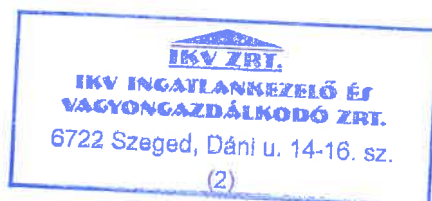




**IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó  
Zártkörűen Működő Részvénytársaság**

**ADATVÉDELMI ÉS  
ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT**

Hatályos: 2020. december 10. napjától



  
Csarnó Zsuzsanna  
elnök-vezérigazgató

---

**TARTALOMJEGYZÉK**

<b>1</b>	<b>A SZABÁLYZAT CÉLJA .....</b>	<b>5</b>
<b>2</b>	<b>A SZABÁLYZAT HATÁLYA.....</b>	<b>5</b>
<b>3</b>	<b>A SZABÁLYZAT FELÜLVIZSGÁLATA .....</b>	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>A TÁRSASÁG, MINT ADATKEZELŐ ADATAI .....</b>	<b>6</b>
<b>5</b>	<b>ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK .....</b>	<b>6</b>
<b>6</b>	<b>AZ ADATKEZELÉS ELVEI ÉS JOGALAPJAI.....</b>	<b>6</b>
6.1	AZ ADATKEZELÉS ELVEI.....	6
6.2	JOGSZERŰSÉG ÉS TISZTESSÉGES ELJÁRÁS .....	6
6.2.1	Átláthatóság.....	7
6.2.2	Adattakarékosság .....	7
6.2.3	Pontosság.....	7
6.2.4	Korlátozott tárolhatóság.....	8
6.2.5	Integritás és bizalmas jelleg .....	8
6.2.6	Elszámoltathatóság elve .....	8
6.3	AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJAI .....	8
6.4	A KÖTELEZŐ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI .....	8
<b>7</b>	<b>A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI SZERVEZETRENDSZERE.....</b>	<b>9</b>
7.1	AZ ELNÖK-VEZÉRIGAZGATÓ.....	9
7.2	TÁRSASÁG VEZETŐI (IGAZGATÓK ÉS CSOPORTVEZETŐK) .....	10
7.3	AZ INFORMATIKAI BIZTONSÁGI FELELŐS .....	10
7.4	AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ .....	10
7.5	MUNKAVÁLLALÓK.....	12
<b>8</b>	<b>A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL JÁRÓ FOLYAMATOK KIALAKÍTÁSÁNAK ADATVÉDELMI KÖVETELMÉNYEI ÉS A TÁRSASÁG ADATKEZELÉSI FOLYAMATAI .....</b>	<b>12</b>
8.1	AZ ADATKEZELÉssel JÁRÓ FOLYAMAT KIALAKÍTÁSA .....	12
8.2	AZ ADATKEZELÉSI FOLYAMATOK KAPCSÁN A TÁRSASÁG ÁLTAL BIZTOSÍTOTT DOKUMENTUMOK.....	13
8.3	AZ ADATKEZELÉssel JÁRÓ FOLYAMAT MEGVÁLTOZÁSA.....	13
8.4	A TÁRSASÁG ADATKEZELÉSI FOLYAMATAI.....	13
8.4.1	A Társaság főbb adatkezelési folyamatai: .....	13
8.4.2	Az adatkezelési nyilvántartás tartalma.....	14
8.5	AZ ADATKEZELÉS MEGSZÜNTETÉSE .....	15
<b>9</b>	<b>AZ ADATKEZELÉSI FOLYAMATOK DOKUMENTÁCIÓI.....</b>	<b>15</b>
9.1	ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ .....	15
9.2	HOZZÁJÁRULÓ NYILATKOZAT SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ .....	15
9.3	ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT .....	16
9.4	ADATFELDOLGOZÁSI SZERZŐDÉS .....	16
9.5	ADATVÉDELMI HATÁSVIZSGÁLAT .....	17
9.5.1	Az adatvédelmi hatásvizsgálat fogalma és célja.....	17
9.5.2	Az adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítésének esetei.....	17
9.5.3	A hatásvizsgálat elkészítésének eljárásrendje.....	17
9.5.3.1	Előkészítő szakasz .....	18
9.5.3.2	Értékelési szakasz .....	18
9.5.3.3	Dokumentálás és védelmi szakasz .....	18
9.5.4	Adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése.....	18
9.5.5	Az adatvédelmi tisztviselő feladatai az adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítésében .....	18
9.5.6	Adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó alapvető tartalmi követelmények .....	19
9.5.7	Konzultáció a Hatósággal.....	19
9.6	ADATTOVÁBBÍTÁS .....	19

9.6.1	<i>Az adattovábbítás általános szabályai</i> .....	19
9.6.2	<i>Az adattovábbítás dokumentálása</i> .....	20
<b>10</b>	<b>ADATBIZTONSÁG</b> .....	<b>21</b>
10.1	AZ ADATBIZTONSÁG ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEI.....	21
10.2	ADATÁLLOMÁNYOK KEZELÉSE.....	22
10.2.1	<i>A levéltári anyag kezelése</i> .....	22
10.2.2	<i>Elektronikus nyilvántartások</i> .....	22
10.3	A NYILVÁNTARTÁSOK VÉDELME.....	22
10.3.1	<i>Papír alapú nyilvántartások védelme</i> .....	22
10.3.2	<i>Az elektronikus nyilvántartások védelme</i> .....	23
<b>11</b>	<b>AZ ÉRINTETTEK JOGAI ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÜK</b> .....	<b>23</b>
11.1	AZ ÉRINTETTEK JOGAI .....	23
11.1.1	<i>A kérelem benyújtása és teljesítése</i> .....	23
11.1.2	<i>A kérelem elutasítása</i> .....	24
<b>12</b>	<b>A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE</b> .....	<b>25</b>
12.1	A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS IRÁNTI KÉRELEM BENYÚJTÁSA .....	25
12.1.1	<i>A szóban benyújtott kérelem</i> .....	25
12.1.2	<i>Az írásban benyújtott kérelem</i> .....	25
12.1.3	<i>Az elektronikusan benyújtott kérelem</i> .....	25
12.2	A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS ELŐZETES VIZSGÁLATA.....	25
12.3	A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSE .....	26
12.3.1	<i>A közérdekű adatigénylés teljesítésére vonatkozó általános szabályok</i> .....	26
12.3.2	<i>A védett, közérdekű adatnak nem minősülő dokumentumok védelme az előkészítés során</i> ...	26
12.3.3	<i>A kérelem részbeni teljesíthetősége esetén követendő eljárás</i> .....	27
12.4	A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSÉNEK MEGTAGADÁSA .....	27
12.5	A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ÖSSZEGE MEGÁLLAPÍTÁSÁNAK SZABÁLYAI .....	27
12.6	A KÖZÉRDEKŰ ADATIGÉNYLÉSRE VONATKOZÓ EGYÉB RENDELKEZÉSEK .....	28
12.6.1	<i>A kérelmező adatainak kezelése</i> .....	28
<b>13</b>	<b>AZ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK</b> .....	<b>28</b>
13.1	A HONLAPON KÖZZÉTETT ADATOKHOZ TÖRTÉNŐ HOZZÁFÉRÉS, KÖZÉRDEKŰ ADATOK.....	28
13.2	ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA .....	28
13.3	A TÁRSASÁG HONLAPJÁNAK FENNTARTÁSA .....	29
13.4	A KÖZZÉTÉTEL VÉGREHAJTÁSÁNAK MÓDJA .....	29
13.5	FRISSÍTÉS, HELYESBÍTÉS, NYOMON KÖVETÉS ÉS ARCHIVÁLÁS.....	29
<b>MELLÉKLETEK</b> .....		<b>31</b>
<b>1. SZÁMÚ MELLÉKLET: ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ MINTA</b> .....		<b>32</b>
<b>2. SZÁMÚ MELLÉKLET: ÉRDEKMÉRLEGELÉSI TESZT</b> .....		<b>35</b>
<b>3. SZÁMÚ MELLÉKLET: TÁJÉKOZTATÁS KÉRÉSE SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL</b> .....		<b>38</b>
<b>4. SZÁMÚ MELLÉKLET: KÉRELEM SZEMÉLYES ADATOK HELYESBÍTÉSE IRÁNT</b> .....		<b>39</b>
<b>5.SZÁMÚ MELLÉKLET: KÉRELEM SZEMÉLYES ADATOK TÖRLÉSE IRÁNT</b> .....		<b>40</b>
<b>6. SZÁMÚ MELLÉKLET: TÁJÉKOZTATÓ A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJÉRŐL</b> .....		<b>41</b>

---

## BEVEZETŐ RÉSZ

Szeged Megyei Jogú Város Közgyűlése 102/2002.(II.15.) Kgy. határozata alapján az IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság) mint vagyonhasználó szervezet, másrészt Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata, mint tulajdonos (a továbbiakban: SZMJV Önkormányzata) között 2002. február 15. napján létrejött ingatlanhasználói szerződés alapján a Társaság SZMJV Önkormányzata tulajdonában álló az ingatlanhasználói szerződés mellékletei szerinti lakásokat és hozzájuk tartozó közös helyiségeket, épületrészeket, utca és parkterületeket, nem lakás céljára szolgáló helyiségeket és egyéb ingatlanokat a tulajdonos önkormányzat megbízásából üzemelteti, hasznosítja és gyakorolja a bérbeadói, valamint haszonbérbeadói jogokat, ellátja az ingatlanok üzemeltetéséhez, fenntartásához, a lakóépületek beruházásaihoz, az ingatlanok értékesítéséhez és a társasházkezeléshez kapcsolódó feladatokat.

A Társaság feladatainak ellátása során adatkezelési műveleteket végez, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajttatja.

A Társaság SZMJV Önkormányzata kizárólagos tulajdonában álló gazdasági társaságként az ingatlanhasználói szerződésben rögzített feladatai ellátása során közérdekű adatokat kezel. A Társaság köteles eleget tenni a közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének, amelyre figyelemmel köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását, valamint köteles a kötelezően közléendő közérdekű adatokat hozzáférhetővé tenni.

A Társaság, mint adatkezelő – az adatkezelésre vonatkozó alapvető szabályok, az adatkezelés elveinek, jogalapjainak és folyamatainak, az adatvédelmi rendszernek meghatározása, az érintettek jogainak és a Társaság adatvédelmi kötelezettségeinek rögzítése, továbbá a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének és a kötelezően közléendő közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának szabályozása érdekében – adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elfogadásáról döntött. A Társaság a szabályzatot az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR rendelet), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.), a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Munka tv.), a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Munkavéd. tv.), a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: új Ptk.), a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (a továbbiakban: Számv. tv.), a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: személy és vagyonvédelmi törvény), a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Fgy. tv.), a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Közbesz. tv.), az önkormányzat tulajdonában álló önkormányzati lakások bérletéről, a lakberek mértékéről és a lakbértámogatásról szóló 45/2006. (XII.13.) Kgy. rendelet (a továbbiakban: Lakásrendelet), az önkormányzat tulajdonában lévő nem lakás céljára szolgáló helyiségek bérbeadásáról szóló 15/2000.(III.31.) Kgy. rendelet (a továbbiakban: Helyiségrendelet), továbbá egyéb kapcsolódó jogszabályok és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által közzétett, az adatvédelemre és az információszabadságra vonatkozó határozatok, közlemények, állásfoglalások figyelembevételével alkotta meg.

A Társaság belső adatvédelmi szabályozását a jelen szabályzat, valamint az egyéb vonatkozó adatvédelmi tárgyú szabályzatok, továbbá az adatkezelési tevékenységekről készített adatkezelési tájékoztatók, valamint az adatkezelési és adattovábbítási nyilvántartás tartalmazzák (a továbbiakban: belső adatvédelmi szabályozás).

A szabályzatot a Társaság egyéb, nem adatvédelmi tárgyú szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni és alkalmazni.

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### 1 A SZABÁLYZAT CÉLJA

A szabályzat célja, hogy a Társaság adatkezelési folyamatainak és adatvédelmi rendszerének meghatározásával, az érintettek jogainak és a Társaság adatvédelmi kötelezettségeinek rögzítésével, biztosítsa a kezelt személyes adatok védelmét, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését és az adatkezelés során a kötelezően alkalmazandó jogszabályi rendelkezések érvényesülését. A szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a közérdekű adatigénylések teljesítésére irányuló kérelmek benyújtásának és a kérelmek ügyintézésének a szabályait, valamint a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.

