

# Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

## I. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. fejezet: A szabályzat célja és hatálya
2. fejezet: Az adatvédelem alapfogalmai és alapelvei
3. fejezet: Az érintett jogainak érvényesítése
4. fejezet: A személyes adatok jogi és technikai védelme
5. fejezet: Az adatkezelő kötelezettségei
6. fejezet: A BIOKOM Nonprofit Kft. adatvédelmi intézményrendszere
7. fejezet: Az adatok kezelésének határideje
8. fejezet: Belső adatvédelmi nyilvántartás
9. fejezet: Adatfeldolgozás, adattovábbítás

## II. KÖZFELADAT-ELLÁTÁSHOZ KAPCSOLODÓ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

1. fejezet: A parkolási ellenőrzési és ügykezelési rendszer által kezelt adatok
2. fejezet: A közterület használatával kapcsolatban kezelt adatok
3. fejezet: A temetkezési szolgáltatás tekintetében kezelt adatok
3. fejezet: Hulladékgazdálkodási intézményi ill. közszolgáltatási résztevékenység körében kezelt személyes adatok

## III. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

## IV. MUNKAÜGYI ÉS MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS ADATOK NYILVÁNTARTÁSA

1. fejezet: Munkavállalói adatok nyilvántartása
2. fejezet: A munkavállaló technikai eszközökkel történő ellenőrzése
3. fejezet: Munkavállalói adatbiztonsági szabályok
4. fejezet: Üzleti titok

## V. BETEKINTÉSI JOG

## FÜGGELÉKEK

Adatkezelési Tájékoztatók

A BIODKOM Nonprofit Kft. (székhely: 7632 Pécs, Siklósi út 52., Cg.: 02-09-062862) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban Infotv.) 25/A. §-ában megállapított feladatkörében eljárva, mint a Nemzeti Adatvédelmi és Információbiztonsági Hatóságnál **NAIH-89169/2015.** számon nyilvántartott adatkezelő a Társaság egységeinél zajló adatkezelés rendjére az alábbi szabályzatot alkotja.

## **I. rész**

### **A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK**

#### **1. fejezet**

##### **A szabályzat célja és hatálya**

(1) A jelen szabályzat célja, hogy meghatározza a BIODKOM Nonprofit Kft., mint adatkezelő elsődleges feladatait, valamint, hogy biztosítsa a BIODKOM Nonprofit Kft. által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségét, továbbá, hogy meghatározza a BIODKOM Nonprofit Kft. által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében a személyes adatok kezelése során iránadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

(2) A BIODKOM Nonprofit Kft. által kezelt adatok köre elsősorban a Nonprofit Kft. által ellátott önkormányzati közfeladat-ellátási tevékenységhez kapcsolódik:

A BIODKOM Nonprofit Kft., mint Pécs Megyei Jogú Város által városüzemeltetési és kegyeleti közszolgáltatási feladatokkal megbízott közszolgáltató, tevékenysége során végzett adatkezelésének alapvető célja különösen:

- a közfeladat-ellátáshoz kapcsolódó bejelentések panaszok, kárigények kezelése, tájékoztatások, felhívások kiadása
- a közfeladat ellátáshoz kapcsolódóan kötött szerződésekkel kapcsolatos igényérvényesítés
- közútkezelői jogkörben hozzájárulások, tájékoztatások, felhívások kiadása
- Pécs Megyei Jogú Város korlátozott és fokozottan korlátozott övezeteibe történő behajtásra jogosító engedélyek kiadása, a szabályszerű igénybevétel ellenőrzése,
- a parkolásért, illetve a parkoló zóna egyéb igénybevételéért fizetendő díj- és pótdíjkövetelés érvényesítése
- közterület használati megállapodások megkötése, a közterület használat ellenőrzése, közterület használati díj érvényesítése
- a Pécsi Köztemető üzemeltetéséhez kapcsolódó, és a vonatkozó jogszabályok által előírt adatok nyilvántartása, kezelése.

Társaságunk a MOHU-MOL Zrt. koncesszorral kötött szolgáltatási szerződés keretében végzi az intézményi hulladék gyűjtés, szállítási, tárolási és előkezelési tevékenységet, valamint régiókoordinátori közreműködői alvállalkozóként Pécs Megyei Jogú Város területén ellátja a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztvevőséget (lakossági hulladékgyűjtést).

(3) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a BIODKOM Nonprofit Kft. kezelésében lévő valamennyi személyes, valamint közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatra.

(4) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a BIODKOM Nonprofit Kft. minden munkavállalójára, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyre.

## 2. fejezet

### Az adatvédelem alapfogalmai és alapelvei

- (1) A szabályzat elkészítésekor figyelembe vett jogszabályok:
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló **2011. évi CXII. törvény** (Infotv.)
  - Az Európai Parlament és a Tanács 2016. április 27-i (EU) **2016/679 rendelete** a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet - GDPR)
  - a Munka Törvénykönyvéről szóló **2012. évi I. törvény**
  - A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló, **1992. évi LXVI. törvény**, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelettel
  - Magyarország helyi önkormányzatairól szóló **2011. évi CLXXXIX. törvény** (Mötv.)
  - a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló **2009. évi CXXII. törvény**
  - a fogyasztóvédelemről szóló **1997. évi CLV. törvény**
  - A közúti közlekedésről szóló **1988. évi I. törvény** (Kkt.)
  - a közúti közlekedési nyilvántartásról szóló **1999. évi LXXXIV. törvény**
  - a temetőkről és a temetkezésről szóló **1999. évi XLIII. törvény**
  - a hulladékról szóló **2012. évi CLXXXV. törvény**
  - Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének **43/2021. (XI.22.) sz. rendelete** a Város környezetkímélő forgalmi rendjéről, valamint a díjköteles várakozóhelyek üzemeltetéséről és használatáról
  - Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének **42/2005. (XI.29.) sz. rendelete** a köztemetőkről és a temetkezés rendjéről
  - Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének **31/2008 (X.15.) sz. rendelete** a közterület használatáról
  - Pécs Megyei Jogú Város egyéb vonatkozó **önkormányzati rendeletei**

(2) Az értelmező rendelkezések tekintetében az Infotv. 3. §-a és a GDPR 4. cikke az irányadó. Ezek közül a legfontosabb fogalmak:

„érintett”: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

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

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

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

„adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

„adattfeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

„az érintett hozzájárulása”: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

„adattvédelmi incidens”: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;

(3) A BÍOKOM Nonprofit Kft. által, illetve szervezetében a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig csak olyan személyes és különleges adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. A BÍOKOM Nonprofit Kft. gondoskodik az eltérő célú adatkezelések elkülönítéséről.

(4) A BÍOKOM Nonprofit Kft. munkavállalói feladataik ellátása körében személyes és különleges adatot csak a vonatkozó jogszabályok betartásával kezelhetnek.

(5) Személyes adat csak a BÍOKOM Nonprofit Kft. feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges célból, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. A BÍOKOM Nonprofit Kft. által kezelt – vagy feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott – személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos.

(6) **A BÍOKOM Nonprofit Kft. adatkezelést végző munkavállalója munkaügyi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, a BÍOKOM Nonprofit Kft. nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.**

(7) Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az általános adattvédelmi rendelet 6. cikk (1) a) b) c) és e) pontjai, továbbá az adatkezelő a feladat- és hatáskörébe tartozó egyes eljárásokra vonatkozó ágazati jogszabályok.

*a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;*

*b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;*

*c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;*

*e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;*



Az adatkezelés jogalapját az adatkezelő egyes eljárásai tekintetében az adatkezelési tájékoztató függelékei tartalmazzák.

### 3. fejezet

#### Az érintett jogainak érvényesítése

(1) A BÍOKOM Nonprofit Kft. ügyvezető igazgatója biztosítja, hogy az érintett adatalany a BÍOKOM Nonprofit Kft.-nél kezelt adataihoz hozzáférjen, azokkal kapcsolatban tájékoztatást kérjen.

##### a) Tájékoztatókéréshez való jog

Az érintett jogosult tájékoztatást kérni az adatkezelő által kezelt személyes adatairól, valamint az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, esetleges címzettjeiről. Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát kérésére az érintett rendelkezésére bocsátja.

##### b) Hozzáféréshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőnél érdeklődjön, és tőle visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy az alábbiakról tájékoztatást kapjon:

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- az általános adatvédelmi rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

Amennyiben az érintett saját személyes adatairól másolatot kér, az adatkezelő azt első alkalommal ingyenesen az érintett rendelkezésére bocsátja.

Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat az adatkezelő elektronikus formátumban bocsátja rendelkezésére, kivéve, ha azokat más formátumban kéri.

A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait, így például mások személyes adata nem igényelhető.

