatósághoz.

*8. cikk*

**Titoktartás**

Felek a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatos valamennyi tényt, körülményt, adatot és információt kötelesek bizalmasan és titkosan kezelni, és azokat úgy megőrizni, hogy arról harmadik illetéktelen személy tudomást ne szerezhessen. A titoktartási kötelezettség a szerződő feleket a szerződés megszűnését követően is terheli, de ezen túlmenően is kötelesek tartózkodni a felek minden olyan magatartástól, amely a másik fél jogos érdekét sértené vagy veszélyeztetné.

*9. cikk*

**Záró rendelkezések**

A jelen szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

Jelen szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyólag írták alá.

Felek a szerződés jelen pontjának megsértéséből eredő valamennyi vagyoni és nem vagyoni kárt a másik fél részére teljes mértékben köteles megtéríteni.

Adatfeldolgozó személyes teljesítésre kötelezett tagja köteles az Adatkezelő által előírt titoktartási nyilatkozat aláírására és az abban foglaltak maradéktalan betartására.

10. cikk

**Adatkezelő részéről:**

Név: .....

Titulus: .....

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

**Adatfeldolgozó részéről**

Név: .....

Titulus: .....

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)



**5. sz. melléklet**

**ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ**

A Társaság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (1a) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Társaság minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidensnyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC<sup>1</sup>

**ADATVÉDELMI INCIDENSNYILVÁNTARTÓ LAP**  
Az adatvédelmi tisztviselő tölti ki!

**Az adatvédelmi incidens időpontja:<sup>2</sup>**

**Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:**

**Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:**

**Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:**

**Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:**

**Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:**

**Az adatvédelmi incidens hatásai:**

**Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:**

Helyszín, dátum

.....  
adatvédelmi tisztviselő

<sup>1</sup> Értelemszerűen iktatva, például 1/2018/AVINC, azaz a 2018-es év 1-es számú incidense.

<sup>2</sup> Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

**6. sz. melléklet**

**ADATVÉDELMI INCIDENS ÉRTESTÉSI LISTA**

- I. Az adatvédelmi incidensben érintett magánszemélyek köre: (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával)

Érintett neve és elérhetősége:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

- II. Az adatvédelmi incidensben érintett szervezet adatai, illetve a szervezeti adatok/információk köre: (adatvesztés esetén a redundáns mentési helyről való adathozzáférés útjának megadásával)

Érintett szervezetek neve, címe, adóazonosítója és elérhetősége:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

Az értesítési rend: elsődleges az érintett magánszemélyek értesítése.

Dátum: .....

.....  
alíírás  
[adatvédelmi tisztviselő]

ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT ELKÉSZÍTÉSÉHEZ HASZNÁLTOS SEGÉDANYAG

**Bevezetés**

A Társaság tevékenységének ellátásához kapcsolódóan az alábbi adatkezelési eljárást kívánja bevezetni, amelynek során a Társaság adatkezelőként jár el:

1. A bevezetni kívánt adatkezelési folyamat leírása:

.....  
.....

2. Az adatkezelési műveletek módszeres leírása:

.....  
.....

3. A Társaság és az adatkezelési folyamatban egyéb résztvevők megnevezése (a résztvevők státuszának és adatkezeléssel összefüggő tevékenységének leírása):

.....  
.....

4. Az adatkezelés bevezetésének várható dátuma:

.....  
.....

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)- f) pontjai<sup>3</sup> az irányadók.

Amennyiben a joglapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, amelynek során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

A Rendelet 35. cikkének felhatalmazása alapján a Társaság az alábbi hatásvizsgálatot végzi el:

<sup>3</sup> (1) A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:

a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;  
b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;  
c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;  
d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;  
e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;  
f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

**I. Az adatkezelés jogalapja**

.....  
.....

**II. Az adatkezelés célja/az adatkezelő jogos érdekének leírása**

Az adatkezelés céljainak, indokainak leírása, különös tekintettel az adatkezelés szükségességének, elengedhetetlenségének alátámasztása:

.....  
.....

A kezelt adatok körének pontos meghatározása. Annak meghatározása, hogy az egyes adatok tekintetében fennáll-e az adatkezelési cél, az adat a cél elérésére alkalmas-e, szükséges-e?

.....  
.....

**III. Az érintettek köre**

.....  
.....

**IV. Az adatkezelés egyéb körülményei**

Az adatkezelés specialitásai, esetleges különleges személyes adatok, adattovábbítások megnevezése és indoka.

.....  
.....

adattovábbítás címzettje:.....  
adattovábbítás célja:.....  
adattovábbítás jogalapja:.....

**V. Várható hatások, kockázatok (más módszer)**

1. Milyen lehetséges kockázatokkal jár az adatkezelés az érintettek jogainak esetleges sérelme szempontjából? Adatbiztonsági kockázatok vizsgálata. Az esetleges adatvesztések, jogosulatlan hozzáférések, vagy egyéb adatvédelmi incidensek bekövetkezésének lehetséges esetei, az incidens-bekövetkezés valószínűségének vizsgálata.

.....  
.....  
.....

2. Melyek az érintettek érdekei az adatkezeléssel kapcsolatban?

.....  
.....

3. Alternatíva keresése. Létezik-e más módszer a cél elérésére, amely az érintettek jogait kevésbé korlátozza? Ha létezik, ugyanolyan hatékonyan szolgálja-e a cél elérését?

.....  
.....

4. Arányos-e az érintettek jogainak korlátozása az elérendő céllal? Csak annyiban korlátozza-e az érintettek jogait, amennyire a cél elérése érdekében szükséges?

.....  
.....

**VI. A kockázatok elhárítására tett intézkedések, garanciák, a felek együttműködése**

1. A megtett intézkedések leírása. Az egyes intézkedések mennyiben csökkentik az adatkezelési kockázatokat. Adatbiztonsági intézkedések leírása (fizikai, logikai, adminisztratív intézkedések megtétele).