### 2 A SZABÁLYZAT HATÁLYA

#### a) Tárgyi hatály

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- a Társaság szervezeti egységeinél folytatott valamennyi olyan tevékenységre, folyamatra, amelyek során személyes adatok kezelése megvalósul, így a Társaság tulajdonában lévő vagy általa üzemeltetett összes informatikai rendszerében, informatikai eszközén és azok környezetén (a továbbiakban együtt: informatikai rendszer) végzett valamennyi adatkezelési tevékenységre, valamint a nem informatikai rendszerekben végzett (manuális, papíralapú) adatkezelési tevékenységekre,
- a Társaság által elektronikusan és/vagy manuálisan kezelt közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint a Társaság munkavállalóinak közérdekből nyilvános adatainak igénylésére,
- a Társaság kezelésébe tartozó közérdekű adatok közzétételére.

#### b) Területi hatály

A szabályzat területi hatálya kiterjed az adatkezeléssel érintett természetes személyekkel kapcsolatba hozható, a Társaság tulajdonában, illetve hasznosításában, üzemeltetésében álló ingatlanokra.

#### c) Személyi hatály

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a Társaságra, mint adatkezelőre,
- a Társaság munkavállalóira, a Társaság által megbízási jogviszonyban álló megbízottakra,
- azon természetes személyekre, akiknek az adatait a szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tartalmazzák,
- azon természetes személyekre, akiknek jogait vagy jogos érdekeit az adatkezelés érinti,

- a Társaság számára adatfeldolgozási tevékenységet végző személyekre, üzleti partnerekre,
- a közérdekű adatokat kérelmező érintettekre.

### **3 A SZABÁLYZAT FELÜLVIZSGÁLATA**

A szabályzatot jogszabályi vagy jelentős szervezeti változások esetén a jogszabálmódosítás hatályba lépésétől, illetve a szervezeti változás bekövetkeztétől számított 60 napon belül módosítani kell. A fenti eseteken kívül a szabályzatot évente felül kell vizsgálni.

A szabályzatban foglalt rendelkezéseket érintő, a Társaság szervezetében, működésében vagy ügymenetében bekövetkező változásokról az egyes szervezeti egység vezetőinek a változástól számított 15 napon belül értesíteniük kell a Társaság megfelelési tanácsadóját a szabályzat módosítása érdekében.

### **4 A TÁRSASÁG, MINT ADATKEZELŐ ADATAI**

Adatkezelő megnevezése: IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó Zártkörűen működő Részvénytársaság

Adatkezelő rövidített cégneve: IKV Zrt.

Adatkezelő cégjegyzékszám: 06-10-000280

Adatkezelő székhelye: 6722 Szeged, Dáni u. 14-16.

Adatkezelő e-elérhetősége: ikv@ikv.hu

Adatkezelő képviselője: Csarnó Zsuzsanna elnök-vezérigazgató

Adatvédelmi tisztviselő: a Társaság adatvédelmi feladatok ellátásával megbízott munkavállalója

### **5 ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK**

A szabályzatban használt fogalmakat, meghatározásokat a GDPR rendelet 4. cikkében foglalt Fogalom meghatározások és az Info tv. 3. §-a szerinti Értelmező rendelkezésekben foglaltaknak megfelelően kell értelmezni és alkalmazni.

A szabályzat alkalmazásában nemzeti adatvédelmi felügyeleti hatóság alatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot (a továbbiakban: Hatóság) kell érteni.

## **II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

### **6 AZ ADATKEZELÉS ELVEI ÉS JOGALAPJAI**

#### **6.1 Az adatkezelés elvei**

A Társaság, illetve a Társaság valamennyi munkavállalója köteles a személyes adatok kezelésével járó tevékenysége során az alábbi elvek szerint eljárni.

##### **6.1.1 Jogszerűség és tisztességes eljárás**

Kizárólag olyan adatkezelés végezhető, ami jogszerű és tisztességes, így ennek keretében adatkezelés csak akkor folytatható, személyes adat az érintettől vagy más személytől csak akkor kérhető, amennyiben a Társaság az adatkezeléshez szükséges jogalappal rendelkezik.

Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

### 6.1.2 Átláthatóság

Az adatkezelések során biztosítani kell az adatkezelés átláthatóságát. A Társaság az adatkezelésről szóló tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti.

Személyes adatot gyűjteni csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból lehet, és azok nem kezelhetők ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése vagy jogszabályban meghatározott cél érdekében szabad felhasználni; más eljárásokkal, illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze.

Az adatkezelés célját a személyes adatok kezelésével járó folyamat kialakításakor, a személyes adatok kezelésének megkezdését megelőzően meg kell meghatározni, úgy, hogy abból egyértelműen azonosítható legyen az az eredmény, amit a személyes adatok kezelésével a Társaság el kíván érni.

Az adatkezeléssel járó folyamatot úgy kell kialakítani, hogy az minden szakaszában megfeleljen az adatkezelés céljának.

### 6.1.3 Adattakarékosság

Kizárólag olyan személyes adat kezelhető, ami az adatkezelés céljai szempontjából megfelelő, releváns és szükséges.

A Társaság munkavállalója nem kezelhet – ideértve a más munkavállalótól, szervezeti egységtől való adatkérést is – olyan személyes adatot, amely a jogszabályban, a Társaság belső szabályozásában (szabályzatban vagy vezérigazgatói utasításban), vagy munkaköri leírásában meghatározott feladatainak ellátásához nem szükséges.

Amennyiben ugyanazon cél kevesebb személyes adat kezelésével is biztosítható, ebben az esetben azt a megoldást, eljárást kell választani, amely a kevesebb személyes adat kezelésével jár.

Az ügyirat részét nem képező, de az eljárás során rögzítésre került személyes és különleges adatokat a további felhasználásuk megakadályozása érdekében azonosításra alkalmatlanná kell tenni az adatkezelési cél megvalósulása után vagy a jogalap megszűnésével.

### 6.1.4 Pontosság

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét.

A munkavállaló a feladatai ellátása során köteles az érintett által megadott adatokat pontosan rögzíteni. Amennyiben a jogszabály vagy belső szabályozás a személyes adatok okmányok, okiratok alapján történő ellenőrzését írja elő, ekkor az adatokat az okiratokban, az okmányokban foglaltak szerint rögzíteni kell.

Ha a bemutatott okmányokban, okiratokban vagy a megadott nyilatkozatokban szereplő személyes adatok között eltérés van, ebben az esetben a személyes adatokat az alábbiak alapján kell rögzíteni:

- a) közokiratban, személyazonosításra alkalmas hatósági igazolványokban meghatározott személyes adatok alapján, ennek hiányában,
- b) teljes bizonyító erejű magánokiratban meghatározott személyes adatok alapján, ennek hiányában,
- c) érintett által egyszerű okiratban, nyilatkozatban megadott személyes adatok alapján, vagy ha az adat nem az érintettől származik, úgy az adatokat továbbító által megadott személyes adatok alapján.

### 6.1.5 Korlátozott tárolhatóság

A személyes adatok tárolását úgy kell megvalósítani, hogy az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig tegye lehetővé.

A személyes adatok kezelésével járó folyamat kialakításakor, a személyes adatok kezelésének megkezdését megelőzően meg kell határozni azt a határidőt, ameddig a Társaság az adatokat kezeli.

### 6.1.6 Integritás és bizalmas jelleg

A személyes adatok tárolását úgy kell megvalósítani, hogy az adatkezeléssel járó teljes folyamatban biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, ideértve az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is.

### 6.1.7 Elszámoltathatóság elve

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos műveleteket, döntéseket és folyamatokat úgy kell dokumentálni, hogy a Társaság igazolni tudja az adatkezelés jogszabályi követelményeknek történő megfelelését.

## 6.2 Az adatkezelés jogalapjai

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. A Társaságnál különösen az ún. cookie-k használatával kapcsolatos adatkezelés.
- b) Az adatkezelés a szerződés teljesítéséhez, vagy a szerződés megkötését megelőző lépések megtételéhez szükséges. A Társaságnál, különösen az ingatlanhasznosítás során a bérleti szerződések, valamint a Társaság tevékenysége során, egyéb szerződések megkötésével összefüggő adatkezelés.
- c) Az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. A Társaságnál különösen a bérbeadás során a szociális alapú elhelyezésekkel, a munkaviszony létesítésével, fennállásával, a jogszabályon alapuló adatszolgáltatással, beszerzési eljárásokkal kapcsolatos adatkezelés.
- 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. A Társaságnál különösen a kamerás megfigyeléssel kapcsolatos adatkezelés.
- g) A személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

## 6.3 A kötelező adatkezelés szabályai

Kötelező az adatkezelés:

- a) ha azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli,



- b) ha különleges adat kezelésére azért kerül sor, mert az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához feltétlenül szükséges és azzal arányos, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése, felderítése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli,
- c) ha az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges,
- d) ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Kötelező adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelő személyét, valamint az adatkezelés időtartamát vagy szükségességének időszakos felülvizsgálatát az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.

Amennyiben a kötelező adatkezelés időtartamát vagy időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, ebben az esetben a Társaság az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. A felülvizsgálat elvégzése az adatvédelmi tisztviselő feladata.

A különleges adatok kezelésére a GDPR rendelet 9. cikkében és az Info tv. 5. § (2) bekezdésében foglalt jogalapok esetén van lehetőség.

## 7 A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI SZERVEZETRENDSZERE

### Általános szabályok

A Társaság elnök-vezérigazgatója meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket.

A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét az elnök-vezérigazgató látja el az adatvédelmi tisztviselő és az informatikai biztonsági felelős útján.

Az elnök-vezérigazgató és a szervezeti egységek vezetői kellő időben bevonják az adatvédelmi tisztviselőt valamennyi, a személyes adatok védelmét érintő döntés előkészítésébe, továbbá biztosítják az adatvédelmi tisztviselő számára mindazon feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat, továbbá hozzáférést mindazon adatokhoz és információkhoz, amelyek az adatvédelmi tisztviselő által ellátandó feladatok végrehajtásához, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakmai ismereteinek naprakészen tartásához szükségesek.

A Társaság az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét közzéteszi a honlapján, valamint bejelenti a Hatóság részére.

A Társaságnál adatkezelést végző munkavállalók kötelesek a tevékenységük során az általuk megismert személyes adatokat bizalmasan kezelni és titokként megőrizni. Adatkezeléssel, adatfeldolgozással, vagy személyes adatok megismerésével járó munkakörben csak az foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.

### 7.1 Elnök-vezérigazgató

Az elnök-vezérigazgató adatvédelemmel kapcsolatos feladatai:

- a) felelős az érintettek GDPR rendeletben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért,
- b) felelős a Társaság által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért,

- c) felelős az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért,
- d) dönt az adatvédelmi tisztviselő és az informatikai biztonsági felelős kijelöléséről, megbízásuk visszavonásáról,
- e) felügyeli az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét,
- f) elrendeli az adatkezelési folyamat felülvizsgálatát,
- g) kiadja a Társaság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

## 7.2 Társaság vezetői (igazgatók és csoportvezetők)

A Társaság vezetői a feladatkörükbe tartozó adatkezelési folyamatok tekintetében:

- a) kötelesek együttműködni az elnök-vezérigazgatóval és az adatvédelmi tisztviselővel a szabályzatban foglalt adatvédelmi rendelkezések betartása érdekében,
- b) felelősek azért, hogy az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek az adatkezelést a jogszabályoknak és az belső adatvédelmi szabályoknak megfelelően végezzék,
- c) tájékoztatják az adatvédelmi tisztviselőt az általuk irányított szervezeti egységeknél felmerülő adatkezelési változásokról, új adatkezelési folyamatokról,
- d) közreműködnek az adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek teljesítésében,
- e) tájékoztatást nyújtanak és adatot szolgáltatnak az adatvédelmi tisztviselő részére a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatban,
- f) intézkednek az irányításuk alá tartozó szervezeti egység tevékenységével kapcsolatos közérdekű adatok közzétételéhez szükséges adatok, iratok biztosítása érdekében,
- g) részt vesznek a személyes adatok kezelésével járó folyamatok adatkezelési követelményeinek meghatározásában,
- h) az adatvédelmi tisztviselő részére tájékoztatást nyújtanak az adatkezelési folyamatokról az adatkezelés követelményeinek megállapítása érdekében.