**c) Helyesbítéshez való jog**

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő helyesbítse a rá vonatkozó személyes adatokat, ha azok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak. Az adatváltozást, amennyiben azok azonosító adatok, igazolni kell.

**d) Törléshez való jog**

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késelem nélkül törölje, amennyiben az Infotv. 20. §-ában felsorolt indokok valamelyike fennáll.

Az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelése esetén az alábbi indokok alapján gyakorolható a törléshez való jog:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték, pl. a telefonon történt bejelentés nyilvánvalóan téves volt,
- az érintett visszavonta a hozzájárulását, és az adatkezelés más jogalap hiányában nem folytatható, pl. ha a bejelentést követően eseménykezelésre nem kerül sor. Más jogalapnak minősül az eseménykezelésen túl pl., amennyiben a jelzés szándékosan valótlan volt, és az adatkezelő ennek következtében feljelentést tesz,
- a személyes adatok kezelése jogellenes,
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

**e) Az adatkezelés korlátozásához való jog**

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, 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 közérdekéből lehet kezelni.

Az érintett az Infotv. 19. §-a alapján az alábbi időtartamokra az alábbi esetekben jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést:

- a fennálló kétség tisztázásának időtartamára, ha az érintett vitatja az adatkezelő által kezelt személyes adatok pontosságát, helyállóságát vagy hiánytalanságát, és a kezelt személyes adatok pontossága, helyállósága vagy hiánytalansága kétséget kizáróan nem állapítható meg,
- a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára, ha az adatkezelés jogellenessége miatt az adatok törlésének lenne helye, de az érintett írásbeli nyilatkozata vagy az adatkezelő rendelkezésére álló információk alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése sértené az érintett jogos érdekeit,
- ha az adatkezelés jogellenessége miatt az adatok törlésének lenne helye, de az adatkezelő vagy más közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételével végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások során az adatok bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásáig,
- ha az adatkezelés jogellenessége miatt az adatok törlésének lenne helye, de a dokumentációs kötelezettség teljesítése céljából az adatok megőrzése szükséges.

Mely adatkezelések esetén gyakorolható a korlátozáshoz való jog?

Az adatkezelés korlátozásához való jog gyakorlására irányuló kérelem valamennyi adatkezelési cél tekintetében benyújtható, de azt az adatkezelő kizárólag a fent megjelölt valamely feltétel fennállása esetén teljesíti.

**f) Adathordozhatósághoz való jog**

Az érintett az általános adatvédelmi rendelet 20. cikke alapján jogosult az általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott adatait megkapni tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban, és jogosult azokat más adatkezelőhöz továbbítani. Az érintett kérheti továbbá az adatok közvetlen továbbítását a másik adatkezelőhöz, ha ez technikailag megvalósítható. Az adathordozhatósághoz való jog nem gyakorolható közérdekű, vagy közhatalmú jog gyakorlása céljából végzett adatkezelés esetén.

**g) Felügyeleti hatósághoz - és bírósághoz fordulás joga**

Ha az érintett úgy érzi, hogy az adatkezelés során sérelem érte, annak tényét a helyzet rendezése érdekében az adatkezelő adatvédelmi tisztviselője felé jelezheti.

Amennyiben a megkeresés nem vezetett eredményre, az érintett az Infotv. 52. § alapján a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet, továbbá az Infotv. 22. § szerint, valamint a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény Második Könyvének III. része alapján bírósághoz fordulhat. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

**A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:**

**Székhely:** 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

**Postacím:** 1363 Budapest, Pf.: 9.

**Telefon:** +36 (1) 391-1400

**Telefax:** +36 (1) 391-1410

**Elektronikus postacím:** [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

**Honlap:** [www.naih.hu](http://www.naih.hu)

**A törvényszékek felsorolása és elérhetősége** az alábbi linken megtekinthető:  
[www.birosag.hu/torvenyszekek](http://www.birosag.hu/torvenyszekek)

**Határidők az a)-f) pontokban foglalt kérelmek vizsgálatával és megválaszolásával kapcsolatban:**

Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb a kérelem beérkezésétől számított 25 napon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, a tájékoztatás elektronikus úton történik, kivéve, ha az érintett azt más formában kéri.

Amennyiben a jogok gyakorlása során kétség merül fel, hogy a kérelem valóban az érintettől származik, az adatkezelő saját jogszerű adatkezelése és az érintett védelme érdekében további információkat kérhet.

Az adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja az érintettet.

Az adatkezelő az adatok helyesbítése, törlése, az adatkezelés korlátozása esetén tájékoztatja azokat a szervezetet, amelyekhez az érintett adatait továbbította. Amennyiben ez nem történik meg, lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel, az adatkezelő ennek tényéről és okáról az érintettet a kérelemre adott válaszában tájékoztatja.

Az érintetti jogok esetleges korlátozásával kapcsolatos információkat az adatkezelő egyes eljárásai tekintetében az adatkezelési tájékoztató függelékai tartalmazzák.

Az adatkezelő köteles megindokolni, ha az érintett bármely kérelmének nem tesz eleget.

#### **4. fejezet**

##### **A személyes adatok jogi és technikai védelme**

- (1) Személyes adat kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- (2) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- (3) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- (4) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani. Az adatkezelő a személyes adatokat védi különösen a véletlen vagy jogellenes megsemmisülés, elvesztés, módosulás, jogosulatlan továbbítás, nyilvánosságra hozatal, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.
- (5) Az adatkezelő a személyes adatokat az információbiztonsági előírásoknak megfelelően védett szervereken és fizikai helyiségekben tárolja. Az adatbiztonsági intézkedéseket az adatkezelő Informatika Biztonsági Szabályzata (IBSZ) tartalmazza.

#### **5. fejezet**

##### **Az adatkezelő kötelezettségei**

- (1) Az adatkezelő az adatkezelés jogszerűségének biztosítása érdekében az adatkezelés összes körülményéhez, így különösen céljához, valamint az érintettek alapvető jogainak érvényesülését az adatkezelés által fenyegető kockázatokhoz igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, oly módon, hogy azok
  - a) a tudomány és technológia mindenkori állásának és az intézkedések megvalósítása költségeinek figyelembevételével észszerűen elérhető módon a személyes adatok kezelésére vonatkozó követelmények, így különösen az adatkezelés alapelvei és az érintettek jogai hatékony érvényesülését szolgálják, valamint
  - b) alkalmasak és megfelelőek legyenek annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerintba) kizárólag olyan és annyi személyes adat kezelésére kerüljön sor, olyan mértékben és időtartamban, amely az adatkezelés célja szempontjából szükséges, és  
bb) az adatkezelő által kezelt személyes adatok az érintett erre irányuló kifejezett akarata hiányában ne válhassanak nyilvánosan hozzáférhetővé.
- (2) Aki az adatkezelő tevékenységi körében kezelt személyes adatokhoz az adatkezelő irányítása alatt jogszerűen hozzáférhet a hozzáféréssel érintett személyes adatokkal kizárólag az adatkezelő utasításában meghatározott műveletek végzésére jogosult.



## 6. fejezet

### A BIODKOM Nonprofit Kft. adatvédelmi intézményrendszere

- (1) A BIODKOM Nonprofit Kft. szervezetén belül, közvetlenül a Nonprofit Kft. ügyvezetőjének vagy vezető állású munkavállalójának felügyelete alá tartozó - jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú végzettséggel rendelkező - belső adatvédelmi tisztviselőt vagy felelősöket kell kinevezni vagy megbízni. Az adatvédelmi tisztviselő nevét, beosztását és elérhetőségét a BIODKOM Nonprofit Kft. honlapján közzéteszi.
- (2) A belső adatvédelmi tisztviselő ellátja az Infotv. 25/A.§ ban írt feladatokat az informatikai biztonsági felelős (IBSZ-ben nevesített személy) közreműködésével.
- (3) A kötelező adatkezelés kivételével, az Infotv.-ben meghatározott személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vételét az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelés megkezdése előtt kérelmezi a Hatóságnál. A kötelező adatkezelés nyilvántartásba vételét az adatkezelést elrendelő jogszabály hatálybalépését követő húsz napon belül kell kérelmezni a Hatóságnál.
- (4) Az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartási azonosító számát az adatkezeléssel érintett nyomtatványokon, iratokon fel kell tüntetni.
- (5) A BIODKOM Nonprofit Kft. valamennyi munkavállalója köteles:
  - a) az Infotv. és az ágazati jogszabályok, valamint jelen szabályzat adatvédelmi előírásait megismerni és betartani (e szabály vonatkozik megbízásos vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló harmadik személyre is),
  - b) a munkavégzés során gondoskodni az általa felvett és/vagy kezelt adatok jellegének beazonosításáról, tartalmának helyes rögzítéséről és azok előírás szerű védelméről,
  - c) indokolt esetben előzetesen egyeztetni az adatvédelmi tisztviselővel a személyes adatok kezelését érintő ügyekben,
  - d) tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt a feladatkörében felmerült bármely egyéb ágazati adatvédelmi problémáról, esetleges állásfoglalásról vagy más fejleményről,
  - e) észrevételezés esetén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszasságot jelezni az adatvédelmi tisztviselőnek.
- (6) Amennyiben a bíróság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság a BIODKOM Nonprofit Kft-t személyes adatok jogsértő kezelése miatt elmarasztalja vagy kártérítésre kötelezi, az érintett munkavállaló anyagi, munkaügyi, illetve büntetőjogi felelősségre vonását alapozza meg és azonnali hatályú felmondási oknak minősül.
- (7) A BIODKOM Nonprofit Kft. szervezeti egységeinek vezetői folyamatos ellenőrzéssel biztosítják, hogy az általuk irányított szervezeti egységek és alkalmazottak betartsák az adatvédelmi rendelkezéseket.