.....  
.....

2. Az érintettekkel való együttműködés biztosítása (panaszkezelés, jogorvoslati lehetőségek, kérelemre történő tájékoztatásadás lehetősége, adatvédelmi szabályzat megléte, adatvédelmi tisztviselő kinevezése, stb.).

.....  
.....

**VII. A hatásvizsgálat eredményének megállapítása, a kockázat mértékének, jellegének leírása, további intézkedések megtételének szükségessége, előzetes konzultáció szükségessége**

A kockázat mértékének, jellegének leírása, következtetés levonása (miért jogszerű az adatkezelés, miért fűződik magasabb érdek a cél eléréséhez, illetve az érintettek jogainak korlátozása mitől arányos).

.....  
.....

**VIII. Érintettek jogainak leírása, tiltakozás, hozzáférhetőség joga**

**A Rendelet 12-21. cikkében szabályozott jogok biztosítása:**

- tájékoztatás joga,
- helyesbítéshez való jog,
- törléshez való jog,
- adathordozhatósághoz való jog,
- tiltakozáshoz való jog.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

név: .....  
e-mail cím: .....  
(olyan elérhetőség megadása szükséges, amit rendszeresen néznek)  
telefonszám: .....

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*  
Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*  
Honlap: *<http://www.naih.hu>*

**Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége.....**

Kelt:.....

## 8. sz. melléklet

## ADATVÉDELMI ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT

Az érintett személyes adat:

**1. Az érdekmérlegelési teszt elvégzésének oka:**

A (Társaság neve) (a továbbiakban: Társaság) tevékenységéhez kapcsolódóan a (akiknek az adatait kezeli pl. adósok) (a továbbiakban: Érintettek) személyes adatait kezeli.

Az adatkezelés jogalapjának vizsgálata során az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) 6. cikk (1) bekezdése a)- f) pontjai, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezései az irányadók.

Amennyiben a jogalapot a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontja jelenti: az adatkezelési folyamat akkor és annyiban lesz jogszerű, amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

Az adatkezelés jogszerűségének vizsgálatához el kell végezni egy érdekmérlegelési tesztet, mely során az adatkezelés céljának szükségességét és az érintettek jogainak és szabadságainak arányos mértékű korlátozását kell vizsgálni és megfelelően alátámasztani.

Az érdekmérlegelési teszt során a Társaság:

- azonosítja az adatkezelőnek, azaz a Társaságnak az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adat kezeléséhez fűződő jogos érdekét, és

- a tervezett adatkezelés megkezdése előtt áttekinti, hogy a célja elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése: rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül megvalósítható a tervezett cél, és

- megállapítja az Érintetteknek az érdekmérlegelési teszt tárgyát képező személyes adataival kapcsolatos érdekeit, az érintett alapjogokat, mint a Társaság jogos érdekeinek ellenpontját, és

- elvégzi a Társaság jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozását és ez alapján megállapítja, hogy a személyes adat kezelhető-e.

Az ok leírása:

**2. A Társaság, mint adatkezelő jogos érdeke:**

**3. Az adatkezelés célja, milyen személyes adatok, mennyi ideig tartó adatkezelését igényli a jogos érdek:**

Az adatkezelés célja:

A kezelt személyes adatok köre:

Adatkezelés időtartama:

**4. Az Érintett érdekei, alapjogok:**

Az Alaptörvény rendelkezései értelmében mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez. Az Infotv. kifejezett célja az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák. Az Infotv. továbbá alapvető szinten rögzíti, hogy 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. 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. A személyes adatok jogosulatlan vagy céltól eltérő kezelését, illetve az adatok biztonságát szolgáló intézkedések elmulasztását a Büntető Törvénykönyv is büntetni rendeli.

Az Érintettnek, mint természetes személynek az előbbiek szerinti védelmet élvező érdeke fűződik ahhoz, hogy:

- információs önrendelkezési jogát gyakorolhassa,
- saját személyes adatainak mások általi kezeléséről maga rendelkezessen,
- magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák,
- az információs önrendelkezési jog érvényesítését elősegítő, illetve a személyes adatok és ezen keresztül a magánszféra védelmét biztosító jogszabályi rendelkezések érvényesüljenek.

**5. A Társaság jogos érdekeinek és az Érintettek érdekeinek, alapjogainak súlyozása:****6. A biztosítékok, garanciák:**

Az adatfelvételkor kötelezően nyújtott tájékoztatáson túl az Érintett bármikor információt kérhet az adatkezelés lényeges körülményeiről, melyről a Társaság a lehető legrövidebb idő, maximum a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül írásban tájékoztatja. A Társaság honlapján elérhető az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, mely részletes leírást tartalmaz az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, azok egyéb jogszabályi előírásoknak megfelelő jellemzőiről.

Az Érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adat felvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein:

NÉV: .....  
 E-mail cím: .....  
 (olyan elérhetőség megadása szükséges, amit rendszeresen néznek)  
 Telefonszám: .....