## 7.3 Informatikai biztonsági felelős

Az informatikai biztonsági felelős az informatikai csoport munkavállalói közül az elnök-vezérigazgató által az informatikai vezető javaslata alapján kijelölt személy.

Az informatikai biztonsági felelős adatvédelemmel kapcsolatos feladatai körében:

- a) felméri és elemzi az adat- és információvédelemmel összefüggő veszélyforrásokat,
- b) közreműködik az informatikai biztonsági szabályzat megalkotásában,
- c) ellenőrzi a biztonsági eszközök állapotát,
- d) részt vesz az informatikai rendszer jogosultsági struktúrájának elkészítésében,
- e) ellenőrzi az adat- és információvédelmi előírások végrehajtását, amennyiben az előírásokat nem tartják be, intézkedést kezdeményez,
- f) részt vesz a biztonsági követelmények és előírások ellenőrzésében,
- g) közreműködik a kamerás megfigyelő rendszer adatkezelési folyamataival kapcsolatos jogosultságok ellenőrzésében, a kamerás megfigyeléssel összefüggő érintett megillető jogok gyakorlásának biztosításában.

## 7.4 Adatvédelmi tisztviselő

A Társaság elnök-vezérigazgatója által a Társaságra vonatkozó személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások teljesítésének és az érintettek jogai érvényesülésének elősegítése érdekében megbízott munkavállaló. Az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátásával az elnök-vezérigazgató a személyes adatok védelmére vonatkozó jogi előírások és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével rendelkező munkatársat bízhat meg.

Az adatvédelmi tisztviselő a feladatát szakmailag függetlenül látja el.

Az adatvédelmi tisztviselő a Társaságnál más feladatokat is elláthat, amennyiben a munkaköri feladatai az adatvédelmi feladatok ellátásával nem összeférhetetlenek. Összeférhetetlen különösen az olyan feladatkör, amely adatkezeléssel kapcsolatos döntéseket is magában foglal.

Az adatvédelmi tisztviselő elősegíti a Társaság – a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott – kötelezettségeinek teljesítését, így különösen:

- a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad a Társaság részére,
- b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi szabályok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását,
- c) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi a Társaságnál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét,
- d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
- e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,
- f) az adatvédelmi szabályok megsértése, jogsértés vagy a szabályzatok megsértésének veszélye vagy más, a személyes adatokat érintő visszásság esetén az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz a jogsértés vagy a szabályok megsértésének megszüntetése, elkerülésére vagy a visszásság orvoslására,
- g) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában,
- h) vezeti az adatkezelési és az adattovábbítási nyilvántartást,
- i) elkészíti az adatkezelésekről szóló tájékoztatókat, érdekmérlegelési teszteket,
- j) meghatározza az adatkezelési folyamatok adatkezelési követelményeit.

Az adatvédelmi tisztviselő a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatai során:

- a) tájékoztatást nyújt a közérdekű adatigénylések teljesítésére irányuló kérelmekkel kapcsolatban,
- b) felügyeli a közérdekű adatokról vezetett nyilvántartást,
- c) gondoskodik az Info tv. 28. § (2) bekezdésének figyelembevételével a közérdekű adatigénylések kapcsán keletkező személyes adatok törléséről,
- d) értesíti az adatvédelmi felügyeleti hatóságot a közérdekű adatigénylésre vonatkozó elutasított kérelmekről évente a tárgyévét követő év január 31. napjáig.

## 7.5 Munkavállalók

A munkavállalók a feladatkörük ellátása során az adatvédelemre vonatkozó jogszabályokban, valamint a Társaság belső adatvédelmi szabályaiban foglaltak szerint kötelesek eljárni, így különösen:

- a) személyes adatokat kizárólag a munkavégzési kötelezettségük ellátásához szükséges mértékben és ideig kezelhetnek,
- b) személyes adatokat jogosulatlan személynek nem hozhatják tudomására,
- c) személyes adatról tájékoztatást kizárólag olyan személynek adhatnak, aki az adatokhoz való hozzáférési jogosultságát igazolta,
- d) személyes adatokat nem hozhatják nyilvánosságra, kivéve, ha azt a Társaság belső szabályozása, vagy jogszabály kifejezetten előírja, ideértve különösen a közzétételi kötelezettséggel érintett közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalát,
- e) a Társaság kezelésében lévő személyes adatokról másolatot saját adathordozóra nem készíthetnek,
- f) a személyes adatokat tartalmazó iratokat, dokumentumokat, elektronikus állományokat a jogosulatlan hozzáféréstől védve kezelik,
- g) személyes adatokat tartalmazó papír alapú dokumentumokat a személyes adatokkal való munkavégzéshez szükséges időt meghaladóan zárható helyiségben tárolják, az elektronikus állományok eléréséhez használt munkaállomást zárolják,
- h) feladata ellátása során az érintettől vagy az érintett vonatkozásában más személytől a feladat ellátása érdekében nem szükséges személyes adatot még munkavégzése megkönnyítése érdekében sem igényelhet.

## 8 A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉVEL JÁRÓ FOLYAMATOK KIALAKÍTÁSÁNAK ADATVÉDELMI KÖVETELMÉNYEI ÉS A TÁRSASÁG ADATKEZELÉSI FOLYAMATAI

### 8.1 Az adatkezeléssel járó folyamat kialakítása

A Társaság köteles vizsgálni, hogy a tervezett adatkezelés megfelel-e a GDPR rendeletben, az adatkezelésre vonatkozó egyéb jogszabályokban és a Társaság belső adatvédelmi szabályaiban foglaltaknak.

Az adatkezeléssel járó folyamat kialakítása esetén az adatkezelés megkezdését és az adatkezelésre vonatkozó belső szabályozás elkészítését megelőzően az alábbiakat kell meghatározni:

- a) a személyes adatok kezelésének célját, azt az eredményt, amit az adatok felhasználásával a Társaság el kíván érni,
- b) a kezelt személyes adatok kategóriáit és azok számosságát,
- c) az adatkezelés jogalapját,
- d) az érintett személyek körét,
- e) a személyes adat forrását,
- f) a személyes adat megőrzési idejét,
- g) az adatokhoz való hozzáférést és az adatfeldolgozó igénybevételét, továbbá az adattovábbítást,
- h) profilalkotásra vagy automatikus döntéshozatalra történő utalást.

Új adatkezelés bevezetése esetén, amennyiben az adatkezelés természetes személyek adatainak kezelésével, így különösen új célú adatkezelés bevezetésével, nyilvántartási rendszerben adatok felvételével, adatok tárolásával, harmadik személy részére történő adattovábbítással jár, az adatvédelmi tisztviselőt az új adatkezelés

---

bevezetésére vonatkozó igény megfogalmazásától kezdve be kell vonni az adatkezelési gyakorlat kialakításába.

Az adatkezelési folyamat követelményeit – szükség esetén az informatikai biztonsági felelős bevonásával – az adatvédelmi tisztviselő határozza meg az érintett szervezeti egység vezetőinek az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatása alapján.

## 8.2 Az adatkezelési folyamatok kapcsán a Társaság által biztosított dokumentumok

Az adatkezelési elvek biztosítása érdekében az adatkezelési folyamatok kapcsán a Társaság az alábbi dokumentumokat biztosítja:

- a) az adatkezelési folyamatra vonatkozó adatkezelési tájékoztatót,
- b) hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a hozzájáruló nyilatkozatot,
- c) adatfeldolgozó igénybevétele esetén az adatfeldolgozási szerződést,
- d) adattovábbítást szabályozó szerződéses rendelkezéseket,
- e) jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén az érdekmérlegelési tesztet,
- f) valószínűsíthetően magas kockázatú adatkezelés esetén az adatvédelmi hatásvizsgálati dokumentációt.

Az a)-e) pont szerinti dokumentumokat az adatvédelmi tisztviselő készíti el.

Az f) pont szerinti adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése az informatikai biztonsági felelős feladata. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatására a Társaság megbízást adhat adatvédelmi, adatbiztonsági tevékenységet végző vállalkozás részére.

Az adatkezeléssel járó folyamat követelményeinek meghatározását követően, a dokumentumok elkészítésével egyidejűleg az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik az adatkezelési folyamatnak az adatkezelési nyilvántartásba történő bevezetéséről.

## 8.3 Az adatkezeléssel járó folyamat megváltozása

Az adatkezelési folyamatok megváltozása esetén a szabályzat 8.1 pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

## 8.4 A Társaság adatkezelési folyamatai

A Társaság adatkezelési folyamatait a Társaság adatkezelési nyilvántartása tartalmazza. Az adatkezelési nyilvántartás a jogszabályok és a Társaság szabályzatainak keretei között az egyes adatkezelésekre nézve dokumentálja az adatkezelés alapvető követelményeit és szabályozza az adatkezelés folyamatát.

### 8.4.1 A Társaság főbb adatkezelési folyamatai:

- a) Az ún. cookie-k használatával kapcsolatos adatkezelés.  
A weboldalon történő navigálás és a weboldal funkciói működésének elősegítése érdekében a Társaság adatkezelést folytat.
- b) Belépéssel, személy- és vagyonbiztonsággal kapcsolatos adatkezelés.  
A Társaság a vagyonvédelemhez és a biztonságos munkavégzéshez fűződő jogos érdek alapján kamerarendszert és beléptetési rendszert üzemeltet, amelynek során keletkező személyes adatokat kezeli.
- c) Munkavisztonnyal kapcsolatos adatkezelés.  
A Társaság a munkaviszony létesítésével, fennállásával, megszüntetésével, a munkavédelemmel kapcsolatosan a vonatkozó szabályozás figyelembevételével kezeli a munkavállalók és meghatározott esetekben a munkavállalók hozzátartozóinak adatait.
- d) Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés:  
A Társaság SZMJV Önkormányzatával kötött ingatlanhasznosítási szerződés alapján bérbeadás útján ingatlanhasznosítást, ingatlanok értékesítését, ingatlanokkal kapcsolatos vállalkozási és üzemeltetési feladatokat, továbbá társasházkezelési és takarítási feladatokat lát el, amely tevékenységeinek

ellátásával összefüggésben a bérlők, a használók, a vevők, a megrendelők, a tulajdonosok és egyéb természetes személyek adatait kezeli.

- e) Hátralékkezeléssel összefüggő adatkezelés.  
A Társaságot megillető pénzkövetelések behajtása érdekében a Társaság hátralékbehajtási tevékenységet végez, amelynek során az adós személyes adatait kezeli.
- f) Panaszkezeléssel összefüggő adatkezelés.  
A Társaság az ügyfelek, mint fogyasztók panaszait rögzíti és a fogyasztóvédelemre vonatkozó szabályok szerint kivizsgálja, amelynek során a fogyasztói panasz elbírálása érdekében szükséges személyes adatokat kezeli.
- g) Beszerzéssel kapcsolatos adatkezelés.  
A Társaság beszerzési (közbeszerzési) eljárásokat folytat le és a szerződéskötések, valamint az ajánlatkérések során a szerződések teljesítése, továbbá a szerződés megkötését megelőzően szükséges ajánlattétel érdekében ügyfelek adatait rögzíti, kezeli.
- h) Üzleti kapcsolatok.  
A Társaság az ügyfeleivel történő üzleti kapcsolattartás során az ügyfelek elérhetőségi adatait kezeli.
- i) Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekkel érintettek nyilvántartása.  
A közélet tisztaságának biztosítása és a korrupció megelőzése érdekében a Társaságnál a vagyonnyilatkozattételi kötelezettség teljesítéséről szóló szabályzat hatálya alá tartozó személyek – meghatározott tisztséget betöltő tisztségviselők és munkavállalók – a szabályzatban foglaltak szerint kötelesek eleget tenni vagyonnyilatkozattételi kötelezettségüknek. A kötelezettség teljesítésének érvényesítése érdekében a Társaság személyes adatokat kezel.
- j) Számviteli, pénzügyi adatkezelés.  
A Társaság az általa nyújtott szolgáltatásokkal összefüggésben számlákat bocsát ki, számviteli feladatokat végez, amelynek során a pénzügyi teljesítéshez szükséges ügyfél adatokat kezeli.