## 7. fejezet

### Az adatok kezelésének határideje

- (1) Az adatkezelő az általa kezelt személyes adatokat az egyes eljárások tekintetében az adatkezelési tájékoztató függelékében meghatározott időtartam alatt kezeli. A függelékek elérhetők a KÖZÖS/IIR/Formalapok könyvtárban.



(2) Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, a BIODKOM Nonprofit Kft., mint adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét dokumentálja, tíz évig megőrzi és azt kérésre a Hatóság rendelkezésére bocsátja.

## 8. fejezet

### Belső adatvédelmi nyilvántartás

(1) A BIODKOM Nonprofit Kft. a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről az adatvédelmi tisztviselő útján nyilvántartást vezet, amely az alábbiakat tartalmazza:

- a) az adatkezelő neve és elérhetősége, valamint az adatkezelő képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetősége, az adatkezelés helye;
- b) az adatkezelés célja;
- c) az érintettek köre, valamint a személyes adatok kategóriái;
- d) alkalmazott adatfeldolgozási technológia;
- e) személyes adatok továbbításának jogalapja, időpontja, és a címzettek kategóriái, akikkel a személyes adatokat közlik vagy közölni fogják;
- f) az adatok kezelésének időtartama;
- g) az adatbiztonsági technikai és szervezési intézkedések általános leírása
- h) az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma, az adatvédelmi incidens időpontja, körülményei, hatásai és az elhárítására megtett intézkedések.

(2) A belső adatvédelmi nyilvántartást írásban, elektronikus formátumban kell vezetni és megkeresés alapján a felügyeleti hatóság rendelkezésére kell bocsátani.

(3) A nyilvántartás adatait személyes adatok esetében legalább öt évig, különleges adatok esetében legalább húsz évig meg kell őrizni.

## 9. fejezet

### Adatfeldolgozás, adattovábbítás

(1) a BIODKOM Nonprofit Kft. egyes adatkezelésekhez adatfeldolgozó(ka)t vesz igénybe.

(2) Az egyes eljárások során igénybe vett adatfeldolgozók nevét, székhelyét, levelezési címét, e-mail címét és telefonszámát az adatkezelési tájékoztató függelékei tartalmazzák.

(3) Egyéb szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha arra jogszabály vagy az érintett írásban felhatalmazta a BIODKOM Nonprofit Kft.-t. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő személyek/szervek meghatározott körére.

(4) Az adattovábbítást megelőzően az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó megvizsgálja a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét.

Ha a vizsgálat eredményeként az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó azt állapítja meg, hogy a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak vagy már nem naprakészek, azokat kizárólag abban az esetben továbbíthatja, ha

a) az az adattovábbítás céljának megvalósulásához elengedhetetlenül szükséges, és  
b) az adattovábbítással egyidejűleg tájékoztatja a címzettet az adatok pontosságával, teljességével és naprakészségével összefüggésben rendelkezésre álló információkról

(5) Az átadott adatokkal kapcsolatban az adatokat átvevőkre a BIOKOM Nonprofit Kft.-vel azonos titoktartási kötelezettség vonatkozik.

(6) A BIOKOM Nonprofit Kft.-nél kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala tilos, a közérdekből nyilvános adatok kivételével, az azok igénylésére irányuló eljárás során.

(7) Az adatfeldolgozó személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az Infotv., valamint az adatkezelésre vonatkozó külön jogszabályok keretei között az adatkezelő határozza meg. A kiadott utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

(8) Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért. Az adatfeldolgozó tevékenysége során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

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

(10) Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Adatfeldolgozásra nem adható megbízás olyan szervezetnek, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

(11) Az adatfeldolgozó nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységekről, amely a következő információkat tartalmazza:

- a) az adatfeldolgozó neve és elérhetőségei, és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár,
- b) az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
- c) az adatkezelés helye;
- d) az egyes adatkezelők nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái.
- e) az adatbiztonsági technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

## II. rész

### KÖZFELADAT-ELLÁTÁSHOZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

#### 1. fejezet

##### A parkolási ellenőrzési és ügykezelési rendszer által kezelt adatok

(1) A BIOKOM Nonprofit Kft., mint Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata által a védett övezetek és parkolóznák üzemeltetőjeként kijelölt társaság, a Kkt. 15/C.§ és 15/D.§ alapján jár el a parkolási alap és pótdíj érvényesítése iránt.

(2) A BIODKOM Nonprofit Kft. a parkolási alap és pótdíjjal kapcsolatos adatokat a Sessionbase Kft. (székhely: 1116 Budapest, Fehérvári út 126-128., Cg.: 01-09-666551) által üzemeltetett ügyviteli rendszerben kezeli.

- (3) A parkolási ellenőrzési és ügykezelési rendszerben történő adatkezelés célja:
- a parkolási és közterületi események adatainak tárolása (időpont, helyszín, jármű, ellenőr, pótdíj, stb.), a parkolási és közterületi eseményekkel kapcsolatos későbbi események adatainak tárolása (befizetések, panaszok/bejelentések, levelezés, behajtás, BM tulajdonos adatlekérés)
  - elemzések, statisztikák készítése
  - parkolási engedélyek, bérletek kiadása, nyilvántartása.

(4) A BIODKOM Nonprofit Kft., mint a Mőtv. 16/A. § alapján meghatározott közszolgáltató a díjfizetési kötelezettség teljesítésének ellenőrzésére, a díj- és pótdíjkövetelés érvényesítésére (a Kkt. 15/E. § (3) bekezdésére tekintettel)

- a jármű rendszámát
- a természetes személy üzembentartó nevét, születési idejét és lakcímét
- a nem természetes személy üzembentartó megnevezését és székhelyének, telephelyének címét
- a kedvezményre jogosító okirat sorsszámát

kezelheti.

(5) Az adatkezelés időtartama:

- a díj megfizetése esetén az ellenőrzésig,
- a díjfizetés elmulasztása esetén a díj- és pótdíjfizetési felszólítás megküldése céljából a Kkt. 15/D. § (1) bekezdése szerinti jogvesztő határidő eredménytelen elteltének időpontjáig,
- a várakozási díj- és pótdíjfizetési kötelezettség nem teljesítése esetén a Kkt. 15/D. § (3) bekezdése szerinti eljárás céljából az eljárás befejezéséig

terjedhet.

(6) A BIODKOM Nonprofit Kft. a Belügyminisztérium által kiadott határozatokban meghatározott adatokat igényelheti. A nyilvántartásból igényelt adat csak a célhoz kötöttség figyelembevételével használható fel.

(7) A parkolási díjak mobil értékesítése során a Nemzeti Mobilfizetési Zrt. továbbértékesíti a BIODKOM Nonprofit Kft., mint parkolási üzemeltető által nyújtott központosított mobil értékesítésű szolgáltatást, valamint egyéb támogatási szolgáltatásokat nyújt az egyes közszolgáltatások egységes elektronikus értékesítéséről szóló 2020. évi CXLV. törvény rendelkezései szerint.

## 2. fejezet

### A közterület használatlaltal kapcsolatosan kezelt adatok

(1) A BIODKOM Nonprofit Kft. a közte és Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata között a közterületek fenntartására és hasznosítására irányuló közfeladat-ellátási keretszerződés alapján a közterület kezelői feladatokat látja el. Pécs Megyei Jogú Város 31/2008. (X.15.) számú Önkormányzati rendelet 5. § (1) bekezdése szerint a közterület-használati megállapodást a közterület kezelő saját nevében, saját cégneve alatt, mint használatba adó köti meg az igénybe vevővel, mint használóval és a szerződésből eredő követeléseket saját nevében érvényesíti.