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál** (a továbbiakban: NAIH) lehet élni:

Név: *Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság*  
 Székhely: *1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.*  
 Honlap: <http://www.naih.hu>

**Az adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:** .....

Az adatkezelés a telefonszám kapcsolatfelvétel és esetlegesen kapcsolattartás céljából történő felhasználásáig, ellenőrzéséig terjed ki, annak jogosulatlan harmadik személyek felé történő kiadása, profilalkotás céljára történő felhasználása nem valósulhat meg. A valóságnak nem megfelelő személyes adat módosítása bármikor kérhető. Az Érintett kérheti személyes adatainak törlését, amennyiben

véleménye szerint annak kezelése nem indokolt. A Társaság a kérelem beérkezését követő 15 napon belül írásban értesíti az Érintettet a kérelem kivizsgálásának eredményéről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről. Az adat törlésre kerül, ha a Társaság megállapítása szerint a tárolt adat kezelése jogellenes, a törlést elrendelte a bíróság, a NAIH, az adat hiányos, vagy téves, és ezen állapot nem kiküszöbölhető, vagy az adatkezelés célja megszűnt, illetőleg az adat tárolásának törvényi határideje lejárt. A Társaság az adatbiztonság érvényesülése okán, az Infotv., illetve az egyéb adat- és titokvédelmi szabályoknak megfelelően minden olyan technikai, szervezeti, szervezési és egyéb olyan műszaki feltételt biztosít, amely a kezelt adatok jogellenes nyilvánosságra hozatalát, jogosulatlan adattovábbítását, hozzáférését, módosítását, megsemmisülését megakadályozza. Előbbiekre tekintettel a Társaság által kezelt adatok sérthetlensége és titkossága teljes körűen biztosított.

**7. Az érdekmérlegelési teszt eredménye:**

**8. A tiltakozás joga:**

Az Érintett nyilatkozatában kifogásolhatja adatainak kezelését, és kérheti az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését, mely kérelmet a Társaság a beérkezéstől számított 15 napon belül megvizsgál, döntéséről, illetve a jogorvoslati lehetőségekről írásban megküldi tájékoztatását. Indokolt tiltakozás esetében – megállapításra kerül, hogy az Érintett érdekei elsőbbséget élveznek - az adatkezelés megszüntetésére kerül sor. Abban az esetben, amennyiben az Érintett nem ért egyet a Társaság döntésével, a közléstől számított 30 napon belül a lakhelye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat keresettel.

Kelt.:

Készítette:



ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV

...../20...

ADATMEGSEMMISÍTÉSI JEGYZŐKÖNYV  
Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló tölti ki!

**Az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló**

neve:  
anyja neve:  
születési helye és ideje:  
törzsszáma:

**A megsemmisítést engedélyezte:**

**Az adatmegsemmisítéskor jelen lévő háromtagú bizottság tagjai:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Az adatmegsemmisítés helye és időpontja ( dátum-óra-perc):**

**A megsemmisítés tárgya:<sup>4</sup>**

**Az adatmegsemmisítés módja**

- iratmegsemmisítő gép
- égetés
- zúzás
- darálás
- egyéb:

.....  
az adatmegsemmisítésért felelős munkavállaló aláírása

**A háromtagú bizottság tagjainak aláírása:**

.....  
1. 2. 3.

<sup>4</sup> pl.: 2008 január 1-től nem használható számlák, számlatömbök; 2014. évben érkezett önéletrajzok stb.

10. sz. melléklet

**SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY**

Állandó engedély:

<b>KULCSBIRTOKLÁSI ENGEDÉLY</b>	
Jelen engedély birtokosa	
NÉV:	
munkakör:	
jogosult a szerverszoba kulcsát jelen engedély visszavonásáig állandó jelleggel magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

Eseti engedély:

<b>KULCSFELVÉTELI ENGEDÉLY</b>	
Jelen engedély birtokosa	
NÉV:	
munkakör:	
jogosult a szerverszoba kulcsát .....-tól (dátum, időpont) felvenni és .....-ig (dátum, időpont) magánál tartani.	
Engedély kiállítójának neve:	
Dátum,	Aláírás

11. sz. melléklet

SZERVERSZOBA KULCSFELVÉTELI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Kulcsfelvétel jogosultjának neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság típusa (állandó/eseti)

12/1. sz. melléklet

**JOGOSULTSÁGKEZELÉSI MEGRENDELŐLAP**

Felhasználó neve: \_\_\_\_\_  
Szervezeti egység: \_\_\_\_\_  
Szervezeti egység vezető neve: \_\_\_\_\_  
Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól: \_\_\_\_\_

Az igény:

- jogosultságigénylés
- meglévő jogosultság módosítása
- összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- új munkavállaló
- jelenlegi munkavállaló pozícióváltása

A meglévő jogosultság leírása:

\_\_\_\_\_

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb.)

\_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_

igénylő aláírása

\*\*\*

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

\*\*\*

Az igény

indokolt

indokolatlan

informatikai vezető aláírása

\*\*\*

Az igény

indokolt

indokolatlan

vezető tisztségviselő aláírása

\*\*\*

Az igény teljesülésének dátuma:

informatikai vezető aláírása

12/2. sz. melléklet

JOGOSULTSÁGKEZELÉSI NYILVÁNTARTÓLAP

Dolgozó neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja	Jogosultság leírása/típusa	Jóváhagyó szervezeti egység vezetője

.....  
Informatikai vezető

13. sz. melléklet

VÁLASZLEVÉL AZ ADATBÁZISBA KERÜLŐ ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt .....!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte a **Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft.** (a továbbiakban: Társaság) számára. Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíciók<sup>5</sup>/nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé<sup>6</sup>.

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 11.1. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és eltároljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) bekezdés a) pontjában meghatározott jogalappal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján kettő évig nyilvántartjuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését, kérelmét a Társaság adatvédelmi tisztviselőjének vagy személyügyi munkatársának címezze.

A Társaság adatvédelmi tisztviselője: ..... E-mail címe: .....

A Társaság személyügyi munkatársa: ..... E-mail címe:.....

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és érdeklődését a Társaság nevében köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

....., 20.....