Az adatkezelési nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő folyamatosan vezeti annak érdekében, hogy a Társaság adatkezelési folyamatait a nyilvántartás naprakészen tartalmazza. Az adatkezelési folyamatot, vagy annak változását a folyamat adatvédelmi követelményeinek meghatározásától számított legfeljebb 8 munkanapon belül az adatkezelési nyilvántartásba be kell vezetni.

#### 8.4.2 Az adatkezelési nyilvántartás tartalma

Az adatkezelési nyilvántartás az alábbi adatokat tartalmazza:

- a) az adatkezelés megnevezése és rövid leírása,
- b) az adatkezelő megnevezése, valamint a képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei,
- c) adatfeldolgozó igénybevétele esetén az adatfeldolgozás célja és egyéb körülményei, az adatfeldolgozó neve, elérhetőségei, az adatfeldolgozás helye és az adatfeldolgozói megállapodás elérhetősége,
- d) az adatkezelés célja,
- e) az adatkezelés jogalapja,
- f) az érintettek köre,
- g) a személyes adatok köre,
- h) az adatok tárolása,
- i) az adatkezelés időtartama,
- j) az adatokhoz való hozzáférés,
- k) az adattovábbítás címzettje,
- l) az adatkezelői kötelezettségek felsorolása, illetve leírása (bejelentési kötelezettség, adatvédelmi hatásvizsgálat és előzetes konzultáció),

---

m) az adatbiztonsági intézkedések (ideértve a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvének biztosítását).

#### 8.5 Az adatkezelés megszüntetése

Amennyiben a kezelt adatokra a továbbiakban nincs szükség, mert az adatkezelési cél megvalósult, vagy az adat kezelése jogszabályváltozás, illetve a Hatóság vagy bíróság döntése alapján nem lehetséges, úgy ebben az esetben az adatok kezelését meg kell szüntetni.

A Társaság haladéktalanul törli az érintett személyes adatait, ha

- a) az érintett kérte a személyes adatainak törlését vagy tiltakozott a személyes adatai kezelésével szemben, vagy
- b) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték, vagy
- c) a személyes adatok kezelésére jogellenesen került sor, vagy
- d) a személyes adatok törlését uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség előírja.

A személyes adatokat tartalmazó papír alapú dokumentumok megsemmisítésére a Társaság Iratkezelési és irattározási szabályzatának a selejtezésre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

Az elektronikus adathordozókról a személyes adatokat visszaállíthatatlanul törölni kell.

A személyes adatok törléséről jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell:

- a) a törléssel/megsemmisítéssel érintett adatkezelés céljának leírását,
- b) a törléssel/megsemmisítéssel érintett személyes adatok/adatbázisok, dokumentumok azonosítását lehetővé tevő információkat, így különösen az adatbázis elérési útvonalát, az adatállományt tartalmazó fájl nevét, a dokumentumok körét azonosító adatokat,
- c) a törlés/megsemmisítés indokát,
- d) a törlés/megsemmisítés időpontját (év, hónap, nap),
- e) a törlést végző és azt ellenőrző személy aláírását,
- f) a jegyzőkönyv keltét,
- g) a jegyzőkönyv iktatószámát,
- h) a jegyzőkönyv címzettjeit (munkakör).

A törlésről készült jegyzőkönyvet a törlést követő 5 évig meg kell őrizni.

## 9 AZ ADATKEZELÉSI FOLYAMATOK DOKUMENTÁCIÓI

### 9.1 Adatkezelési tájékoztató

Az érintett jogosult arra, hogy a kezelt személyes adatai vonatkozásában az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon az adatkezeléssel összefüggő tényekről. A Társaság az érintett előzetes tájékozódásához fűződő jogát adatkezelési tájékoztató közzétételével biztosítja.

Az adatkezelési tájékoztatót a szabályzat 1. számú mellékletét képező minta alapján kell elkészíteni.

A Társaság az adatkezelési tájékoztatót az intranet elérhetőségen, továbbá a harmadik személyekre, mint érintettekre vonatkozó adatkezelési tájékoztatót az [ikv@ikv.hu](mailto:ikv@ikv.hu) honlapon közzéteszi.

### 9.2 Hozzájáruló nyilatkozat személyes adatok kezeléséhez

A jogszerű adatkezelés az érintett hozzájárulásán is alapulhat.

---

A hozzájárulás az érintett akaratának önkéntes, pontosan meghatározott, megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett félreérthetetlenül kifejezésre juttatja, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez. Az érintett a hozzájárulását bármikor visszavonhatja.

### 9.3 Érdedmérlegelési teszt

A GDPR lehetővé teszi, hogy az úgynevezett jogos érdek fennállása esetén – mint jogalapon – a Társaság adatokat kezeljen, abban az esetben, amennyiben megfelelő céllal történik az adatkezelés és a Társaság betartja a többi adatkezelési alapelvet is.

Ezen jogalap alapján történik az adatkezelés, ha 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.

Amennyiben az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, a Társaság érdedmérlegelési tesztet köteles készíteni annak megállapítása érdekében, hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget a Társaság érdekeivel szemben, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolata alapján az érintett ésszerű elvárásait.

Az érdedmérlegelési teszt egy három lépcsős folyamat, melynek során azonosítani kell a Társaság jogos érdekét, valamint a súlyozás ellenpontját képező adatkezeléssel érintett érdekét, az érintett alapjogot, végül a súlyozás elvégzése alapján meg kell állapítani, hogy kezelhető-e a személyes adat.

Az érdedmérlegelési tesztet a szabályzat 2. számú mellékletében foglalt minta szerint kell elkészíteni.

### 9.4 Adatfeldolgozási szerződés

Amennyiben a Társaság az adatok kezelésére adatfeldolgozót vesz igénybe, adatfeldolgozási szerződést kell kötni az alábbi tartalommal:

- a) az adatfeldolgozó által végzett tevékenység meghatározása, ideértve annak jellegét és célját is,
- b) az adatfeldolgozás időtartama,
- c) a feldolgozandó személyes adatok kategóriái,
- d) az adatfeldolgozó tevékenységével érintettek köre,
- e) az adatfeldolgozó konkrét feladatai és felelőssége,
- f) az adatkezelő utasításai szerinti feladatellátás,
- g) titoktartási kötelezettség vállalása,
- h) megfelelő adatbiztonság vállalása,
- i) további adatfeldolgozó igénybevételének szabályai,
- j) a szerződés megkötésekor ismert további adatfeldolgozók listája és a további adatfeldolgozók felé a Társasággal kötött adatfeldolgozói szerződésben foglalt kötelezettségek, garanciák érvényesítésének vállalása,
- k) az érintetteket megillető jogok teljesítéséhez a Társasággal való együttműködés vállalása,
- l) az adatbiztonság biztosításában, az incidensek kezelésében, az adatvédelmi hatásvizsgálatban és az előzetes konzultációban való együttműködés vállalása,
- m) adatok törlésének vagy visszaadásának kötelezettsége,
- n) adatfeldolgozói kötelezettségek igazolásához szükséges információk rendelkezésre bocsátásának vállalása,
- o) ellenőrzési jog biztosítása (információk megadása és helyszíni vizsgálatok is),
- p) tájékoztatási kötelezettségvállalás, ha az adatkezelő utasítása adatvédelmi jogot sért,
- q) az adatfeldolgozás részletes technikai és szervezési feltételei.



## 9.5 Adatvédelmi hatásvizsgálat

### 9.5.1 Az adatvédelmi hatásvizsgálat fogalma és célja

A Társaság egy tervezett új adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés – figyelemmel annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára – várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.

Amennyiben a kockázatbecslés alapján a tervezett adatkezelés valószínűsíthetően az érintetteket megillető, valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja (a továbbiakban: magas kockázatú adatkezelés), a Társaság az adatkezelés megkezdését megelőzően írásban elemzést készít arról, hogy a tervezett adatkezelés az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére milyen várható hatásokkal jár (a továbbiakban: adatvédelmi hatásvizsgálat).

Kötelező adatkezelés esetén nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot lefolytatni.

A hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló kockázatokat jelentenek, egyetlen adatvédelmi hatásvizsgálat keretei között is értékelhetők.

### 9.5.2 Az adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítésének esetei

Adatvédelmi hatásvizsgálatot a GDPR rendelet 35. cikk (3) bekezdésében, továbbá a Hatóság által, a honlapján közzétett jegyzékben szereplő adatkezelések, adatkezelési műveletek esetén kell elvégezni.

A Társaság által végzett adatkezelési tevékenységre figyelemmel, különösen az alábbi esetekben szükséges adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni:

- a) Egészségügyi adatokra vonatkozó adatkezelés: pályáztatás, valamint egyéb bérbeadási jogcímenen alapuló bérbeadás során az önkormányzati rendeletben meghatározott bérbeadási feltételek igazolása érdekében.
- b) Pontozás: az adatkezelés célja, hogy az érintett bizonyos tulajdonságait felmérje és annak eredménye kihatással van az érintett részére nyújtott, illetve nyújtandó szolgáltatás létrejöttére vagy minőségére. A szociális pályáztatás jogcímén történő bérbeadások során a pályázók személyes tulajdonságai figyelembevételével felállított sorrend alapján kerül sor a bérlő személyének megállapítására.
- c) Okosmérők: az adatkezelés célja a közműszolgáltatók által telepített „okosmérők” alkalmazása, a fogyasztási szokások nyomon követése.
- d) Módszeres megfigyelés: az érintettek nagyszámú és rendszeres megfigyelése kamerarendszer felhasználásával.
- e) Munkavállaló munkájának megfigyelése: GPS autóban történő elhelyezésével.

A felsorolt eseteken túl minden olyan bevezetésre kerülő – különösen az új technológiákat alkalmazó – adatkezelés esetén is hatásvizsgálatot kell végezni, mely adatkezelés az érintettet megillető alapvető jog érvényesülésére hatást gyakorol, vagy jelentős mértékben érinti.

A Társaságnak általános kötelezettsége az általa folytatott adatkezelések vonatkozásában az adatvédelmi kockázatok felmérése és a megfelelő kockázatkezelés. Ha az adatkezelés során a GDPR 35. cikkének (1), illetve (3) bekezdésében foglalt feltételek fennállása megállapítható – figyelembe véve a GDPR rendelet 35. cikkének (10) bekezdésében írt kivételeket – úgy a Társaság köteles hatásvizsgálatot lefolytatni.

### 9.5.3 A hatásvizsgálat elkészítésének eljárásrendje

A hatásvizsgálati eljárásrend magában foglalja annak megállapítását, hogy az új adatkezelés esetén szükség van-e a hatásvizsgálat lefolytatására, annak

---

elvégzésére, kiterjed továbbá az eredmények kezelésére, a megállapított intézkedések végrehajtására, és a végrehajtás visszamérésére, ellenőrzésére.

#### 9.5.3.1 Előkészítő szakasz

A Társaságnak meg kell állapítani, hogy szükséges-e a hatásvizsgálat elvégzése.

Az előkészítés során

- a) meg kell határozni az adatkezelés folyamatát, rendszerét,
- b) azonosítani kell az adatokat, adatáramlásokat, az érintetteket, a jogi következményeket.

#### 9.5.3.2 Értékelési szakasz

A Társaság az érintettek jogait és szabadságát érintő kockázatokat azonosítja, a kockázatok kezelésére vonatkozó intézkedéseket, megfelelő biztosítékokat meghatározza.

#### 9.5.3.3 Dokumentálás és védelmi szakasz

A Társaság az eredményeket dokumentálja és a gyakorlatban alkalmazza az adatkezelés kockázatainak folyamatos figyelemmel kísérésével és a felülvizsgálat biztosításával.

#### 9.5.4 Adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése

A hatásvizsgálatot az informatikai biztonsági felelős vagy a Társaság által megbízott vállalkozás végzi el.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását valamennyi érintett szervezeti egység bevonásával kell lefolytatni. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása során egyeztetni kell az adatvédelmi tisztviselővel, az adatkezelést végző munkatársakkal, az érintettekkel, az érintettek képviselőivel, a potenciálisan érintett harmadik felekkel, az informatikai biztonsági felelőssel, valamint az informatikai és biztonsági szakemberekkel.