- (2) A BIODKOM Nonprofit Kft. a közterület használattal kapcsolatos adatokat a Sessionbase Kft. (székhely: 1116 Budapest, Fehérvári út 126-128., Cg.: 01-09-666551) által üzemeltetett ügyviteli rendszerben kezeli.
- (3) A közterület használattal összefüggő adatkezelés célja:
- a közterület használat adatainak tárolása (időpont, helyszín, használat célját, módja stb.), annak későbbi ellenőrzése
  - engedélyek kiadása, nyilvántartása
  - közterület használati díj, pótdíj érvényesítése.
- (4) A BIODKOM Nonprofit Kft., mint a közfeladatot ellátó a 31/2008 (X.15.) Ör. értelmében a közterület használati megállapodásba az alábbi adatokat tünteti fel:
- a használó nevét és állandó lakóhelye /telephelye/ címét,
  - a közterület-használat célját és időtartamát,
  - a közterület-használat helyének, módjának, mértékének és feltételeinek pontos meghatározását,
  - a szükséges szakhatósági hozzájárulásokban foglalt előírásokat,
  - építési engedély köteles közterület-használat esetében a jogerős építési engedély kibocsátójának megnevezését, az engedély keltét és ügyiratszámát,
  - a megállapodás használatba adó részéről történő azonnali felmondása eseteit és az eredeti állapot helyreállítására vonatkozó kötelezettség előírását,
  - a közterület-használati díj mértékét és fizetésének módját,
  - a közterületen szervezett rendezvény jellegétől függően a szükséges pótlólagos mobil szeméttárolók és -illemhelyek elhelyezésére vonatkozó előírást
- (5) Az adatkezelés időtartama:
- a díj megfizetése esetén a közterület használat megszűnéséig,
  - a díjfizetés elmulasztása esetén az igény jogi úton történő érvényesítésére indított eljárás befejezéséig
  - számlakiállításhoz kapcsolódó adatokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdése alapján 8 évig,

### 3. fejezet

#### A temetkezési szolgáltatás tekintetében kezelt adatok

- (1) A BIODKOM Nonprofit Kft, mint a Pécsi Köztemető üzemeltetője a temetőkről és a temetkezésről szóló 1999. évi XLIII. törvény 18.§-a értelmében következő nyilvántartások vezetésére köteles:
- nyilvántartó könyv
  - sírbolt könyv
  - jegyzék a halva született gyermekekről, ismeretlen holttestekről
  - befogadói nyilatkozatról vezetett nyilvántartás
  - az eltemetésre kötelezett személy nyilatkozatáról vezetett nyilvántartás
  - sírnyilvántartási térkép

- (2) A *nyilvántartó könyv* a következő adatokat tartalmazza: folyószám, a temetés (urnaelhelyezés vagy a hamvak szétszórásának) napja, az elhalt természetes személyazonosító adatai, legutolsó lakóhelyének a címe, az elhalálozás időpontja, fertőző betegségben elhunytaknál



a halál oka, a sírhelytábla, sírhelysor, temetési hely száma, a védettség ténye, valamint az eltemettető, illetve a temetési hely felett rendelkezni jogosult személy neve, lakcíme, és a síremlékre vonatkozó bejegyzések.

(3) A *sírbolt könyv* a sírboltban elhelyezett elhunytak bejegyzésére szolgál. A sírbolt könyvet a (2) bekezdésben meghatározott tartalommal kell vezetni a sírbolt számának feltüntetésével. A sírbolt könyvbe be kell jegyezni a sírbolt felett rendelkezni jogosult személynek a sírboltra vonatkozó rendelkezéseit is.

(4) Az Önkormányzat Pécs Megyei Jogú Város közigazgatási területén lévő önkormányzati tulajdonú temetőekben a sírjel művészeti értéke miatt, vagy az elhunyt személy iránti tisztelet kifejezése érdekében sírjelet (síremléket), temetési helyet védetté nyilváníthat (*védett sírhely*). A temető üzemeltetője a temető nyilvántartási könyvben rögzíti a védettség tényét, továbbá a védett sírhelyről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) az eltemetett személy nevét, születési helyét és időpontját, elhalálzásának helyét és időpontját, foglalkozását, beosztását,
- b) a temető temetési hely megnevezését (parcella, sírhely, sor sírhelyszám adatok, sírjel, síremlék rövid leírását,
- c) a sírhely fényképét.

(5) A nyilvántartó könyvbe és a sírbolt könyvbe az eltemettető és a temetési hely felett rendelkezni jogosult személy tekinthet be. A nyilvántartó könyvben az eltemettető annak az elhunytak a nyilvántartási adatait tekintheti meg, akinek az eltemetéséről gondoskodott.

(6) Az üzemeltető a nyilvántartó könyv és a sírbolt könyv adatai alapján, a *más temetőben, temetkezési emlékhelyen történő eltemetés* esetén a befogadó nyilatkozatról vezetett nyilvántartás alapján, ezek hiányában az eltemetésre kötelezett személy nyilatkozatáról vezetett nyilvántartás alapján a temető nyilvántartási ideje alatt felvilágosítást ad a kegyeleti jogokat gyakorolni kívánó részére az elhunyt személy temetési helyéről és a hamvak elhelyezkedésének helyéről.

(7) A más temetőbe, temetkezési emlékhelyre történő elhelyezésről szóló *befogadó nyilatkozat alapján vezetett nyilvántartás* és a temetőn, temetkezési emlékhelyen kívüli urnaelhelyezés esetén az eltemetésre kötelezett személy nyilatkozatáról vezetett nyilvántartás a következő adatokat tartalmazza: az elhalt természetes személyazonosító adatai, legutolsó lakóhelyének címe, az elhalálzás időpontja, az eltemetés helye vagy a hamvak elhelyezésének helye, valamint a nyilatkozatot tevő személy neve, lakcíme.

(8) A más temetőbe, temetkezési emlékhelyre történt temetés esetén a temető vagy temetkezési emlékhely befogadó nyilatkozatát, valamint a temetőn, temetkezési emlékhelyen kívüli urnaelhelyezés esetén az eltemetésre kötelezett személy nyilatkozatát az eltemettető, az elhunyt Polgári Törvénykönyv szerinti közeli hozzátartozója és az ellenőrzést végző hatóság tekintheti meg.

(9) A temetőn, temetkezési emlékhelyen kívüli urnaelhelyezésről kiállított nyilatkozatot és az elhunyt más temetőbe történő áthelyezése alapjául szolgáló befogadó nyilatkozatot a temető fennállásig meg kell őrizni. Ha a temető megszűnik, a nyilatkozatok levéltárban történő elhelyezéséről a temető tulajdonosa gondoskodik.

(10) Az üzemeltető köteles gondoskodni a nyilvántartó könyvbe, illetve a sírbolt könyvbe bejegyzett (tárolt) személyes adatok biztonságáról.



- (11) A nyilvántartási adatokról tájékoztatást – a halottak nevének, a temetés időpontjának és a temetkezés helyének kivételével – csak az eltemettetőnek, a temetkezési hely felett rendelkezni jogosultnak, valamint bírósági és hatósági eljárásokhoz lehet adni.
- (12) A nyilvántartó könyveket a temető fennállásáig meg kell őrizni.
- (13) Az üzemeltető köteles gondoskodni a kegyeleti szolgáltatási szerződést (temetkezési előtakarékosság) kötők, illetve azok jogosultjai személyes adatainak biztonságáról. A kegyeleti szolgáltatási szerződés tekintetében az üzemeltető tájékoztatást harmadik félnek nem jogosult kiadni, kivéve, ha az ügyfél ehhez kifejezetten hozzájárult.