Üdvözlettel:

---

<sup>5</sup> berepülő önéletrajz esetén

<sup>6</sup> konkrét pozícióra jelentkezés esetén

#### ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE

Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **(a továbbiakban Mt.) 9. § (2)** [„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”], **az Mt. 11. § (2)** [„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”] és **az Mt. 10. § (2)** [„A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

#### MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

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

##### Erkölcsei bizonyítványok kezelése

A Társaság jogszabályi előírás vagy egyéb jogviszony teljesítésének okán fenntartja magának a jogot, hogy olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért az Intézet a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a HR végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

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

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

A Társaság csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban a Társaság vezető tisztségviselője, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélés mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

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

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása a szakmai vezetők és a HR jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a szakmai vezetők, a HR és a fent ismertetett különleges esetekben a Társaság vezető tisztségviselője ismerhetik meg.

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

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

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, a Társaság kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a szakmai vezetők és a HR, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben a Társaság vezető tisztségviselője előtt tárhatja fel.

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

- a szakmai vezető dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás zárultával postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy a Társaság bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót, az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:
  - erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
  - erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
  - erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

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

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

#### Személyazonosító igazolványok fénymásolása

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

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

#### Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából egészségügyi szolgáltatótól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) munkavállaló egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére, ezért a munkaviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.



#### Megváltozott munkaképességű munkavállalók

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

#### A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)].

#### A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Társaság minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára, céljára.

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

#### Munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Társaság adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat.

#### Béren kívüli juttatások

A Társaság fenntartja a jogot, hogy béren kívüli juttatásokat biztosítson a munkavállalók részére és harmadik féllel szerződjön. Amennyiben a munkavállaló a béren kívüli juttatási elemek közül kiválasztja azon szolgáltatásokat, amelyeket igénybe kíván venni, úgy azon szolgáltatók részére a szolgáltatás igénybevételéhez szükséges adatokat a Társaság továbbítja.

Az igénybe vehető szolgáltatások:

- iskolakezdési támogatás,
- étkezési támogatás

#### Harmadik személyek munkaviszonnyal kapcsolatosan megadott adatai

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai (például pótszabadság, családi adókedvezmény kapcsán vagy baleset esetén értesítendő személy megjelölésekor) a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy nyilatkozni köteles, hogy a harmadik személy adatainak megadására vonatkozóan felhatalmazással rendelkezik.

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

#### **kezelt adatok köre:**

- neve,
- születési neve,

- születési helye és ideje,
  - állampolgársága,
  - anyja születési neve,
  - lakóhelyének címe,
  - tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
  - magánnyugdíjpénztári
    - o tagság ténye,
    - o belépés ideje (év, hó, nap),
    - o bank neve és kódja,
  - adóazonosító jele,
  - társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
  - nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
  - munkakönyv másolat (ha van)
  - nyilatkozat tartozásról,
  - nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
  - folyószámla száma,
  - munkaviszony kezdő napja,
  - biztosítási jogviszony típusa,
  - heti munkaórák száma,
  - telefonszáma,
  - családi állapota,
  - végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
  - munkaalkalmassági egészségügyi igazolás,
  - munkaköre,
  - orvosi alkalmasság ténye,
  - erkölcsi bizonyítványának
    - o kiállításának dátuma,
    - o okmány száma,
    - o kérelem azonosítója,
  - a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
  - a csökkent munkaképességű munkavállaló csökkent munkaképességét megalapozó szakértői határozat,
  - főálláson kívüli munkavégzés esetén
    - o jogviszony jellege,
    - o munkáltató neve és székhelye,
    - o a főálláson kívüli munkahelyen teljesített havi átlagos munkaidő,
    - o elvégzendő tevékenység,
  - előző munkaviszonnyal kapcsolatos igazolások:
    - o igazolvány a biztosítási jogviszonnyal és az egészségbiztosítási ellátásról
    - o munkáltatói igazolás a jogviszony megszűnéséről
    - o előző évi adóalap
  - az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
    - o a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata,
    - o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
    - o vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
- pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának
- születési helye és ideje,
  - lakcíme,
  - anyja neve,
  - társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
  - adóazonosító jele,
  - érvényes diákigazolvány meglétének ténye

Megváltozott munkaképességű munkavállalók esetében a megváltozott munkaképességű személyek ellátásairól és egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXCI. törvény 21. §, 21/A. §, 21/B. § alapján a fenti adatkör kiegészül az alábbiakkal:

- az Infotv. 3. § 3. pontja alapján különleges személyes adatnak minősülő egészségügyi állapotra vonatkozó adatokat tartalmazó dokumentumok:
  - o szakértői bizottság szakvéleménye /ORSZI - Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet/,
  - o határozat a megváltozott munkaképességről

**adatkezelés jogalapja:** törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]

**adattárolás határideje:** az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

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

**adatkezelés módja:** papíralapon és elektronikusan

#### **A MUNKAVÁLLALÓK TECHNIKAI ESZKÖZEINEK ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS**

A munkáltató a munkavisztonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre az Mt. 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet, céges telefont és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja jelen tájékoztatóban.

Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, azokon személyes adatot tárolni tilos. Amennyiben a munkavállaló a tiltás ellenére ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy a Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként szerepel (...@varosgazdakft.net), a Társaság tulajdonát képezik és az ezen a címen folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság megfelelő jogalap esetén jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

A céges e-mail címeken nem munkavégzési célú (magán vagy bármilyen egyéb) levelezést tilos folytatni. Amennyiben a munkavállaló a céges e-mail címen „(...@varosgazdakft.net)” található leveleiben magán- vagy bármilyen egyéb célú levelezést folytat, ezzel egy időben a postafiókban magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti.

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata munkaidőben csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek.

A céges mobiltelefonok használata során a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 70. §-ának (5) bekezdés ca) pontjában foglaltak alapján a Társaság által fizetett telefondíj kiadásának a 20%-át vélelmezett magánhasználatnak tekinti. A magáncélú használat adóterhei az Társaságot terhelik.