Az adatvédelmi hatásvizsgálatot a Hatóság honlapjáról letölthető szoftver segítségével kell elvégezni annak érdekében, hogy az adatvédelmi hatásvizsgálat alapján az adatkezelés értékelése összhangban legyen a GDPR rendelettel.

Az adatkezelés kizárólag a hatásvizsgálat elvégzését követően kezdhető meg.

#### 9.5.5 Az adatvédelmi tisztviselő feladatai az adatvédelmi hatásvizsgálat elkészítésében

A hatásvizsgálat elvégzését az adatvédelmi tisztviselő figyelemmel kíséri, annak elkészítéséhez szakmai tanácsot nyújt.

Az adatvédelmi tisztviselő a hatásvizsgálat során javaslatot tesz, különösen az alábbiak kapcsán:

- a) kell-e adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni,
- b) milyen módszereket kell követni az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzésekor,
- c) milyen biztosítékokat (beleértve a technikai és szervezési intézkedéseket) kell alkalmazni az érintettek jogait és érdekeit érintő kockázatok enyhítésére,
- d) az adatvédelmi hatásvizsgálatot megfelelően végezték-e el és az abban megállapítottak alapján megkezdhető-e az adatkezelés, illetve milyen biztosítékokat kell alkalmazni annak érdekében, hogy az adatkezelés megfeleljen a GDPR rendeletnek.

Amennyiben a Társaság az adatvédelmi tisztviselő javaslatát nem fogadja el, úgy ezt a tényt az adatvédelmi hatásvizsgálat dokumentációjában – annak indokolásával együtt – fel kell tüntetni.

### 9.5.6 Adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó alapvető tartalmi követelmények

A hatásvizsgálat kiterjed legalább:

- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben a Társaság által érvényesíteni kívánt jogos érdeket,
- b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára,
- c) az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára, és
- d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és a GDPR rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

### 9.5.7 Konzultáció a Hatósággal

Az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményét – az alábbi kivétellel – a Hatóságnak nem kell megküldeni.

Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat eredménye alapján a Társaság nem tud megfelelő intézkedéseket hozni a kockázatok elfogadható szintre való csökkentése érdekében, tehát a fennmaradó kockázatok továbbra is magasak maradnak, úgy ebben az esetben a Társaság az adatkezelési folyamat megkezdését megelőzően konzultációt kezdeményez a Hatósággal.

A konzultáció kezdeményezése során a Társaság csatolja:

- a) az elvégzett hatásvizsgálatot,
- b) az adatvédelmi tisztviselő nevét, elérhetőségét,
- c) az adatkezelési folyamatban részt vevő adatkezelő(k), adatfeldolgozó(k) feladatköreinek felsorolását,
- d) az adatkezelés célját, módját és
- e) az érintettek jogainak, szabadságainak biztosítása védelmében hozott intézkedéseket, garanciákat.

A Hatósággal történő konzultáció lezárásig a Társaság a vizsgált adatkezelést nem kezdheti meg.

Ha a Hatóság az előzetes konzultáció során arra a megállapításra jut, hogy a tervezett adatkezelés vonatkozásában az arra irányadó jogszabályban meghatározott előírások nem érvényesülnek maradéktalanul, úgy ebben az esetben a feltárt hiányosságok megszüntetésére alkalmas lépéseket határoz meg és azok végrehajtására javaslatot tesz a Társaság részére.

## 9.6 Adattovábbítás

### 9.6.1 Az adattovábbítás általános szabályai

Az adatfeldolgozó számára történő adatátadás nem minősül adattovábbításnak.

A Társaság adatot továbbíthat:

- a) A szervezeti egységein belül. A Társaság, mint adatkezelő szervezeti egységein belül a Társaság által kezelt személyes adatok az adatkezelés elveinek, különösen a célhoz kötöttség elvének megfelelően – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – továbbíthatók olyan szervezeti egységhez, amelynek feladatai ellátásához az adatra szüksége van és az adatokhoz való hozzáféréshez a Társaság szabályzatai alapján jogosultsággal rendelkezik (a továbbiakban: belső adattovábbítás).
- b) Társaságon kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, az Európai Gazdasági Térségen belüli adattovábbításra irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető,

vagy személyes adat más célból akkor továbbítható, ha a szabályzat 6.2 pontjában foglalt valamely jogalap fennáll, és ha az adatkezelés feltételei, valamint garanciái minden egyes továbbítandó személyes adatra nézve teljesülnek.

A hozzájáruláson alapuló adatkezelésekből történő adattovábbítás esetén a hozzájárulásnak kifejezetten az adattovábbításra is ki kell terjednie.

Olyan szerződéskötés céljából, amelyben az érintett szerződő fél, valamint érdekmérlegelés alapján adattovábbításra csak kivételesen, különösen indokolt esetben, az adatvédelmi tisztviselővel való konzultációt követően kerülhet sor, amennyiben az adattovábbítás jogszerűségének feltételei minden kétséget kizáróan fennállnak és igazolhatók.

Nem teljesíthető olyan adatigénylés, amelyeknek jogszerűsége nem állapítható meg egyértelműen.

- c) Amennyiben a Társaság feladataival összefüggésben, valamely tevékenységhez kapcsolódóan a Társaság és harmadik személy között szerződés jön létre, és a szerződésben vállalt szolgáltatás ellátásához adattovábbítás is kapcsolódik, úgy a szolgáltatás ellátására kötött szerződés részeként rendelkezni kell az adattovábbítás feltételeiről, szabályairól.

Adattovábbítás esetén a szerződésben rendelkezni kell az alábbiakról:

- a) az adattovábbítás céljáról és jogalapjáról,
- b) az adattovábbításban részt vevő valamennyi adatkezelő és adatfeldolgozó személyéről,
- c) az adattovábbítás gyakoriságáról, ütemezéséről,
- d) a továbbítandó személyes adat(ok) kategóriáiról (például: név, levelezési cím, telefonszám, ügyfél-azonosító stb.),
- e) a személyes adatoknak az átvevő adatkezelő általi kezelésének időtartamáról,
- f) az adattovábbítás részletes szervezési, technikai és biztonsági követelményeiről,
- g) az érintett személyek jogainak gyakorlásával kapcsolatos feladatokról és felelőségekről, ideértve a nyilatkozattételi és az értesítési kötelezettségeket is,
- h) az átadó adatkezelőnek a megfelelő adatvédelmi feltételek biztosításának ellenőrzéséhez való jogáról és annak terjedelméről.

Külföldre vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás szabályai szerint harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbításokra kizárólag a GDPR rendelet V. fejezetében foglalt rendelkezéseknek megfelelően kerülhet sor.

A Társaság a Facebook közösségi halozaton közzétett Facebook poszt formájában külföldre történő adattovábbítást végez, ezért a Társaságnak vizsgálni kell, hogy az adattovábbításhoz szükséges, a GDPR rendeletben foglalt feltételek fennállnak-e, a Facebook a személyes adatok védelme érdekében milyen garanciákat képes nyújtani. A Facebook tagja a Privacy Shield („adatvédelmi pajzs”) szervezetnek, így a Társaság a külföldre irányuló adattovábbítás ellenére külön felügyeleti hatósági engedély nélkül is adatot továbbíthat a Facebook oldalra.

#### 9.6.2 Az adattovábbítás dokumentálása

Az adattovábbítást minden esetben dokumentálni kell oly módon, hogy annak eljárási rendje és jogszerűsége (személyes adatokat kinek, milyen jogalappal és célból továbbítják) bizonyítható legyen. A dokumentálás az adattovábbításról vezetett nyilvántartásba történő bejegyzéssel történik. A nyilvántartásba történő bejegyzésről az adattovábbítással érintett szervezeti egység igazgatójának a tájékoztatása alapján az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

Az adattovábbítási nyilvántartás az alábbi információkat tartalmazza:

- a) a Társaság által kezelt/gyűjtött személyes adatok továbbításának időpontját,
- b) a továbbított adatköröket,
- c) az adattovábbítás célját és jogalapját,
- d) az adattovábbítás címzettjét (név, cím, székhely),
- e) az adattovábbításért felelős nevét,
- f) az adattovábbítás módszerét,
- g) az adattovábbítással érintettek körét.

Az adattovábbítási nyilvántartást az adatátvétel, illetve az adattovábbítás évét követő ötödik év végéig (különleges adatok esetén húsz évig) meg kell őrizni.

## 10 ADATBIZTONSÁG

### 10.1 Az adatbiztonság általános követelményei

A Társaság gondoskodik az adatok biztonságáról. A Társaság az adatkezelés megtervezése során az adatkezelés megkezdését megelőzően köteles kialakítani, azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint az érintett személyek jogaira és szabadságaira jelentett változó valószínűségű kockázatok figyelembevételével kockázatarányosan megfelelő szintű adatbiztonságot garantálnak.

A Társaság gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban előírt adatbiztonsági szabályok érvényesüljenek.

A Társaság köteles mérlegelni az adatkezelés érintettekre gyakorolt kockázatait, figyelembe véve a külső és a belső emberi, valamint a nem emberi kockázatokat, azoknak a személyes adatok bizalmosságára, sérthetettségére és rendelkezésre állására gyakorolt hatásait, a kockázat súlyossága és bekövetkezésének valószínűsége szempontjából.

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

A Társaság az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik a munkavállalók megfelelő felkészítéséről.

Amennyiben a kockázatok értékelése eredményeként a kockázatok csökkentése szükséges, ebben az esetben a Társaság köteles megtenni a kockázatokat csökkentő intézkedéseket.

Az adatok megfelelő biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell megtenni:

- a) A személyes adatokat tartalmazó papír alapú dokumentumokat, papír alapú nyilvántartásokat jól zárható helyiségben kell tárolni, gondoskodni kell azok biztonságos őrzéséről.
- b) A személyes adatokat tartalmazó papír alapú dokumentumokat a Társaság iratkezelési és irattározási szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell megsemmisíteni.
- c) Az irattári kezelésbe vett iratokat zárható, száraz, az iratok állagának megóvására alkalmas helyiségben kell elhelyezni.
- d) A személyes adatokhoz való hozzáférés megtervezésekor és fenntartásakor a szükséges és elégséges hozzáférés elvét kell érvényesíteni. A Társaság az iratkezelési nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy

a személyes adatokat tartalmazó adatokat csak azok a munkavállalók és egyéb a Társaság érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

- e) A személyes adatokat tartalmazó elektronikus állományok eléréséhez használt munkaállomást a munkavégzés befejezése vagy szüneteltetése esetén zárolni kell.
- f) A Társaság biztosítja, hogy az adatok nyilvántartásának módja és adattartalma a hatályos jogszabályoknak megfeleljen.
- g) A személyes adatokat tartalmazó elektronikus állományok mobil adathordozón (pendrive) való tárolása esetén, vagy e-mailen való küldésekor a titkosítást biztosító megoldásokat kell alkalmazni.
- h) Az adatállományok kezelésére, azok biztonságos őrzésére, a hozzáférési jogokra, az adatok, a dokumentációk felhasználására a Társaság szervezetén belül hatályos szabályzatok, utasítások, különösen az Iratkezelési és irattározási szabályzat, valamint az informatikai eszközök használatával végzett adatkezelés során kezelt személyes adatok tekintetében a Társaság Informatikai biztonsági szabályzatában foglalt rendelkezések az irányadók.

## 10.2 Adatállományok kezelése

A Társaság papíralapú és elektronikus adatállományokat kezel.

A Társaság az elektronikus és a papíralapú nyilvántartásokat egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembevételével kezeli.

### 10.2.1 A levéltári anyag kezelése

A Társaság, mint közfeladatot ellátó gazdasági társaság a levéltári anyag védelmére vonatkozó szabályozás hatálya alá tartozik. A köziratokról, közlevéltárakról, és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerint a Társaságnál keletkezett iratok köziratok, melyek megőrzésére a hivatkozott törvény, valamint a Társaság Iratkezelési és irattározási szabályzata vonatkozik.