#### **4. fejezet**

#### **Hulladékgazdálkodási intézményi ill. közszolgáltatási résztevékenység körében kezelt személyes adatok**

- (1) A BIODKOM Nonprofit Kft. 2023. július 1. napjától a MOHU-MOL Zrt. koncesszonnal kötött szolgáltatási szerződés keretében végzi az intézményi hulladék gyűjtés, szállítási, tárolási és előkezelési tevékenységet, valamint régiókoordinátori közreműködői alvállalkozóként Pécs Megyei Jogú Város területén ellátja a hulladékgazdálkodási közszolgáltatási résztevékenységet (lakossági hulladékgyűjtést). A BIODKOM Nonprofit Kft. e tevékenységek vonatkozásában nem minősül Adatkezelőnek, e körben a MOHU-MOL Zrt Adatkezelői Szabályzatai az irányadóak.
- (2) A BIODKOM Nonprofit Kft. Adatkezelő, a nem a koncesszió hatálya alá tartozó hulladékok tekintetében gyűjtési-, szállítási-, előkezelési és kereskedelmi tevékenységet végez.
- (3) A BIODKOM Nonprofit Kft. Pécs Megyei Jogú Városban 2017. április 30-ig, Tamási Városban 2017. szeptember 30-ig a hulladékgazdálkodási közszolgáltatást igénybevevők számára az NHKV Zrt. nevében és megbízásában történő számlázás és díjak beszedésének elvégzése, valamint a jogszabály által előírt adatszolgáltatás teljesítése céljából a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény. 35.§ (1) bekezdése és 38.§ (3) bekezdése alapján járt el az adatkezelés során.
- (4) A BIODKOM Nonprofit Kft. a megszűnt hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésben meghatározott adatokon túl a következő adatokat kezeli:
- vevőazonosító szám (vevőkód),
  - a hulladékgazdálkodási díjfizetéssel és díjtartozással összefüggő adatok,
  - a háztartásban élők számával, szociális díjtámogatással, hátralékkezelési támogatással összefüggő adatok,
  - társasház/lakásszövetkezet esetében az ingatlanban lakók személyes adatai, közös képviselő neve, lakcíme, telefonszáma, e-mail címe, társasház adószáma, bankszámlaszáma,
  - minden egyéb olyan adat, amely a szerződéses jogviszony időtartama alatt a szerződésben foglaltak teljesítése érdekében szükséges.
- (5) 2017. október 1. napjától a személyes adatok kezelésének főbb esetei a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásban:
- hulladékgyűjtő edény bérletére vonatkozó szerződéskötés,
  2016. március 31. napjáig keletkezett kinnlevőség-kezeléssel, a díjhátralék behajtásával kapcsolatos tevékenységek.

(6) A 2017. szeptember 30. napjáig kezelt, hulladékgazdálkodási közszolgáltatáshoz kapcsolódó adatok tekintetében adatszolgáltatás csak a szerződő félnek, vagy az általa meghatalmazott személynek teljesíthető. Társasház vagy lakásszövetkezeti ház hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződése tekintetében tájékoztatás csak az adott házban lakó vagy ott (lakás)tulajdonnal rendelkezők részére adható. A hulladékgazdálkodási közszolgáltatási díjat az egyes lakástulajdonosok között felosztva fizető (egyedi fizetős) házak esetén az egyes lakáshasználók, tulajdonosok részére tájékoztatás adható a társasház által szerződés szerint használt edények méretéről és számáról, a teljes közszolgáltatási díj összegéről és a tájékoztatást kérőre eső felosztási arányszámról és díj mértékéről. A díj felosztásával kapcsolatos további információk tekintetében tájékoztatásra a közös képviselő jogosult.

(7) A BÍOKOM Nonprofit Kft. a korábbi hulladékgazdálkodási közszolgáltatási tevékenységéhez kapcsolódó ügyfélszolgálati és kintlevőség-kezelési tevékenységhez megbízási szerződés alapján a többségi tulajdonában álló Dél-Kom Nonprofit Kft. (7632 Pécs, Siklósi út 52., Cg:02-09-064556) adatfeldolgozót veszi igénybe.

### **III. rész**

## **KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSÁGA, MEGISMÉRÉSÜKRE IRÁNYULÓ ELJÁRÁS RENDJE**

(1) A BÍOKOM Nonprofit Kft.-nek, mint önkormányzati feladatot (közfeladatot) ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

(2) Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

(3) Közérdekből nyilvános adat a közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Infotv. 1. melléklete és a közfeladatot ellátó személy jogállására vonatkozó külön törvény rendelkezései irányadóak.

Ha törvény másként nem rendelkezik, közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

(4) A vonatkozó jogszabályok alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat a BÍOKOM Nonprofit Kft. a honlapján (www.biokom.hu) rendszeresen közzéteszi.

(5) A közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt fel kell hívni az igény pontosítására.

(6) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget kell tenni. Az adatigénylésnek a BIODKOM Nonprofit Kft. nem köteles eleget tenni:

- abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

(7) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a BIODKOM Nonprofit Kft. alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a (6) bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

(8) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A BIODKOM Nonprofit Kft. az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30.) Kormányrendelet alapján költségtérítést állapíthat meg a (10) pontban foglalt költség tételek alapján, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell, aki a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e.

(9) A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

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

(10) Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költségeként az alábbi mértékek vehetők figyelembe:

	papír alapon nyújtott színes másolat költség (bruttó)	papír alapon nyújtott fekete fehér másolat költség (bruttó)
A4-es oldal	130 Ft/oldal	12,- Ft/oldal*
A3-as oldal	260,-Ft/oldal	24,- Ft/oldal*
optikai adathordozón (CD) nyújtott másolat	580,- Ft/adathordozó	
elektronikus úton használható egyéb adathordozó	adathordozó közvetlen önköltsége	

\* a papír alapon nyújtott másolat költsége csak az adatigénylés teljesítéséhez szükséges másolt oldalak azon része tekintetében vehető figyelembe, amellyel a másolt oldalak száma a tízet meghaladja.

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja vehető figyelembe.

Költségtérítésként megállapítható legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft, legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.

Az adatszolgáltatás költségtérítésének összegszerűségét a gazdasági vezető javaslata alapján az ügyvezető igazgató határozza meg.

A költségtérítés megállapítását a BIODKOM Nonprofit Kft. mellőzheti (pl. ha a költségtérítés adminisztrációja nagyobb terhekkkel járna, mint az abból befolyó bevétel), illetve a költségtérítést alacsonyabb mértékben is megállapíthatja, amennyiben a ténylegesen felmerült költségek ezt indokolják.

(11) A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést 15 napon belül köteles a BIODKOM Nonprofit Kft. pénztárába készpénzben megfizetni vagy bankszámlaszámára átutalni és az utalást igazolni.

(12) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

(13) Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt a BIODKOM Nonprofit Kft. aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

(14) Amennyiben az adatigénylés elutasításra kerül, úgy arról az igénylőt az elutasítás indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíteni kell. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a BIODKOM Nonprofit Kft. nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

## **IV. rész**

# **MUNKAÜGYI ÉS MUNKAVÉGZÉSSSEL KAPCSOLATOS ADATOK NYILVÁNTARTÁSA**

### **1. fejezet**

#### **Munkavállalói adatok nyilvántartása**

(1) A munkavállalói adatok nyilvántartása a munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálását szolgáló adatkezelés, melynek alapját a Munka Törvénykönyve, a BIODKOM Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve Kollektív Szerződése képezik.



(2) A kezelt adatok köre:

A Munkáltató, mint adatkezelő a munkavállalók személyes adatait kezeli a munkaerőfelvételtől kezdődően. A munkavállalóktól kizárólag olyan személyes adatok szerezhetők be és tarthatók nyilván, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve az adó- és társadalombiztosítási kötelezettségek teljesítéséhez szükségesek, és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

Kezelt személyes adatok:

- név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele, bankszámla száma, szép kártya bankszámlaszám, e-mail cím
- munkaidő, munkakör, egyéb a munkavégzéshez kapcsolódó adat
- egészségügyi adatok (betegszabadság, vándorosság, munkaképesség csökkenés)
- családi adókedvezmény igénybevételére jogosító nyilatkozatok másolata
- családi adókedvezményre jogosító gyermek név, születési idő, TAJ száma, adóazonosító adatának tárolása
- családi adókedvezmény közös érvényesítése esetén a dolgozó házastársának neve, adóazonosítója
- végzettségre, képzettségre vonatkozó adatok
- munkabér
- szabadság, távollét
- letiltásra vonatkozó adatok
- levonásra vonatkozó adatok
- céges autó használatának ellenőrzése
- képfelvételek telefonszám
- családi állapot

Érintettek: Adatkezelő munkavállalói

Személyes adatok forrása: Közvetlenül a munkavállalóktól

(3) Az adatkezelés célja

Az adatkezelés elsődleges célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése, továbbá a munkaviszonyból eredő jogok és kötelezettségek érvényesülése, illetőleg a munkaviszonnyal kapcsolatos jogszabályi kötelezettségek, így különösen az adójogi és társadalombiztosítási jogi kötelezettségek teljesítése.

Tekintettel a tartós jogviszonyra, a kezelt személyes adatok széles körére, az adatkezelés célja adatsoportonként változó.

- név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele, bankszámla száma és letiltásra vonatkozó adatok, egészségügyi adatok, munkavégzéshez kapcsolódó adatok: munkáltató törvényi kötelezettségeinek teljesítéséhez szükséges (bejelentési kötelezettségének; munkaügyi, személyzeti nyilvántartás; munkajogi, pl. munkabérfizetési kötelezettségek teljesítése)
- alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatok: munkaügyi előírások teljesítése, munkabiztonság
- levonásra (pl. szakszervezeti díj, mobiltelefon többlethasználat) vonatkozó adatok: munkavállalói megbízás teljesítése
- céges webhasználat, céges telefonhasználat, céges e-mail, céges autó használatának ellenőrzése: munkaügyi ellenőrzés, pénzügyi ellenőrzés
- képfelvételek.