A céges gépjárművekbe GPS nyomkövető működik, mely alkalmas arra, hogy a gépjármű útvonalát nyomkövesse és a használat során a munkáltató a GPS adatokat kezeli és eltárolja. Ezen adatkezelésre kizárólag munkaidőben, munkavisztonnyból eredő kötelezettség teljesítésével összefüggésben kerül sor

A Társaság a tulajdonában álló minden eszközt ellenőrizheti, a fokozatosság elvének betartásával, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosításával.

Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést a rendszergazda végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de akár a Társaság bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Társaság gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

**adatkezelés célja:** a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím, telefonhasználat és internet-hozzáférés ellenőrzése, Gps koordináták kezelése a céges gépjárművekben

**kezelt adatok köre:** az ellenőrzés során rögzített személyes adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, Gps koordináták a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

**adatkezelés jogalapja:** 2012. évi I. törvény 11. § (1)

**adattárolás határideje:** az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

**adatkezelés módja:** elektronikusan

#### **MUNKÁRA KÉPES ÁLLAPOT ELLENŐRZÉSE**

A Társaság rendelkezik saját Munkavédelmi Szabályzattal.

A Társaságnál a munkavédelmi feladatokat megbízási jogviszony keretében egyéni vállalkozó látja el.

A munkavédelmi felelős jogosult ellenőrzést végezni mind a Társaság saját munkavállalói, mind a közfoglalkoztatottak esetében a munkavédelmi megfelelés ellenőrzése céljából.

Az ellenőrzésre munkaidőben kerül sor:

- random módon, szűrőpróbaszerűen,
- célirányosan, ittasság gyanúja esetén,
- baleset esetén minden alkalommal.

Az alkoholfogyasztásra a Társaságnál zéró tolerancia van érvényben.

Az ellenőrzésre bármely munkakörben sor kerülhet. Az alkoholfogyasztás megalapozhatja a rendkívüli felmondást is.

**E fejezetben a munkavállalóra vonatkozó szabályok a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatott személyekre is vonatkoznak.**

Az Mt. 52. § (1) a) kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

A Társaság az Mvt. 2. § (3)-ban kapott felhatalmazás alapján az alábbiak szerint határozza meg az alkoholos befolyásoltságra vonatkozóan az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek megvalósítását:

Az Mvt. 60. § (1) alapján a munkavállaló csak a biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi oktatásnak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Társaság minden feladatkörre vonatkozóan tiltja, hogy a munkavállalói alkoholos befolyásoltság alatt tartózkodjanak a munkavégzés területén – ez vonatkozik arra az esetre is, ha a érintett munkaidején túl, már/még nem munkavégzési céllal tartózkodik a területen, lévén az alkoholos befolyásoltság alatt álló személy veszélyezteti mások biztonságos munkavégzését. Tilos a Társaság területére vagy amennyiben az

nem azonos vele, úgy a munkavégzés területére alkoholos befolyásoltság alatt belépni, ott alkoholt fogyasztani, alkoholos befolyásoltság alatt munkát végezni.

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

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

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

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

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

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

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

Az alkoholos befolyásoltság ellenőrzése azonban a fentiekkel összhangban sem járhat a munkavállaló emberi méltóságának megsértésével – így az ellenőrzést végző nem élhet vissza ellenőrzési jogával, illetve azt nem gyakorolhatja annak rendeltetésével ellentétesen, például ha a vizsgálatot naponta többször indok nélkül vagy személyes bosszúból folytatja, de az is jogszerűtlen, ha jogkörrel nem rendelkező személy rendeli el a vizsgálatot.

Az alkoholszondás ellenőrzésre jogosult személyek:

- a megbízott munkavédelmi felelős

Az ellenőrzés pontos menete:

- a munkavédelmi felelős bármikor elrendelheti bármely munkavállalóra vonatkozóan az alkoholos ellenőrzést, akár szűrőpróbaszerűen is,
- gyanú esetén az érintett közvetlen munkahelyi vezetője köteles eljárást kezdeményezni,
- a munkavédelmi felelős a Társaság bármely munkavállalójának jelzésére jogosult elrendelni az ellenőrzést, amennyiben a munkavállaló megjelöli az ellenőrzés indokát és az ellenőrizendő személyt, a munkavédelmi felelős azonban jogosult az ellenőrzést megtagadni, amennyiben az intézkedésre okot adó körülményekből egyértelműen arra lehet következtetni, hogy az ellenőrzés nem indokolt,
- a vizsgálatot a munkavállaló személyiségi jogainak megsértése nélkül, két tanú jelenlétében, szondával vagy műszeres szondával kell elvégezni,
- az ellenőrzés tényéről az ellenőrzést végző személy jegyzőkönyvet állít ki, a jegyzőkönyv tartalmi kellékei az ellenőrzés ténye, az ellenőrzésre okot adó körülmény (általános munkavédelmi célú ellenőrzés vagy alkoholos befolyásoltság gyanúja), az ellenőrzéssel érintett személy, az ellenőrzés időpontja, az ellenőrzés eredménye, az ellenőrzött személy az ellenőrzés eredményével kapcsolatos jognyilatkozata (elfogadja, nem fogadja el)
- amennyiben a munkavállaló az eredményt nem fogadja el, úgy az üzemorvosnál vagy egyéb egészségügyi szolgáltatónál kezdeményezheti a véralkohol szintjének vérvétellel történő ellenőrzését.