### 10.2.2 Elektronikus nyilvántartások

A Társaság az alábbi elektronikus nyilvántartási rendszereket alkalmazza:

- a) EIIR: Egységes Integrált Informatikai Rendszer, a Társaság feladatainak ellátásával összefüggő bejövő és kimenő iratok kezelésére, a szerződéses adatállomány nyilvántartására.
- b) NEXON program: bér- és humán ügyviteli szoftver, a munkaviszonnyal összefüggő adatok kezelésére.
- c) IBSystem: vállalatirányítási rendszer, a Társaság pénzügyi döntéshozatali folyamatainak kezelésére.

Az elektronikus eszközökkel kezelt személyes adatok adatbiztonságára vonatkozó részletes szabályokat – ideértve az adatbiztonsági intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást – a Társaság Informatikai biztonsági szabályzata állapítja meg.

## 10.3 A nyilvántartások védelme

### 10.3.1 Papír alapú nyilvántartások védelme

A Társaság a papír alapú nyilvántartások védelme érdekében köteles megtenni a szükséges intézkedéseket, különösen a fizikai biztonság, illetve tűzvédelem vonatkozásában.

A munkavállalók és a Társaság érdekében eljáró más személyek az általuk használt, vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat – függetlenül az adatok rögzítésének módjától – kötelesek biztonságosan őrizni és

---

védni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

### 10.3.2 Az elektronikus nyilvántartások védelme

A Társaság az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében különösen az alábbiakról gondoskodik:

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

## 11 AZ ÉRINTETTEK JOGAI ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÜK

### 11.1 Az érintettek jogai

A Társaság köteles biztosítani, hogy az érintettek – a jogszabályban meghatározott feltételek fennállása esetén – alábbi jogukat gyakorolhassák:

- a) hozzájárulás visszavonásához való jog,
- b) hozzáféréshez (tájékoztatáshoz) való jog,
- c) helyesbítéshez való jog,
- d) törléshez való jog,
- e) korlátozáshoz való jog,
- f) tiltakozáshoz való jog,
- g) automatizált döntéshozatal esetében emberi beavatkozás kérése,
- h) adathordozhatósághoz való jog.

Az érintettet megillető jogok részletes szabályait a Társaság honlapján közzétett Adatkezelési Tájékoztató tartalmazza.

Az érintettek jogainak gyakorlását a Társaság a szabályzat 3., 4. és 5. számú melléklete szerinti kérelem nyomtatványokkal biztosítja. A nyomtatványok a Társaság honlapján elérhetők.

#### 11.1.1 A kérelem benyújtása és teljesítése

Az érintett a jogai gyakorlására irányuló kérelmét a Társasághoz elektronikus úton vagy levélben is benyújthatja.

A kérelem teljesítésére kizárólag akkor kerülhet sor, ha a kérelmezőt vagy – amennyiben képviselő útján jár el (meghatalmazott, törvényes képviselő) – a képviselőjét a Társaság azonosította, és megállapította, hogy az érintetti jog gyakorlására vonatkozó jogosultsággal rendelkezik. Az azonosítást és a jogosultság megállapítását a kérelem teljesítését megelőzően kell elvégezni.

Amennyiben a kérelmező olyan e-mail címről nyújtja be a kérelmét, amelyet a Társaság korábban már nyilvántartásba vett a kérelmező vonatkozásában, ebben az esetben a kérelem a kérelmezőtől származónak tekinthető.

Olyan személyes adat megadása nem kérhető a kérelmezőtől, amelyet a kérelmével érintett adatkezelés során nem adott meg, vagy az adatigénylő azonosításához nem elengedhetlenül szükséges.

A Társaság a befogadott kérelmeket indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb egy hónapon belül köteles teljesíteni, kivéve, ha a kérelem összetettsége vagy a kérelmek száma következtében a határidő meghosszabbítása szükséges. A határidő meghosszabbításáról a kérelmezőt vagy – amennyiben képviselő útján jár el (meghatalmazott, törvényes képviselő) – a képviselőjét a kérelem beérkezését követő egy hónapon belül értesíteni kell. A határidő az egy hónapos határidő lejártát követő további két hónappal hosszabbítható meg.

Amennyiben a kérelem tartalma alapján a kérelem tárgya és/vagy a kérelemmel érintett adatkezelések köre nem állapítható meg, kezdeményezni kell a kérelem pontosítását a kérelem beérkezését követő öt munkanapon belül. A Társaság a kérelmezőt az általa megadott, vagy a Társaság által nyilvántartott adatok alapján, telefonon, e-mailen vagy levélben tájékoztatja a kérelem pontosítására nyitva álló határidőről. A határidőt úgy kell megállapítani, hogy a kérelmezőnek elegendő idő (legalább 7 munkanap) álljon rendelkezésére ahhoz, hogy a kérelmét pontosítsa, és annak pontosítása esetén az eredeti kérelem benyújtásától számított egy hónapon belül a kérelem teljesíthető legyen.

Amennyiben a kérelmező a kérelmet nem pontosítja, úgy tájékoztatni kell arról, hogy a kérelmének teljesítési határidejét a Társaság meghosszabbítja.

Amennyiben a kérelmének tartalma alapján a kérelem tárgya és/vagy a kérelemmel érintett adatkezelések köre nem határozható meg, így a kérelmének pontosítása előfeltétele a kérelem teljesítésének. A határidő meghosszabbításáról szóló tájékoztatásban a kérelmezőt tájékoztatni kell a kérelem pontosítására rendelkezésére álló újabb határidőről, annak érdekében, hogy a meghosszabbított 2 hónapos határidőre a kérelem teljesíthető legyen.

Nem tekinthető a kérelem pontatlannak akkor, ha az egyes adatkezelések, adatkezeléssel járó tevékenységek meghatározása nélkül az érintett valamennyi személyes adata kezelésére, vagy az érintett valamennyi hozzájárulásának visszavonására irányul.

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatást lehetőség szerint elektronikus úton kell megadni, kivéve, ha az érintett azt másként kéri.

Amennyiben a kérelem teljesítésének eredményeként személyes adatok kiadására kerül sor, ebben az esetben a küldeményt az elektronikus úton történő teljesítés esetében a személyes adatokat tartalmazó elektronikus állományt titkosítva, postai úton történő teljesítés esetében pedig tértivevényes postai küldeményben „a címzett kezébe” többletszolgáltatással kell eljuttatni.

#### 11.1.2 A kérelem elutasítása

A Társaság köteles elutasítani a kérelem teljesítését, amennyiben

- a) a kérelmező nem azonosítható vagy a kérelem benyújtására való jogosultsága nem állapítható meg, vagy
- b) a kérelmet a kérelmező nem pontosítja és a pontosítás hiánya a kérelem teljesítését kizárja, vagy
- c) a kérelem teljesítését jogszabályi rendelkezés kizárja.

A kérelem elutasítását a Társaság köteles indokolni, valamint az érintettet köteles tájékoztatni arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a Hatósághoz, vagy élhet a bírósági jogorvoslat lehetőségével.

A tájékoztatást a Társaság késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelmező kérelmének beérkezését követő egy hónapon belül köteles megadni, ide nem értve azt az esetet, amikor a kérelem teljesítésére azért nem kerül sor, mert a kérelmet a kérelmező nem pontosítja és a pontosítás hiánya a kérelem teljesítését kizárja. Ebben az esetben a tájékoztatást a meghosszabbított határidő lejártáig kell teljesíteni.



## **12 A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE**

A Társaságnak lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és a közérdekből nyilvános adatot – a jogszabályban meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

### **12.1 A közérdekű adatigénylés iránti kérelem benyújtása**

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem teljesítésére vonatkozó eljárás a kérelem benyújtásával indul.

A közérdekű adat megismerése iránt bárki – bármely természetes, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (továbbiakban kérelmező) – kérelmet nyújthat be a Társaság elnök-vezérigazgatójához. A kérelem benyújtása szóban, írásban vagy elektronikus úton, illetve személyesen vagy postai úton történhet.

#### **12.1.1 A szóban benyújtott kérelem**

A szóban előterjesztett kérelem csak személyesen terjeszthető elő, telefonon történő előterjesztés nem lehetséges.

A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha az igénylő szóban kéri a választ és

- a) az igényelt adat a Társaság honlapján vagy más módon már jogszerűen nyilvánosságra került, vagy
- b) az igényelt adat a munkatársak nevére, beosztására, szervezeti elérhetőségére vonatkozik, vagy
- c) az igény a szervezet eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban nem válaszolható meg, ebben az esetben az adatigénylés dokumentálása és pontos teljesítése érdekében a közérdekű adat megismerése iránti kérelemre vonatkozó – a Társaság ügyfélszolgálatán elérhető – formanyomtatványt kell kitölteni és aláírni. A kitöltött nyomtatványt az ügyfélszolgálaton kell leadni. A kérelmezőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor.

#### **12.1.2 Az írásban benyújtott kérelem**

Az írásban benyújtott kérelmet a Társaság nevére és székhelyére címezve (IKV Zrt., 6722 Szeged, Dáni u. 14-16. szám), az elnök-vezérigazgató részére kell megküldeni.

#### **12.1.3 Az elektronikusan benyújtott kérelem**

Az elektronikusan benyújtott kérelmet a Társaság elnök-vezérigazgatójához kell címezni és az [ikv@ikv.hu](mailto:ikv@ikv.hu) vagy az [adatvedelem@ikv.hu](mailto:adatvedelem@ikv.hu) címre kell eljuttatni.

A beérkezett közérdekű adat megismerésére vonatkozó kérelmet a Társaság iratkezelési és irattározási szabályzatában foglaltaknak megfelelően kell iktatni, majd ezt követően az adatvédelmi tisztviselőhöz és a kérelemmel érintett szervezeti egység vezetőjéhez kell továbbítani.

### **12.2 A közérdekű adatigénylés előzetes vizsgálata**

A beiktatott adatigényt az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megvizsgálja annak megállapítása érdekében, hogy

- a) az Info tv. 29. § (1a) és (1b) bekezdésben foglaltak fennállnak-e,
- b) az a) pont szerinti vizsgálatot követően – szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával – az adatigénylést megvizsgálja abból a szempontból, hogy az egyértelmű-e, és hogy a Társaság kezelésében lévő adatra vonatkozik-e.

---

Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatigénylőt haladéktalanul fel kell hívni az adatigénylés pontosítására. Az adatigénylés pontosításáig az adatigénylés teljesítésére vonatkozó határidők nyugszanak.

Ha a kérelmező az adatigénylés pontosítására irányuló felhívásra határidőben nem válaszol, a kérelmet visszavontnak kell tekinteni. Erre az adatigénylőt a pontosításra irányuló felhívásban figyelmeztetni kell.

### 12.3 A közérdekű adatigénylés teljesítése

#### 12.3.1 A közérdekű adatigénylés teljesítésére vonatkozó általános szabályok

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítése az adatvédelmi tisztviselő feladata. Az adatigényléssel érintett szervezeti egység igazgatója által kijelölt munkavállaló az adatigénylés teljesítéséhez szükséges iratokat, adatokat, információkat köteles összegyűjteni, az adatszolgáltatáshoz előkészíteni és az adatvédelmi tisztviselő részére átadni.

A közérdekű adatigényléssel érintett szervezeti egység igazgatója köteles jelezni, ha véleménye szerint a kérelemben szereplő adatok, vagy azok egy része nem minősül közérdekű adatnak, köteles továbbá a kérelemben szereplő adatokat adatszolgáltatásra előkészíteni. A közérdekű adatigényléssel érintett szervezeti egység igazgatója e feladat ellátása során felelősséggel tartozik a kérelemben szereplő adatokat tartalmazó dokumentumok teljességéért.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben azt a Társaság aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.

A másolatot a kérelmező papír alapon, számítástechnikai adathordozón (CD), elektronikus levélben kérheti.

Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. A határidő hosszabbításról a kérelmezőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

Ha a kérelmező az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a dokumentum másolatokat személyesen kívánja átvenni, úgy az adatvédelmi tisztviselő a kérelmezővel időpontot egyeztet. A kérelmező jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzetet készíteni.

Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről – annak tárolási módjától függetlenül – az igénylő másolatot kaphat. A másolat elkészítése a közérdekű adatigényléssel érintett szervezeti egység igazgatója által kijelölt munkavállaló feladata.