**(4) Az adatkezelés jogalapja**

Tekintettel a kezelt személyes adatok széles körére, az adatkezelés célja adatsoportonként változó, részben jogi kötelezettség teljesítése, részben jogos érdek, részben hozzájárulás.

**Jogi kötelezettség teljesítése:**

Munkáltató hatóság részére történő bejelentési kötelezettsége, A társadalombiztosítási ellátásokról szóló 1997. évi LXXX. törvény, Az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény, a Munka Törvénykönyve alapján fennálló munkabérfizetési kötelezettsége, hatóság által elrendelt letiltás teljesítése.

**Jogos érdek: képfelvételek (munkahelyen)**

Az adatkezelő az adatkezelést jogos érdek alapján végzi.

Az adatkezelő az érdekmérlegelést elvégezte, és az alábbiakat állapította meg:

- az érintett jogai: személyiségi jogainak védelme
- jogos érdek: személy- és vagyonvédelem
- szükségesség és arányosság, célhoz kötöttség, adattakarékosság figyelembevétele
- az érintettek tájékoztatása jelen szabályzat munkavállaló részére történő átadásával

**Hozzájárulás:**

- levonásra vonatkozó adatok
- képfelvételek (rendezvényen, munkavégzés közben alkalmilag készült felvételek)

**(5) Az érintettek jogai**

A személyes adataihoz kapcsolódóan a munkavállalónak, mint érintettnek a jogszabályban meghatározott jogai vannak.

**Érintetti jogok:**

- hozzáférési jog (adatok megismerése, az a tény, hogy történik-e adatkezelés);
- amennyiben egy adat elavult vagy helytelen, ennek kiigazítása;
- törlés (a hozzájáruláson alapuló vagy jogellenes adatkezelés esetén);
- az adat kezelésének korlátozása;
- a személyes adatok direkt marketing célokra való használatának megtiltása;
- személyes adatainak harmadik személy szolgáltató számára történő átadása, vagy ennek megtiltása;
- bármely az adatkezelő által kezelt személyes adatról másolat kérése; vagy
- tiltakozás a személyes adat használata ellen.

**(6) Az adatkezelés helye és időtartama**

A személyes adatok tárolásának időtartama: a jogi kötelezettséget előíró jogszabályban meghatározott időtartam.

Az adatokat a munkáltató, mint adatkezelő a székhelyén tárolja.

A munkaviszony fennállása alatt és –tekintettel a TB jogszabályokra- a megszűnést követő 50 évig tárolja a következő adatokat: név, születési hely és idő, anyja neve, lakcíme, TAJ száma, adóazonosító jele.

A munkaviszony fennállása alatt és –tekintettel hatósági ellenőrzések lehetőségére- a munkaviszony megszűnését követő 5 évig tárolja a következő adatokat: bankszámla száma, letiltásra vonatkozó adatok, levonásra vonatkozó adatok.

A munkaviszony fennállása alatt tárolja a következő adatokat: céges autó üzleti célú használata.

A hozzájárulás időtartamáig tárolja pl. rendezvényen készült felvételeket.

**(7) Adattovábbítás:**

Adattovábbítás történik, adatfeldolgozó részére:

Az adatfeldolgozó személyek: megbízott ügyvéd, üzemorvos, BONUS Cafeteria Kft., GPS szolgáltató, esetleges hivatalos eljárás keretében Nemzeti Adó-és Vámhivatal, Kormányhivatalok, Magyar Államkincstár.

- Az adatfeldolgozó kizárólag olyan utasításokat hajthat végre, amelyek írásban rögzítettek.
- Titoktartás kötelezi a személyes adatok kezelésével foglalkozó munkavállalókat. - Az adatbiztonság garantálása érdekében az adatfeldolgozó végrehajtja a szervezési és technikai intézkedéseket.
- Az adatfeldolgozó segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesítse kötelezettségeit.
- Az adatfeldolgozó az adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot visszajuttat az adatkezelőnek vagy töröl, törli a meglévő másolatokat, egy kivétellel, ha a tagállami vagy az uniós jog az adatok tárolását írja elő.
- Az adatfeldolgozó elősegíti és lehetővé teszi az adatkezelő által vagy az általa megbízott ellenőr segítségével végzett auditokat, helyszíni vizsgálatokat.
- Amennyiben az adatfeldolgozó további adatfeldolgozó segítségét veszi igénybe, úgy órá ugyanazok a kötelezettségek vonatkoznak, mint amelyek eredetileg a szerződés által létrejöttek az adatfeldolgozó és az adatkezelő között.

Adattovábbítás külföldre és az EGT-n kívülre nem történik.

**(8) Adatbiztonsági intézkedések**

Az adatokat munkáltató úgy kezeli, hogy az adatkezelő/adatfeldolgozó személyén kívül más személy ne láthassa. Az adatokhoz történő hozzáférés csak biztonságos módon, és akként történhet (jelszóval), hogy az adatkezelő személye azonosítható legyen.

A jogosultság indokának megszűnése esetén az adatokhoz történő hozzáférést haladéktalanul meg kell szüntetni.

**2. fejezet****A munkavállaló technikai eszközökkel történő ellenőrzése**

(1) A munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt (kamera, GPS) is alkalmazhat, erről a munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatja. A munkavállaló a munkáltató által a munkavégzéshez biztosított információtechnológiai vagy számítástechnikai eszközt, rendszert (a továbbiakban: számítástechnikai eszköz) - eltérő megállapodás hiányában - kizárólag a munkaviszony teljesítése érdekében használhatja. (a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. §-a alapján.)

(2) A munkavállalók személyes használatra rendelt eszközei tekintetében az adatkezelés célja a munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítésének ellenőrzése és/vagy elszámolás lehet.

(3) Az adatkezelés jogalapja: jogos érdek,- személy és vagyonvédelem, illetve munkaszervezés.

**3. fejezet****Munkavállalói adatbiztonsági szabályok**

(1) A jelen fejezet rendelkezésének célja, hogy a Társaság általános működésében minden papír alapú adatkezelés és informatikai rendszerhasználata során előírni azokat az alapvető, minden munkatársra vonatkozó viselkedési, munkahelyi és informatikai eszközök használatára

vonatkozó biztonsági szabályokat, amelyek az alapvető adatok (beleértve a személyes adatok) kezelésének adatbiztonsági feltételeit biztosítják.

- (2) Adatbiztonságra törekvő magatartás a BIOKOM Nonprofit Kft. székhelyén, telephelyein:
- Személyes adatokat tartalmazó dokumentumok, iratok nem hagyhatók felügyelet nélkül az asztalon.
  - Munkavégzés során (lehetőleg) csak azok az iratok, illetve dokumentumok lehetnek elől az asztalon, amelyek az adott munka végzéséhez akkor szükségesek.
  - Munkavégzés után minden személyes adatot tartalmazó dokumentumot, iratot és elektronikus adathordozót el kell tenni az asztalokról, és zárt, biztonságos helyen kell tárolni. (tisztá asztal elve)
  - A zárható íróasztalokat és szekrényeket is (amennyiben kulcsra zárhatóak) kulcsra zárva kell tartani, és a kulcsokat biztonságos helyen kell őrizni.
  - Megbeszélések után a tárgyalóból minden bizalmas tartalmú dokumentumot, különösen a személyes adatokat tartalmazó iratokat, papírokat, jegyzeteket el kell távolítani. (Ide beleértendő a használt flip-chart papírok eltávolítása, táblák letörlése, stb.)
  - Személyes adatokat tartalmazó dokumentumok, iratok másolásakor sem eredeti példány, sem másolat nem maradhat a másolóban.
  - Személyes adatokat tartalmazó dokumentumok, iratok csak olyan személyeknek adhatók át, akik munkaköri feladatuknál fogva vagy jogszabályi előírásnak megfelelően jogosultak azoknak az információnak a megismerésére vagy használatára, és az átadó személy erről meggyőződött.
  - Elektronikus átviteli út (pl. telefon, fax, e-mail) esetén a bizalmas információkat ajánlott, az üzleti titoknak minősített információkat kötelező titkosítva átvinni.
  - Amennyiben a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok, iratok őrzésére, tárolása már nincs szükség, azokat papírdarálással, vagy biztonságos gyűjtés, tárolás után kell megsemmisíteni
  - A személyes adatokat tartalmazó kézi feljegyzéseket, munkapéldányokat, másolati példányokat, stb. ugyanolyan biztonsággal kell kezelni, mint az azokat az információkat tartalmazó eredeti, hivatalos iratokat
- (3) A hordozható számítógépek (laptop) biztonságos használatának feltételei:
- A hordozható számítógépek biztonságos használatára érvényesek a számítógépek biztonságos használatára, az előző fejezetben előírt szabályok mind.
  - A hordozható számítógépet extrém hőmérséklet, mágneses tér, magas páratartalom vagy erős füstképződés hatásának kiténni TILOS.
  - A számítógépeket működő állapotban szállítani nem szabad. (Ez nem vonatkozik az utazás közbeni használatra.)
  - Repülőutak alkalmával hordozható számítógép kézipoggyászként szállítandó. Lehetőség szerint el kell kerülni a röntgenkészülékkel történő vizsgálatot.