- amennyiben az ellenőrzés alá fogott munkavállaló nem hajlandó az ellenőrzést végző személlyel együttműködni és nem veti magát alá az ellenőrzésnek, a munkavédelmi felelős azonnal értesíti a munkavállaló felett munkáltatói jogkörrel rendelkező személyt,
- az ellenőrzés megtagadása automatikusan munkára alkalmatlan állapotnak minősül az Mvt. 60. § (1) szerint, lévén megtagadja a törvényben foglalt együttműködési kötelezettséget.

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

**adatkezelés célja:** munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

**kezelt adatok köre:** az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló adatai. Ha az ellenőrzött személy vitatja az eredményt, akkor annak ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is.

**adatkezelés jogalapja:** a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

**adattárolás határideje:** az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

**adatfeldolgozó:** Keszeg Péter egyéni vállalkozó

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: munkavédelmi ellenőrzések lefolytatása

\*\*\*

### Vagyonvédelmi rendkívüli események kezelése

A Társaság a telephelyén portaszolgálatot üzemeltet, melyen saját munkavállalók dolgoznak. Illetve a saját telephelyen távfelügyeleti szolgáltatást végeztet megbízott vagyonvédelmi céggel.

A Társaság üzemeltetésében lévő létesítményekben élőerős őrzést végeztet külső vagyonvédelmi cég bevonásával.

Az élőerős őrzés az alábbi feladatokat foglalja magában:

- objektumvédelem,
- rendkívüli események esetén jegyzőkönyvek felvétele,
- területi járőrözés.

A beléptetés során történő ellenőrzéseket a személy- és teherportán a portaszolgálatot üzemeltető külső vagyonvédelmi cég látja el.

A rendkívüli eseményekről – különösen lopás, munkabaleset, alkoholszondás ellenőrzés pozitív eredménye - minden esetben jegyzőkönyv és jelentés is készül.

**adatkezelés célja:** vagyonvédelmi rendkívüli események kivizsgálása

**kezelt adatok köre:** a jegyzőkönyv kitöltésének dátuma, biztonsági szolgálat munkatársának neve, aláírása, vizsgált személy neve, aláírása, vizsgált személy születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, tartózkodási helye és a cselekmény leírása

**adatkezelés jogalapja:** a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló törvény végrehajtásáról szóló 22/2006. BM rendelet (IV. 25.) 8. § (1) bekezdése és az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

**adattárolás határideje:** az esemény kivizsgálása, az abból fakadó jogokkal és kötelezettségekkel kapcsolatos igényérvényesítésre nyitva álló határidő

**adattárolás módja:** papíralapon

**adatfeldolgozó:** Desef Silver Kft. (2900 Komárom, Arany János u. 7.).

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: élőerős őrzés a Társaság által üzemeltetett létesítményekben rendkívüli események esetén jegyzőkönyv felvétele

\*\*\*

### **MUNKAVÁLLALÓK BELÉPÉSE A TELEPHELYRE**

A telephelyen riasztó rendszer működik, amelyhez egyéni riasztó kódok tartoznak. Az egyéni riasztó kód használatával a munkavállaló kapcsolja be és ki a riasztót a telephelyre való belépéskor, vagy távozáskor. Így a riasztó rendszer használata alkalmas arra, hogy a riasztó kóddal be lehessen azonosítani, hogy mely munkavállaló kapcsolta be vagy ki a riasztót a telephelyen, azaz mikor lépett ki, vagy be a telephelyre.

A telephely több részlegre oszlik:

- az irodai részlegre csak az irodai dolgozók rendelkeznek riasztó kóddal,
- a műhely részlegre pedig csak a műhelyben dolgozók rendelkeznek ilyen kóddal.

A riasztó rendszer üzemeltetője külső megbízott cég. Hozzá érkeznek be a riasztások és a cég látja a riasztó kód használatával kapcsolatban keletkezett adatokat is.

**adatkezelés célja:** a riasztórendszer használata során történő adatkezelés, a riasztó kód használata a be- és a kilépés során

**kezelt adatok köre:** a be- és a kilépés ideje, a riasztó kód száma

**adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

**adattárolás határideje:** az adat keletkezésétől számított huszonnégy óráig

**adattárolás módja:** elektronikusan, a vagyonsvédelmi ellenőrzések esetében keletkezett adatok papíralapon

**adatfeldolgozó:**

- Desef Silver Kft. (2900 Komárom, Arany János u. 7.)

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: élőerős őrzés a Társaság telephelyén, rendkívüli események esetén jegyzőkönyv felvétele

- Úti-Vill Kft. (székhely:.....)

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: riasztó rendszer üzemeltetője, a riasztással kapcsolatos adatok kezelője.

\*\*\*

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését, korlátozását az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Társaság neve:	<b>Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű</b>
<b>Társaság</b>	
Rövidített neve:	<b>Komáromi Városgazda Nonprofit Kft.</b>
Székhelye:	2900 Komárom, Marek J. u. 3.
Adószám:	10622807-2-11
Cégjegyzékszám:	11-09-001930

Adatvédelmi tisztviselő                      Puzstainé Oláh Ilona  
E-mail cím:                                        ipuztaine@varosgazdakft.net  
Telefonszám:                                      20/402-5651

\*\*\*

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

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

\*\*\*

### NYILATKOZAT

***Munkavállaló***

*neve:* .....

*születési helye és ideje:* .....

*anyja neve:* .....

***A Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem, az adatkezeléshez hozzájárulok.***

dátum: .....

.....  
aláírás



## 14/2. sz. melléklet

## HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSRŐL

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név: <sup>1 2 3</sup>	
Születési hely, idő: <sup>1</sup>	
Anyja neve: <sup>1</sup>	
Adóazonosító jele (ha van): <sup>1 2</sup>	
Lakcíme: <sup>1</sup>	
Elérhetősége: <sup>3</sup>	
Aláírással hozzájárulok, hogy a <b>Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft.</b> adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: <sup>4</sup>	

<sup>1</sup> Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

<sup>2</sup> Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

<sup>3</sup> Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

<sup>4</sup> 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Társaság kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylése, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. A hozzátartozói nyilatkozat kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

15/1. sz. melléklet

PANASZKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

A ügyfelek fogadása a telephelyen történik, ahol befizetés és a szolgáltatás ellátásával kapcsolatos panaszok megtétele történik.