#### 12.3.2 A védett, közérdekű adatnak nem minősülő dokumentumok védelme az előkészítés során

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum a kérelmező által meg nem ismerhető adatot tartalmaz, a másolaton ezt az adatot felismerhetetlenné kell tenni.

---

Az adatvédelmi tisztviselő köteles gondoskodni arról, hogy a közérdekű adatigénylés teljesítése során olyan adatokat ne közöljenek, melyek nem minősülnek közérdekű adatnak. Ennek érdekében a közérdekű adatot is tartalmazó dokumentum azon részét, amely a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton felismerhetetlenné kell tenni az alábbiak szerint:

- a) papír alapú másoltnál a meg nem ismerhető rész letakarással történő másolatával,
- b) elektronikus adathordozónál, valamint elektronikus levélnél az érintett rész külön dokumentumokra történő szétválasztásával, amennyiben ez nem lehetséges,
- c) a dokumentumból való törlésével.

Az adatok védelmére a személyes bemutatásra történő előkészítés során is különös figyelmet kell fordítani. A meg nem ismerhető részek letakarásáról megbízható módon kell gondoskodni.

### 12.3.3 A kérelem részbeni teljesíthetősége esetén követendő eljárás

Ha a kérelem csak részben teljesíthető, a kérelmezőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról. Az adatszolgáltatás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, akkor a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

### 12.4 A közérdekű adatigénylés teljesítésének megtagadása

Az adatigénylés teljesítésének megtagadására az Info tv-ben foglaltak az irányadók.

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazta meg, vagy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

### 12.5 A közérdekű adatigényléshez kapcsolódó költségtérítés összege megállapításának szabályai

Amennyiben az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, úgy a Társaság az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az kérelmezőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

A költségtérítés megállapításának okáról, annak mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A kérelmező a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Társasághoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha a kérelmező az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Társaság részére megfizetni.

Az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozónak az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A költségtérítés mértéke a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével kerül megállapításra.

A kérelmező a költségtérítést a Társaság bankszámlájára történő befizetéssel vagy a Társaság székhelyén található házipénztárba történő befizetéssel köteles teljesíteni.

A Társaság elnök-vezérigazgatója indokolt esetben elrendelheti az adatszolgáltatás költségmentes teljesítését.

#### 12.6 A közérdekű adatigénylésre vonatkozó egyéb rendelkezések

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a Társaság nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden év január 31. napjáig tájékoztatja a Hatóságot. A nyilvántartás vezetése és a tájékoztató határidőre történő elküldése az adatvédelmi tisztviselő feladata.

##### 12.6.1 A kérelmező adatainak kezelése

A Társaság a betekintési és adatszolgáltatási kérelmeket elkülönítetten tartja nyilván.

A Társaság a kérelmező személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben a kérelem teljesítéséhez és a költségek megfizetéséhez az elengedhetetlenül szükséges.

Az iktatást, a nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy az adatszolgáltatást követően a kérelmező személyes adatai haladéktalanul törölhetőek legyenek.

### 13 AZ ADATOK KÖZZÉTÉTELÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A Társaság a feladatkörébe tartozó ügyekben elősegíti a közvélemény pontos és hiteles tájékoztatását. Ennek érdekében a közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat rendszeresen közzé-, illetve hozzáférhetővé teszi a Társaság hivatalos honlapján ([www.ikv.hu](http://www.ikv.hu)).

#### 13.1 A honlapon közzétett adatokhoz történő hozzáférés, közérdekű adatok

A törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokról a Társaság honlapján – a „Közérdekű adatok” menüpont alatt – bárki számára digitálisan, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is elérhető módon lehet tájékoztatást kapni.

A Társaság honlapján található adatok díjmentesen hozzáférhetőek.

#### 13.2 Általános közzétételi lista

A Társaság aktuális adatai, a honlapon található „Általános közzétételi lista” menüpont alatt érhetőek el. A már nem aktuális vagy megváltozott adatok az „Archívum” menüpont alatt találhatóak. Az elektronikusan közzétett adatok a honlapról nem távolíthatók el, a meghatározott közzétételi kötelezettség lejártá után archívumba kerülnek.

### 13.3 A Társaság honlapjának fenntartása

A Társaság informatikai vezetője biztosítja a honlap folyamatos fenntartását.

Az informatikai vezető:

- a) biztosítja, hogy a honlap a Társaság belső hálózat rendszerétől függetlenül működjön,
- b) biztosítja, hogy a honlap havonta minimum 98 %-ban elérhető legyen,
- c) gondoskodik arról, hogy a karbantartási célú üzemszünet maximális egybefüggő időtartama ne haladhatja meg a 48 órát,
- d) gondoskodik arról, hogy üzemszünet esetén legalább az üzemszünetet megelőző 3 nappal korábban értesítsék a felhasználókat az üzemszünet tényéről.

### 13.4 A közzététel végrehajtásának módja

A Társaság igazgatói jelölik ki az irányításuk alá tartozó szervezeti egységnél a közzétételi kötelezettség teljesítéséért felelős személyt.

A felelős személy a közzétételi körbe tartozó adatokat összegyűjti, és elektronikus úton továbbítja a közzétételre szánt iratokat/adatokat az igazgatási csoportvezető részére.

A közzétételért felelős személy a közzétételi kötelezettség teljesítése kapcsán az adatvédelmi tisztviselőtől szakmai tanácsot kérhet.

A közzététel végrehajtása az igazgatási csoportvezető vagy az általa kijelölt igazgatási ügyintéző feladata.

A közzétételért felelős személy feladata a dokumentumok hitelességének, érvényességének és naprakészségének az ellenőrzése.

A fizikai elérésért és a technikai működésért az informatikai vezető a felelős.

### 13.5 Frissítés, helyesbítés, nyomon követés és archiválás

A közzétételért felelős személy köteles a honlapon feltüntetett adatokat, információkat megtekinteni, az adatok helyességét és aktualitását havonta legalább egyszer ellenőrizni.

Amennyiben a közzétételért felelős személy olyan közérdekű adatot, információt talál a honlapon, amely helytelen vagy aktualitását veszítette, haladéktalanul értesíti az igazgatási csoportvezetőt, továbbá javaslatot tesz az adat frissítésére, helyesbítésére, archiválására.

Az eljárásra egyebekben jelen szabályzat 13.4 pontjában foglaltak az irányadók.

## III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

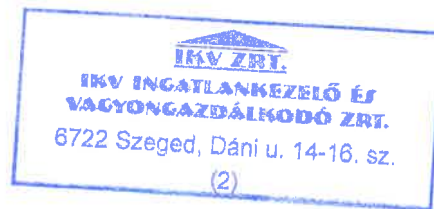
A jelen Szabályzat 2020. december 10. napján lép hatályba. Hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a 2019. szeptember 23. napjától hatályos 1100-00016-1-AL/2019. iktatószámú Adatkezelési és adatbiztonsági szabályzat.

A szabályzat mellékletét képezik a személyes adatok kezelése során alkalmazandó mintadokumentumok (adatkezelési tájékoztató, Érdekmérlegelési teszt, Tájékoztató kérése személyes adatok kezeléséről, Kérelem személyes adatok helyesbítése iránt, Kérelem személyes adatok törlése iránt), amelyek tartalma folyamatosan aktualizálásra kerül az aktualizálás időpontjának rögzítésével.

A Szabályzat hatályba lépését követően gondoskodni kell arról, hogy annak tartalmát a Társaság munkavállalói megismerhessék, amelynek érdekében a szabályzatot az Intraneten közzé kell tenni.

Szeged, 2020. december 10.

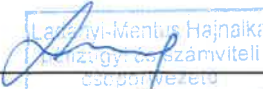
  
Csarnó Zsuzsanna  
elnök-vezérigazgató





Dr. Kára Edit  
megfelelési tanácsadó

  
Dr. Kiss Henriett  
jogi igazgató

  
László-Mentus Hajnal  
Könyvelő és számviteli  
osztályvezető

# MELLÉKLETEK

## 1. számú melléklet: Adatvédelmi tájékoztató minta

**ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ  
minta**

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679. számú Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló Általános Adatvédelmi Rendelet (továbbiakban: GDPR) előírásaival összhangban az alábbiakról tájékoztatjuk.

**Adatkezelő megnevezése, elérhetősége**

IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó Zártkörűen működő Részvénytársaság, székhely: 6722 Szeged, Dáni u. 14-16., képviseli: Csarnó Zsuzsanna elnök-vezérigazgató, e-mail: [ikv@ikv.hu](mailto:ikv@ikv.hu)

**Adatvédelmi tisztviselő neve, elérhetősége**

Név:..... postacím: 6722 Szeged, Dáni u. 14-16., telefon: (62) 563-100, e-mail: [adatvedelem@ikv.hu](mailto:adatvedelem@ikv.hu)

**Adatkezelés leírása****Érintettek kategóriái****Adatkezelés célja****Adatkezelés jogalapja****Kezelt személyes adatok****A személyes adatokhoz való adatkezelői hozzáférés****Címzettek I.****Címzettek II.****Adatkezelő által igénybe vett Adatfeldolgozó****Adatkezelési idő****Adatbiztonság az adatkezelés során**

Az Adatkezelő 100%-os önkormányzati tulajdonban álló gazdasági társaság, amelynek működése szabályozott, az irattározás rendjére és az informatikai rendszer működésére belső szabályozásokat és kontrollokat alkalmaz. Az Adatkezelő a személyes adatokat az információbiztonsági előírásoknak megfelelően védett szervereken/fizikai helyiségben tárolja.

**Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai****1. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának elősegítése**

Az Adatkezelőnek az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt és minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva kell nyújtania. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolták az érintett személyazonosságát.



---

Az Adatkezelő az érintett erre irányuló kérelme esetén legkésőbb a kérés beérkezésétől számított 1 (egy) hónapon belül tájékoztatást ad a kérés alapján hozott intézkedésekről. Szükség esetén – figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát ez – a határidő további 2 (két) hónappal meghosszabbítható, amelyről az 1 (egy) hónapos ügyintézési határidőn belül az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet.

## 2. Az érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon. Az Adatkezelőnek az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére kell bocsátania. Az érintett hozzáférési jogára vonatkozó részletes szabályokat a GDPR rendelet 15. cikke tartalmazza.

## 3. A helyesbítéshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését is.

## 4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték; b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja; c) az érintett tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre; d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték; e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell; f) a személyes adatok gyűjtésére közvetlenül gyermeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor. A törléshez való jog nem érvényesíthető, ha az adatkezelés szükséges a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából; b) az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából; c) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján; d) a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné, vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

## 5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az adatkezelés korlátozása esetén az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül: a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát; b) az adatkezelés jogellenes, az érintett azonban ellenzi az adatok

törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását; c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra az adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy d) az adatkezelés jogalapja jogos érdek, közérdek vagy közhatalmi jogosítvány és az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen.

A korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

#### 6. Az adathordozhatósághoz való jog

A GDPR rendeletben írt feltételekkel az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha a) az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződésen alapul; és b) az adatkezelés automatizált módon történik. Az érintett kérheti a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását is.