Adatbiztonsági szabályok:

- Személyes adatok – külön mappában - csak titkosítva tárolhatók a hordozható számítógépeken.

- A hordozható számítógépen lokálisan tárolt adatok rendszeres mentéséről a felhasználó maga köteles gondoskodni. A mentéseket az adathordozón titkosítva kell tárolni, és az adathordozókat biztonságosan kell tárolni.
- A külső munkahelyen történő feladat elvégzése után a hordozható számítógépeken keletkezett vagy tárolt adatokat a megfelelő a hálózati fájlszerverekre kell menteni, és ezt követően a hordozható számítógépről le kell őket törölni.

Jogosulatlanok általi, információhoz való hozzáférések megakadályozása:

- Bel- és külföldi kiküldetésre vitt (munkahelyi és otthoni használaton kívül), utazó kollégák notebookjainak titkosítását el kell végezni, ennek alkalmazásáért a felhasználó felelős.
- A hordozható számítógépet csak annak a rendszergazda által beállított felhasználója, a saját bejelentkezésével és jelszavával, a munkavégzés céljára használhatja.
- TILOS a hordozható számítógépet más célra használni, illetve másoknak (pl. családtagoknak, barátoknak, ügyfeleknek) használatra átengedni.
- Különösen ott kell a használatot követően a tárolt adatok törlésére odafigyelni, ahol a hordozható számítógépet megosztva használják.
- Nyilvános helyeken történő használatnál ügyelni kell arra, hogy illetéktelenek ne olvashassák el a képernyő tartalmát.
- A hordozható számítógép rövid idejű elhagyásakor is azonnal zárolni kell a számítógépet, ezzel megakadályozva azt, hogy kívülállók betekinthessenek rendszerbe.
- A rendszergazda által installált jelszavas képernyővédő törlése vagy várakozási idejének megváltoztatása TILOS.

Hordozható számítógépek fokozott vírusveszélye kockázatainak csökkentése:

- A rendszergazda által installált központi vírusvédelmi rendszer használata kötelező.
- Az idegen külső adathordozók (pl. optikai adathordozók, külső merevlemezek, flash drive-ok) vírusmentességét felhasználásuk előtt kötelező megvizsgálni.
- A hordozható számítógép külső hálózatra kapcsolódását (pl. szállodákban, vásárokon, beszállítóknál, otthon) követő használata előtt soron kívüli, teljes gépre vonatkozó vírusellenőrzést kötelező végrehajtani.

Intézkedések, ha a hordozható számítógépet ellopták, vagy elveszítették:

- Az ellopás, elvesztés tényét a lehető leggyorsabban jelenteni kell a rendszergazdának.
- Tájékoztatni kell a közvetlen felettes vezetőt arról (előzetesen szóban, majd ahogyan lehetőség adódik erre, írásban is megerősítve), hogy a berendezés tartalmaz-e bárminemű személyes adatot, vagy a Társaság, illetve ügyfelei rendszereihez távoli hozzáférési lehetőséget.
- Ha a számítógépet a szállodai szobából vagy a szálloda ingatlanján álló kocsiból lopták el értesíteni kell a szálloda vezetését.
- Rendőrségi jegyzőkönyvet kell felvetetni lopás esetén.
- Hordozható számítógép ellopása esetén, hogyha az személyes adatot is tartalmazott, azt személyes adatvédelmi incidensnek kell minősíteni, és az annak megfelelő eljárást azonnal el kell indítani.

Mobil informatikai adathordozók biztonságos használata:

- Munkavégzés céljaira csak a rendszergazda által kapott, céges adathordozó használható.
- Az adathordozókat azok feldolgozása és tárolása alatt úgy kell kezelni, hogy biztosítva legyenek elvesztés, megsemmisülés, megsérülés és elcserélés, valamint jogosulatlan hozzáférés ellen.
- Gondosan és elzárva kell a használaton kívüli adathordozókat is tárolni.

(4) A BIOKOM Nonprofit Kft. informatikai hálózatának biztonságos használata

- A hálózaton csak a rendszergazda által biztosított és üzemeltetett informatikai eszközök lehetnek.
- Számítógép-hálózati kábel szomszédos helyiségekbe történő áthúzása TILOS!
- A hálózatba a felhasználók csak a saját belépési azonosítójukat használva jelentkeznek be.
- TILOS a saját azonosító és jelszó átadása másnak.
- A rendszergazda által biztosított eszközöket a vállalati hálózatra csatlakoztatás során egy másik, lokális (vezetékes vagy vezeték nélküli) hálózatra kötve megosztani SZIGORÚAN TILOS!
- Az informatikai rendszer használata otthonról csak korlátozottan, felső vezetői engedéllyel, biztonságos VPN csatornán keresztül bejelentkezéssel engedélyezhető.
- Az informatika rendszerek távoli eléréssel történő használata során a rendszergazda által beállított biztonsági eljárások, eszközök és beállítások (pl. titkosított csatorna, VPN, stb.) használata kötelező.

(5) Bejelentkezési adatok védelme

- Egy adott jelszót csak egy helyen szabad használni.
- A jelszót nem szabad képernyőre, más nyilvános helyre, online tárhelyre vagy a fájlserverre rögzíteni.
- Amennyiben egy munkavállalómunkaviszonya megszűnik, jelszavát meg kell változtatni, e-mail hozzáférését meg kell szüntetni.
- A jelszó tartalmazzon számot és kis és nagybetűt egyaránt.
- Online jelszógenerátort nem szabad használni, mivel ilyen esetekben a jelszó bekerülhet hackelést segítő adatbázisba.
- Célszerű a jelszavakat 1 évente megváltoztatni.
- Amennyiben olyan munkavállalónak van szüksége ideiglenes hozzáférésre a jelszóval védett erőforráshoz, aki a jelszó megismerésére nem jogosult, vele ideiglenesen sem szabad a jelszót megosztani, hanem az arra jogosult munkavállaló lépjen be az adott eszközre a jelszó titkosságának megőrzése mellett.
- Jelszavakat nem szabad lementeni.

(6) A munkahelyi elektronikus levelezés biztonsági előírásai:

- A Társaság az elektronikus levelezési szolgáltatást (e-mailt) csak és kizárólag munkavégzés céljából, a munkaköri feladatok hatékonyabb ellátásának érdekében biztosítja. A szolgáltatást magán célra és egyéb, a munkavégzéssel nem összefüggő célokra használni TILOS.
- Az elektronikus levelezés használati engedélye személyre szóló, azt kizárólag a felhasználó saját maga veheti igénybe.



- A felhasználó saját azonosítójának és jelszavának átadása más felhasználók részére TILOS.
- Helyettesítés és távollét esetén a levelezés továbbításának szabálya beállítható, a válaszlevelek küldése esetében az érintett helyettesítő személy rendszerbeli meghatalmazása a helyes, hivatalos eljárás.
- TILOS a munkahelyi e-mail címmel magánjellegű regisztrációt tenni (pl. közösségi oldalak).
- Az ingyenes levelezőrendszerek (pl. gmail.com) munkahelyi célú használata TILOS.
- Az elektronikus levelek és csatolmányok védelmi előírásai megegyeznek az egyéb dokumentumok védelmének előírásaival.

Az E-mailek küldésére vonatkozó irányelvek:

- A feladó, mint tulajdonos felelős az E-mail tartalmáért.
- TILOS más nevében e-mailt küldeni, kivéve meghatalmazottak (pl. titkárnő) esetében.
- A leveleket mindig célzottan kell kiküldeni, sosem szükségtelenül nagy elosztási kör számára.
- Nagy adatmennyiségeket lehetőleg csak tömörített formátumú csatolmányként szabad küldeni.
- Személyes adatokat tartalmazó dokumentumok e-mail-en keresztül csak titkosított formában küldhetők.
- Zavaró, félreinformáló levelek küldése, jogtalan megrendelések elindítása TILOS és eljárást vonhat maga után.