Fogyasztói panaszok esetében jegyzőkönyvet vesznek fel. Vevői panaszok esetén, ha az érintett a panasz kezelésével nem ért egyet, vagy annak azonnali kivizsgálása nem lehetséges, a panaszról jegyzőkönyvet készítenek, melynek egy másolati példányát a Társaságnak át kell adnia a vevőnek.

A panaszról felvett jegyzőkönyv az alábbiakat tartalmazza:

- a) a fogyasztó/vevő neve;
- b) a fogyasztó/vevő lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- c) a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- d) a fogyasztó/vevő panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy a fogyasztó/vevő panaszában foglalt valamennyi kifogás teljeskörűen kivizsgálásra kerüljön;
- e) a panasszal érintett szerződés száma;
- f) a fogyasztó/vevő által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- g) a jegyzőkönyvet felvevő személy és a fogyasztó/vevő aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);
- h) a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje.

**adatkezelés célja:** fogyasztói és vevői panaszok felvétele, szolgáltatási tevékenységgel összefüggő panaszkezelés intézése az Adatkezelőnél

**kezelt adatok köre:** panaszos neve, címe, telefonszáma, e-mail címe, a panasz tárgya, a panasz érkezésének időpontja

**adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás; a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A. § (6)-(7) bekezdése

**adattárolás határideje:** a panasz megválaszolásától számított - fogyasztóvédelmi törvény szerinti - 5 év

**adattárolás módja:** papíralapú és elektronikus

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Társaság neve:	<b>Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság</b>
Rövidített neve:	<b>Komáromi Városgazda Nonprofit Kft.</b>
Székhelye:	2900 Komárom, Marek J. u. 3.
Adószám:	10622807-2-11
Cégjegyzékszám:	11-09-001930
Adatvédelmi tisztviselő:	Pusztainé Oláh Ilona
E-mail cím:	ipusztaine@varosgazdakft.net
Telefonszám:	20/402-5651

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

15/2. sz. melléklet

**JEGYZŐKÖNYV  
a fogyasztóvédelmi panaszról**

<b>Fogyasztó neve:</b>
<b>Fogyasztó címe:</b>
<b>Termék megnevezése:</b>
<b>Termék vételára:</b>
<b>Teljesítés időpontja:</b>
<b>Panasz bejelentésének időpontja:</b>
<b>Panasz leírása:</b>
<b>Csatolt dokumentumok felsorolása:</b>
<b>Kifogás rendezésének módja (amennyiben eltér a fogyasztó által érvényesített igénytől, akkor ennek indoka):</b>
<b>Kifogás rendezésének elutasítása esetén ennek indoka:</b>

Amennyiben a terméket (kijavításra vagy a fogyasztó által érvényesíteni kívánt igény teljesíthetőségének vizsgálata érdekében) átvette a vállalkozás:

<b>A termék beazonosításához szükséges adat(ok):</b>
<b>A termék vállalkozás általi átvételének időpontja:</b>
<b>Időpont, amikor a fogyasztó a dolgot átveheti:</b>

**A jegyzőkönyv felvételének helye és időpontja:**

.....

.....

.....

**Vállalkozás (cégszerű aláírása)**

**Fogyasztó**

**16. sz. melléklet**

**ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ PIACÜZEMELTETÉSEL ÖSSZEFÜGGÉSSEN KEZELT SZEMÉLYES ADATOKRA VONATKOZÓAN**

A Társaság a bérlőkről/árusítókról adatokat vesz fel, amelyre a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III.13.) Korm. rendelet ad jogalapot.

E jogszabály 6. § (4) bekezdése alapján a helyi termelői piac üzemeltetője a piacon árusító kistermelő

- a) nevről és címéről,
- b) gazdasága, illetve a termelés és előállítás helyéről,
- c) regisztrációs számáról, és
- d) által árusított termékekről

napi nyilvántartást vezet, amelyet köteles 60 napig megőrizni és az ellenőrző hatóság kérésére bemutatni.

A felvett adatokat a Társaság papíralapon tárolja.

**adatkezelés célja:** a piacok árusítási helyeinek bérbeadása a bérlők/árusítók részére, a megjelent árusok jogszabály szerinti nyilvántartása

**kezelt adatok köre:** név, cím, gazdasága, illetve a termelés és előállítás helye, regisztrációs szám, árusított termékek

**adatkezelés jogalapja:** a vásárokról, a piacokról és a bevásárlóközpontokról szóló 55/2009. (III.13.) Korm. rendelet 6. § (4) bekezdése

**adattárolás határideje:** az adatfelvételtől számított 60 nap

**adattárolás módja:** papíralapon

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Társaság neve:	<b>Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság</b>
Rövidített neve:	<b>Komáromi Városgazda Nonprofit Kft.</b>
Székhelye:	2900 Komárom, Marek J. u. 3.
Adószám:	10622807-2-11
Cégjegyzékszám:	11-09-001930

Adatvédelmi tisztviselő:	Pusztainé Oláh Ilona
E-mail cím:	ipusztaine@varosgazdakft.net
Telefonszám:	20/402-5651

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

## 17. sz. melléklet

### ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ LAKÁSBÉRBEADÁSSAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN KEZELT SZEMÉLYES ADATOKRA VONATKOZÓAN

Az önkormányzati lakások bérbeadása az Önkormányzat testületi döntése alapján történik, mely folyamatot az külön önkormányzati rendelet szabályoz. A Társaság feladata ebben a folyamatban a nyertes pályázóval történő szerződéskötés.