#### 7. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdeken, közfeladat végrehajtásán vagy jogos érdeken alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

### Jogérvényesítési lehetőségek

Az IKV Zrt. adatkezelésével kapcsolatos észrevétele esetén keresse fel a Társaság adatvédelmi tisztviselőjét az [adatvedelem@ikv.hu](mailto:adatvedelem@ikv.hu) címen. Bírósághoz fordulhat, amennyiben Ön szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése ellentétes a GDPR rendelet előírásaival és ezzel megsértették az Ön GDPR rendeletben foglalt jogait, úgy Ön jogosult bírósághoz fordulni. A pert Ön – választása szerint – a lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszék előtt is megindíthatja. Panaszt tehet a NAIH-nál, amennyiben Ön szerint az Önre vonatkozó személyes adatok kezelése ellentétes a GDPR rendelet előírásaival, úgy Ön jogosult panaszt tenni a felügyeleti hatóságnál a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban, Magyarországon a Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóságnál. NAIH elnök: dr. Péterfalvi Attila, levelezési cím: 1374 Budapest, Pf.: 603., cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11., Telefon: +36 (1) 391-1400, Fax: +36 (1) 391-1410, web: <http://naih.hu>, e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Szeged, 20.... év ..... hónap .....nap.

elnök-vezérigazgató

2. számú melléklet: Érdekmérlegelési teszt

**Érdekmérlegelési teszt**  
**/az arányosság és szükségesség elve/**

Adatkezelési folyamat  
megnevezése

	A tervezett adatkezelés leírása

	Az érdekmérlegelés szükségességének oka

	A vizsgálat szövege	Mérleg
<p><b>Vizsgálendő szempont</b></p> <p><b>1. Az Európai Unió vonatkozó rendelkezései</b></p>	<p><b>GDPR 5.§ cikk (1) bek.:</b></p> <p>„A személyes adatok:</p> <p>a) kezelését jogszzerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni („jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság”)</p> <p>b) gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történjen, és azokat ne kezeljék ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon; (...) („célhoz kötöttség”);</p> <p>c) az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk („adattakarékosság”);</p> <p><b>GDPR Preambulum (47)</b></p> <p>„Az adatkezelő (...) jogos érdeke jogalapot teremthet az adatkezelésre, feltéve, hogy az érintett érdekei, alapvető jogai és szabadságai nem élveznek elsőbbséget, figyelembe véve az adatkezelővel való kapcsolatát alapján az érintett észszerű elvárásait. Az ilyen jogos érdekről lehet szó például olyankor, amikor releváns és megfelelő kapcsolat áll fenn az érintett és az adatkezelő között, például olyan esetekben, amikor az érintett az adatkezelő ügyfele vagy annak alkalmazásában áll.</p> <p>A jogos érdek fennállásának megállapításához mindenképpen körültekintően meg kell vizsgálni többek között azt, hogy az érintett a személyes adatok gyűjtésének időpontjában és azzal összefüggésben számíthat-e észszerűen arra, hogy adatkezelésre az adott célból kerülhet sor.</p>	

Vizsgálandó szempont	A vizsgálat szövege	Mérleg
	<p>Az érintett érdekei és alapvető jogai elsőbbséget élvezhetnek az adataik kezelésevel szemben, ha a személyes adatokat olyan körülmények között kezelik, amelyek középtéve az érintettek nem számítanak további adatkezelésre. (...) <b>Személyes adatok közvetlen üzletszerzési célú kezelése szintén jogos érdeken alapulónak tekinthető.</b>"</p> <p><b>GDPR Preambulum (75)</b></p> <p>A természetes személyek jogait és szabadságait érintő – változó valószínűségű és súlyosságú – kockázatok származhatnak a személyes adatok kezeléséből, amelyek fizikai, vagyoni vagy nem vagyoni károkhoz vezethetnek, különösen, (...) <b>ha az érintettek nem gyakorolhatják jogaikat és szabadságaikat, vagy nem rendelkezhetnek saját személyes adataik felett; (...)</b> vagy ha személyes jellemzők értékelésére, így különösen munkahelyi teljesítményei kapcsolatos jellemzők, gazdasági helyzet, egészségi állapot, személyes preferenciák vagy érdeklődési körök, megbízhatóság vagy viselkedés, tartózkodási hely vagy mozgás elemzésére vagy előrejelzésére kerül sor <b>személyes profil létrehozása vagy felhasználása céljából; (...)</b> vagy ha az adatkezelés <b>nagy mennyiségű személyes adat alapján zajlik, és nagyszámú érintettre terjed ki.</b></p> <p><b>GDPR 6. cikk 1) bek.</b></p> <p>„A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben legalább az alábbiak egyike teljesül:</p> <p>f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél <b>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.</b></p>	
2. Az érdek megnevezése és jogszerűségének megállapítása	<p><b>A fenntartásához fűződő jogos érdek.</b></p>	
3. A jogalapra vonatkozó szabályozás (pl.: kötelező hozzájárulás)		
4. Az adatkezelés szükségessége	<p><b>4.1. Szükségesség:</b></p> <p><b>4.2. Rendelkezésre áll-e más eszköz:</b></p>	

Vizsgálandó szempont	A vizsgálat szövege	Mérleg
<p>5. Az érintett védendő érdeke elsőbbséget élvez-e</p>	<p>5.1. <u>Éri hátrány az érintettet?</u></p> <p>5.2. <u>Gyakorolhatja az érintett a jogait?</u></p> <p>5.3. <u>Kezelünk-e különleges, vagy, büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó adatot?</u></p> <p>5.4. <u>Történik profilalkotás?</u></p> <p>5.5. <u>Kezeljük-e kiszolgáltatót személyek adatait?</u></p> <p>5.6. <u>Az adatkezelés nagy mennyiségű személyes adat alapján zajlik, és nagyszámú érintettre terjed ki?</u></p> <p>5.7. <u>Számíthat az érintett az adatkezelésre?</u></p>	
<p>6. A korlátozás arányossága:</p>	<p>6.1. <u>Adattakarékosság és célhoz kötöttség:</u></p> <p>6.2. <u>Az adatok biztonságos kezelése biztosítható?</u></p> <p>6.3. <u>Az érintett teljeskörű és átlátható tájékoztatása megtörténik?</u></p>	
<p><b>Következtetés</b></p>		
<p>A fentiek alapján megállapításra került, hogy a vizsgált adatkezelés</p> <p><input type="checkbox"/> szükséges és arányos      <input type="checkbox"/> nem végezhető jogos érdekek alapján</p>		
<p><b>Döntés indoklása, megjegyzés</b></p>		
<p>Dátum:</p> <p>Adatvédelmi tisztviselő neve</p> <p>Adatvédelmi tisztviselő aláírása</p>		

3. számú melléklet: Tájékoztatás kérése személyes adatok kezeléséről

Név:

Tárgy: Tájékoztatás kérése személyes adatok kezeléséről

Tisztelt Adatkezelő!

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 14. § b) pontja szerinti joggal élve tájékoztatást kérek az IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó Zártkörűen működő Részvénytársaságtól, mint adatkezelőtől (6722 Szeged, Dáni u. 14-16.), a Társaság által kezelt személyes adataimról.

Név: .....

Adatalany beazonosításához szükséges további adatok\*: .....

.....

Az Info tv. 17. §-a alapján kérem, szíveskedjen tájékoztatást adni a Társaság által kezelt személyes adataimról, így azok forrásáról / az adatkezelés céljáról / a kezelt adatok köréről / jogalapjáról / időtartamáról / az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről / személyes adataim továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről / az Info tv. alapján megillető jogaimról, azok érvényesítésének módjáról / az esetleges adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről (aláhúzással megjelölendő).

Ezen belül továbbá az alábbi konkrét kérdésem van:

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

A tájékoztatást az alábbi címre kérem megküldeni:.....

.....

Szeged, 20.... év ..... hónap .....nap.

elnök-vezérigazgató

---

\* Online adatkezelés esetén pl. e-mail cím, felhasználónév.

Egyéb esetben az azonosításhoz szükséges további, az adatkezelő által kezelt személyes adat pl. lakcím, születési idő, stb.

4. számú melléklet: Kérelem személyes adatok helyesbítése iránt

Név:

Tárgy: Kérelem személyes adatok helyesbítése iránt

Tisztelt Adatkezelő!

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 14. § c) pontja szerinti jogommal élve, kérem az IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó Zártkörűen működő Részvénytársaságtól, mint adatkezelőtől (6722 Szeged, Dáni u. 14-16.) a Társaság által kezelt személyes adataim valóságnak megfelelő rögzítését, ennek megfelelően a valótlan adatok helyesbítését.

Név: .....

Adatalany beazonosításához szükséges további adatok\*: .....

.....

Kezelt adat:.....

.....

.....

Valós adat:.....

.....

.....

Felhívom szíves figyelmét, hogy az Infotv. 21. § (3) bekezdése alapján a helyesbítésről az IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó Zártkörűen működő Részvénytársaság köteles engem, továbbá mindazokat értesíteni, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította.

A választ az alábbi címre / e-mail címre kérem megküldeni: .....

.....

Szeged,                      év                      hónap                      nap.

elnök-vezérigazgató

\* Online adatkezelés esetén pl. e-mail cím, felhasználónév.

Egyéb esetben az azonosításhoz szükséges további, az adatkezelő által kezelt személyes adat pl. lakcím, születési idő, stb.

---

5.számú melléklet: Kérelem személyes adatok törlése iránt

Név:

Tárgy: Kérelem személyes adatok törlése iránt

Tisztelt Adatkezelő!

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.) 14. § e) pontja szerinti joggal élve, kérem az IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó Zártkörűen működő Részvénytársaságtól, mint adatkezelőtől (6722 Szeged, Dáni u. 14-16.) a Társaság által kezelt személyes adataim törlését.

Név: .....

Adatalany beazonosításához szükséges további adatok\*: .....

.....

Törölni kívánt adatok:.....

.....

.....

Felhívom szíves figyelmét, hogy az Info tv. 21. § (3) bekezdése alapján a helyesbítésről az IKV Ingatlankezelő és Vagyongazdálkodó Zártkörűen működő Részvénytársaság köteles engem, továbbá mindazokat értesíteni, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította.

A választ az alábbi címre / e-mail címre kérem megküldeni: .....

.....

Szeged, 20.... év ..... hónap .....nap.

elnök-vezérigazgató

---

\* Online adatkezelés esetén pl. e-mail cím, felhasználónév.

Egyéb esetben az azonosításhoz szükséges további, az adatkezelő által kezelt személyes adat pl. lakcím, születési idő, stb.



6. számú melléklet: Tájékoztató a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

## TÁJÉKOZTATÓ

a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről

### 1. A kérelem benyújtása

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem teljesítésére vonatkozó eljárás a kérelem benyújtásával indul.

A közérdekű adat megismerése iránt bárki – bármely természetes, jogi vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (továbbiakban kérelmező) – kérelmet nyújthat be a Társasághoz. A kérelem benyújtása szóban személyesen, írásban postai úton, illetve elektronikus úton e-mail formájában történhet.

A szóban előterjesztett kérelem csak személyesen terjeszthető elő, telefonon történő előterjesztés nem lehetséges. Személyesen előterjesztett kérelem esetén, annak dokumentálása és pontos teljesítése érdekében a közérdekű adat megismerése iránti kérelemre vonatkozó formanyomtatványt kell kitölteni és aláírni, amely a Társaság honlapján, valamint a Társaság Szeged, Dáni u. 14-16. szám alatti ügyfélszolgálatán érhető el. A kitöltött nyomtatványt személyesen az ügyfélszolgálaton kell átadni, vagy postai úton, illetőleg elektronikus úton megküldeni.

### 2. A kérelem teljesítése

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek a Társaság a tudomására jutását követő lehető legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül tesz eleget. Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy annak teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, ebben az esetben az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható, melyről a kérelmezőt a kérelem kézhezvételétől számított 15 napon belül tájékoztatni kell.

A másolatot a kérelmező az alábbiak szerint kérheti:

- a) papír alapon,
- b) számítástechnikai adathordozón (CD / DVD) jelszóval védve, mely elektronikus levélben vagy SMS-ben (előre megadott mobil számra) kerül átadásra,
- c) elektronikus levélben.

Ha a kérelmező csak szóbeli tájékoztatást kér, ennek tényét az iraton rögzíteni kell. Egyéb esetekben a tájékoztatásnak a kérelmező által igényelt technikai eszközzel és módon kell eleget tenni. Az adatok átadása személyesen vagy nem személyes átvétel esetén postai, illetve elektronikus úton történhet.

### 3. A kérelem megtagadása

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint a kérelmezőt a törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell a kérelmezőt.

### 4. Költségtérítés megállapítása

Amennyiben az adatigénylés teljesítése a Társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, úgy a Társaság az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Korm. rendelet) foglaltak figyelembevételével költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az kérelmezőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

---

A költségtérítés megállapításának okáról, annak mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a Társasághoz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha a kérelmező az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Társaság részére megfizetni.

Az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A költségtérítés mértéke Korm. rendeletben foglaltak figyelembevételével kerül megállapításra.

A kérelmező a költségtérítést a Társaság Raiffeisen Bank által vezetett 12067008-00104623-00100007 számú bankszámlájára történő befizetéssel, vagy a Társaság székhelyén található házipénztárba történő befizetéssel köteles teljesíteni.

Szeged, 20.... év ..... hónap .....nap.

elnök-vezérigazgató