Az E-mailek fogadására vonatkozó irányelvek:

- A címzett felelős az E-mail tovább-feldolgozásáért és továbbításáért.
- Bizalmas információk (pl. különlegesen személyes adatok) továbbítását kérő elektronikus levelek esetében mindig meg kell győződni az információkérés hitelességéről.
- Ismeretlen helyről származó e-mail-t (pl. a feladó ismeretlen, vagy a feladó e-mail gyanús) megnyitás nélkül, olvasatlanul törölni kell.
- Külső vagy belső e-mail címről érkező, félrevezető tartalmú e-mail-ek esetén azonnal értesíteni kell a rendszergazdát.

Mobiltelefonok, mobileszközök védelme

- Titkosítatlan WIFI-hez csatlakozni nem szabad.
- Az eszközöket PIN kóddal vagy ujjlenyomattal kell védeni.
- Amennyiben az eszköz lehetővé teszi, a szenzitív adatokat tartalmazó appokat pin kóddal vagy ujjlenyomattal kell védeni.

Elektronikai eszközökhöz kapcsolódó további előírások

- Amennyiben lehetséges, titkosított adatkapcsolatot és adattárolást kell alkalmazni. Ha ez nem lehetséges, lehetőleg titkosított fájlokat kell küldeni.
- Fejlesztéshez használt környezetekben éles személyi adatokat nem szabad tárolni.

(7) Vírusvédelemhez kapcsolódó szabályok

A központi vírusvédelmi szoftver alkalmazására vonatkozó szabályok

- A rendszergazda által telepített vírusvédelem nélkül sem hálózati, sem önálló munkaállomás, sem hordozható számítógép nem használható.
- A felhasználó nem akadályozhatja a vírusvédelmi program és részeinek folyamatos futását.

- A felhasználónak kötelessége jelenteni a rendszergazdának, ha észleli, hogy a gépen a vírusvédelmi szoftver nem működik folyamatosan. (A központilag bármilyen okból nem menedzselt gépeken a telepített vírusvédelmi szoftver minden esetben kiírja, ha nem működik megfelelően.)
- A hordozható számítógépek esetében a vírusminta frissítésről való gondoskodás a felhasználó kötelessége.
- A számítógépen idegen adathordozót csak vírusvizsgálat után lehet használatba venni.
- Aki az adatait és adathordozóit rendszeres vírus ellenőrzés vagy vírusvédelmi intézkedés (vírusirtás) alól kivonja, felelősségre vonható, illetve az abból eredő károkért felel.
- Office dokumentumok esetében kerülni kell a makrók és aktív tartalmak megnyitását, külső forrásból érkező dokumentum esetében pedig nem szabad engedélyezni a makrókat.

Teendők vírusfertőzés gyanúja vagy biztos felismerése esetén:

Ha a felhasználó gépen vírus jelenlétére utaló működési zavarok jelentkeznek,– ezt a vírusvédelmi program akár jelzi, akár nem,– a következő lépéseket kell tenni:

- Ne használja tovább vírusos vagy vírusgyanús rendszert.
- Ne változtassa meg a rendszer-állapotot.
- Azonnal jelentse az esetet a rendszergazdának, és tartsa be annak utasításait.

(8) Amennyiben a személyes adatok sérülését észleli azonnal értesítse az illetékes vezetőt.

#### **4. fejezet** **Üzleti titok**

(1) Munkavállaló Munkáltatótól és Munkáltató Ügyfeleitől birtokába kerülő minden adatot üzleti titokként bizalmasan kezel. A titoktartás megszegéséből származó következményekért, valamint Munkáltatónak okozott kárért Munkavállalót teljes körű anyagi és büntetőjogi felelősség terheli, a mindenkor hatályos Polgári Törvénykönyv és Büntető Törvénykönyv rendelkezései szerint. E titoktartási kötelezettség az információ megszerzésétől számítva korlátlan időtartamig érvényes.

(2) Üzleti titok (bizalmas információ) körébe tartozik minden adat, függetlenül attól, hogy a titokjelleg (bizalmas információ jelleg) a közléskor feltüntetésre került-e az adathordozón vagy a szóbeli közlés alkalmával erre vonatkozóan kiemelésre került. Üzleti titok (bizalmas információ) körébe tartozik minden üzletmenettel és Munkáltató tevékenységével kapcsolatos adat, információ. Munkáltató a titoktartás körébe vonja az ügyfelekkel, megrendelőkkel és a szállítókkal kapcsolatos valamennyi adatot, információt, beleértve az azokkal kapcsolatos kommunikációt és dokumentumokat is. Munkavállaló jövedelem és bér adatait, juttatásait kiemelten titkosan kezeli, más munkavállaló számára nem adja ki. Munkavállaló kötelezettség megszegése (pl. bizalmas információk kiszivárogtatása) a munkaszerződés alapján azonnali hatályú felmondás alapjául szolgál.

**V. rész**  
**BETEKINTÉSI JOG**

- (1) A jelen Szabályzatban felsorolt egyedi betekintési, adatkezelési joggal felruházott személyek mellett az V. rész (2), illetve (3) pontjában nevesítettek, jogosultak a meghatározott körben az adatok kezelésére.
- (2) A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény értelmében a belső ellenőrzést végző személy és a megfelelési vezető a feladata ellátása érdekében minősített adatot, üzleti titkot tartalmazó iratokba és más dokumentumokba is betekinthez, azokról másolatot, kivonatot kérhet, személyes adatokat kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.
- (3) A BÍOKOM Nonprofit Kft. Felügyelőbizottságának tagjai ellenőrzési feladatuk gyakorlásával összefüggésben jogosultak a Ptk.-ban meghatározottak szerint a Társaság valamennyi iratába, számviteli nyilvántartásba, könyveibe betekinteni, a vezető tisztségviselőktől és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérni, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálni és szakértővel megvizsgáltatni.

Pécs, 2024. december 2.

## FÜGGELÉKEK

Az adatkezelő egyes eljárásai tekintetében, az adatkezelés jogalapját az általános adatkezelési tájékoztató függelékei tartalmazzák. A függelékben történő változásokat, módosításokat azok időpontjának megjelölésével jelezzük, azonban az nem igényli jelen Szabályzat módosítását. A függelékek elérhetők a KÖZÖS/IIR/Formalapok könyvtárban

Városüzemeltetést érintő adatkezelési tájékoztatók:

- Városüzemeltetéssel kapcsolatos bejelentésekhez kapcsolódó adatkezelés
- Parkoló jegy vásárlással kapcsolatos adatkezelés
- Várakozó jármű helyszíni ellenőrzése parkoló ellenőr által kapcsolatos adatkezelés
- Várakozási és parkolási engedélyekkel és kedvezményekkel kapcsolatos adatkezelés
- Útvonalengedély kérelem elbírálásával kapcsolatos adatkezelés
- Teljes árú bérlet vásárlás kapcsolatos adatkezelés
- Pótdíj helyszíni kiszabása parkoló ellenőr által kapcsolatos adatkezelés
- Pótdíj fizetési felszólító levéllel kapcsolatos adatkezelés
- PÉCSIKE Közösségi Bérkerékpár Rendszer Adatkezelési tájékoztató
- Szociális tűzifa támogatási kérelem elbírálásával, tűzifa kiszállításával kapcsolatos adatkezelés
- Útvonalengedély kérelem elbírálásával kapcsolatos adatkezelés
- Közútkezelői és csapadékvíz kezelői hozzájárulási kérelem elbírálásával kapcsolatos adatkezelés
- A közterület ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés
- Közterület-használati engedély iránti kérelmekkel kapcsolatos adatkezelés
- A közterület-használati pótdíj kiszabásával kapcsolatos adatkezelés
- Jogellenes közterület-használati ügyek elbírálásával, jogi eljárásokkal kapcsolatos adatkezelés

Temetési szolgáltatást érintő adatkezelési tájékoztatók:

- Pécsi Köztemető webshop adatkezelési tájékoztató
- Általános adatkezelési tájékoztató

Hulladék szektort érintő adatkezelési tájékoztatók:

- Hulladékgyűjtési-, szállítási-, kezelési-, kereskedelmi tevékenységével összefüggő Általános adatkezelési tájékoztató



Munkavállalókkal kapcsolatos adatkezelés:

- Álláspályázatokhoz kapcsolódó adatkezelési tájékoztató
- Munkavállalók tájékoztatása céges eszközök használatáról
- GPS-es megfigyelőrendszerrel kapcsolatos tájékoztatás
- érdekmérlegelés GPS-es megfigyelőrendszer alkalmazásával kapcsolatos adatok kezelésére vonatkozóan

Egyéb területek/témák adatkezelési tájékoztatói:

- Közérdekű adatigénylések teljesítése
- meghatalmazásban foglalt adatokkal kapcsolatos adatkezelési tájékoztató