A szerződés során a Társaság felveszi a szerződéskötéshez szükséges személyes adatokat.

A szerződéseket papíralapon tárolja el a Társaság. Az adatok elektronikus ügyféladatbázisba is bekerülnek, amely a Társaság megvásárolt szoftvere.

**adatkezelés célja:** lakásbérleti szerződés megkötése a nyertes pályázóval

**kezelt adatok köre:** a pályázó adatai: név, születési dátum, anyja neve, mennyi időre veszi bérbe a lakást, a bérleti díj összege, együtt költözők száma és személyes adataik

**adatkezelés jogalapja:** az érintett hozzájárulása, valamint a 15/2013. (X.30.) számú önkormányzati rendelet az Önkormányzat tulajdonában álló lakások és helyiségek bérletéről és elidegenítéséről

**adattárolás határideje:** az adatfelvételtől számított 60 nap

**adattárolás módja:** a szerződéseket papíralapon, egyéb ügyféladatok elektronikusan

**adatfeldolgozó:** EU 100 Informatikai Bt.

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: elektronikus ügyfélnyilvántartás szoftver karbantartója

### A Hátralékkezeléssel kapcsolatos adatkezelés

A lakás bérbeadási tevékenységhez díjbeszedési tevékenység is kapcsolódik, amelynek során a 80.000 Ft feletti tartozásokat a Társaság külső megbízott ügyvéd részére adja át. A 80.000 Ft alatti tartozások a Polgármesteri Hivatal Szociális Osztálya és Pénzügyi Osztálya részére kerülnek átadásra, akik nyilvántartják az ügyfelek egyenlegét.

**adatkezelés célja:** adatkezelő szolgáltatási területén az ügyféladatok kezelése hátralékkezelés céljából

**kezelt adatok köre:** név, leánykori név, anyja neve, születési hely, születési idő, állandó lakhely, telefonszám, levelezési cím

**adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 6. § (5) b) pont

**adattárolás határideje:** a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

**adattárolás módja:** elektronikus és papíralapú.

**adatfeldolgozó:**

- Dr. Kürtösi Tibor ügyvéd (2900 Komárom, arany János u. 15.)

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a követelés behajtásával kapcsolatos jogi eljárások lefolytatása

- Komárom Város Polgármesteri Hivatal Szociális Osztálya és Pénzügyi Osztálya

Adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a követelések nyilvántartása, befizetési egyenlegek nyilvántartása

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Társaság neve:	<b>Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű</b>
<b>Társaság</b>	
Rövidített neve:	<b>Komáromi Városgazda Nonprofit Kft.</b>
Székhelye:	2900 Komárom, Marek J. u. 3.
Adószám:	10622807-2-11
Cégjegyzékszám:	11-09-001930

Adatvédelmi tisztviselő:	Pusztainé Oláh Ilona
E-mail cím:	ipusztaine@varosgazdakft.net
Telefonszám:	20/402-5651

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

18. sz. melléklet

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ A RENDEZVÉNY SZERVEZŐJE ÁLTAL A RENDEZVÉNYEN KÉSZÍTETT KÉPFELVÉTELEKRŐL, A FELVÉTELEK MEGJELENÉSÉRŐL

Társaság neve: **Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság**  
Társaság  
Rövidített neve: **Komáromi Városgazda Nonprofit Kft.**  
Székhelye: 2900 Komárom, Marek J. u. 3.  
Adószám: 10622807-2-11  
Cégjegyzékszám: 11-09-001930

Tájékoztatjuk, hogy a rendezvényen a rendezvény szervezője, a **Komáromi Városgazda Közhasznú Nonprofit Kft.**, mint Adatkezelő fénykép- és videofelvételeket készít, mely felvételeken a rendezvény látogatói felismerhetők lehetnek. A fénykép- és videofelvételeket a rendezvény szervezője elektronikus felületeken (facebook, weboldal, belső intranetes felület) elektronikusan, valamint székhelyén papíralapon a marketingtevékenysége során közzéteszi, de direkt reklámcélból nem használja fel. Jelen rendezvényen a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. §-a szerint „*Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges*”.

Azzal, hogy jelen tájékoztatás ismeretében a rendezvény területére belép, ráutaló magatartással hozzájárul a fentiekhez.

A rendezvényeken főszabály szerint tömegfelvételek készülnek, amelynek célja az események összehatásaiban való megjelenítése. Amennyiben személyek kiemelése történik a képen, akkor a rendezvényeken kitett adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint az érintett jelezheti tiltakozási kérelmét az adatkezeléssel kapcsolatban, amely esetben a képfelvétel törlésre kerül.

**adatkezelés célja:** rendezvényeken fénykép- és video felvételek készítése és felhasználása az adott rendezvény népszerűsítése és a nyilvánosság tájékoztatása céljából, a Társaság arculatának és brandjének marketingtevékenységgel történő erősítése, ezzel összefüggésben a rendezvényeken fénykép- és video felvételek készítése és felhasználása

**kezelt adatok köre:** az érintett képmása, a fénykép- és videofelvétellel megszerezhető egyéb adatok

**adatkezelés jogalapja:** az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás és a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 2:48. § (1) bekezdése

**adattárolás határideje:** az adott marketingtevékenységgel elérendő cél megvalósulásáig, az érintett törlési kérelmét követően azonnal

**adattárolás módja:** papíralapon és elektronikusan

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését a Komáromi Városgazda Nonprofit Kft.-nek címzett megkeresésével.

Adatvédelmi tisztviselő: Pusztainé Oláh Ilona  
E-mail cím: ipusztaine@varosgazdakft.net  
Telefonszám: 20/402-5651

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