Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

I. A SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRE VONATKOZÓ 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 hulladékgazdálkodási közszolgáltatást igénybe vevők személyes adatainak kezelése
7. fejezet: A parkolási ellenőrzési és ügykezelési rendszer által kezelt adatok
8. fejezet: A temetkezési szolgáltatás tekintetében kezelt adatok
9. fejezet: A közterület használattal kapcsolatban kezelt adatok
10. fejezet: A BIOKOM Nonprofit Kft. adatvédelmi intézményrendszere
11. fejezet: Adatbiztonsági rendszabályok
12. fejezet: Az adatok kezelésének határideje
13. fejezet: Belső adatvédelmi nyilvántartás
14. fejezet: Adatfeldolgozás, adattovábbítás

II. KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

III. MUNKAÜGYI ÉS MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS ADATOK NYILVÁNTARTÁSA

1. fejezet: Személyzeti és bérügyi nyilvántartás
3. fejezet: A munkavállaló technikai eszközökkel történő ellenőrzése

IV. BETEKINTÉSI JOG

A BIOKOM 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 NKft. 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 BIOKOM Nonprofit Kft., mint adatkezelő elsődleges feladatait, valamint, hogy biztosítsa a BIOKOM 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 BIOKOM Nonprofit Kft. által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

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

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

(4) A szabályzat személyi hatálya kiterjed a BIOKOM 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**
- Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata Közgyűlésének **49/2011. (X.31.) sz. rendelete** Pécs Város környezetkímélő forgalmi rendjéről, a fizető parkolóhelyek működtetéséről, valamint a várakozási díjakról
- 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.

(3) A BIOKOM 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 BIOKOM Nonprofit Kft. gondoskodik az eltérő célú adatkezelések elkülönítéséről.

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

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

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

(7) Személyes adatot a BIOKOM Nonprofit Kft. csak akkor kezelhet, ha

a) azt törvény, illetve törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli
b) az a) pontban meghatározottak hiányban az az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárul, vagy
c) az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, vagy
d) a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

3. fejezet
Az érintett jogainak érvényesítése

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

(2) Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában

a. az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (előzetes tájékozódáshoz való jog),
b. kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (hozzáféréshez való jog),
c. kérelmére személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (helyesbítéshez való jog),
d. kérelmére személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozásához való jog),
e. kérelmére személyes adatait az adatkezelő törölje (törléshez való jog).

A BIOKOM NKft. az érintett jogai érvényesülésének elősegítése érdekében megfelelő műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, így különösen
a) az érintett részére az nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti, és
b) az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de **legfeljebb huszonöt napon** belül elbírálja és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Ha az érintett folyó évben, azonos adatkörre vonatkozóan ismételten kérelmet nyújt be, és e kérelme alapján az adatkezelő vagy adatfeldolgozó által kezelt személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását az adatkezelő jogszerűen mellőzi, költségtérítés állapítható meg.
Ha megalapozottan feltehető, hogy az érintetti jogok érvényesítése iránt kérelmet benyújtó személy az érintettel nem azonos személy, az adatkezelő a kérelmet az azt benyújtó személy személyazonosságának hitelt érdemlő igazolását követően teljesíti. Amennyiben az érintett kérelme elutasításra kerül, úgy tájékoztatni kell annak indokáról, valamint a bírósági jogorvoslat

és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) fordulás lehetőségéről.

(3) Az **előzetes tájékozódáshoz való jog** érvényesülése érdekében az adatkezelő az adatkezelési műveletek megkezdését megelőzően vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul az érintett rendelkezésére bocsátja az adatkezelő és adatfeldolgozó megnevezését és elérhetőségeit, az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit, a tervezett adatkezelés célját és az érintettet megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését.

Ezen túl az adatkezelő tájékoztatást ad az adatkezelés jogalapjáról, az adatok megőrzésének időtartamáról, – az érintett személyes adatainak továbbítása estén – az adattovábbítás címzettjéről a kezelt adatok gyűjtésének forrásáról, és az adatkezelés körülményeivel összfüggő minden további érdemi tényről.

(4) A **hozzáféréshez való jog** érvényesülése érdekében az érintettet kérelmére az adatkezelő tájékoztatja arról, hogy személyes adatait maga az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli-e.

Az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintett általa kezelt személyes adatait, és közli vele

a) a kezelt személyes adatok forrását,

b) az adatkezelés célját és jogalapját,

c) a kezelt személyes adatok körét,

d) a kezelt személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek körét,

e) a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamát, ezen időtartam meghatározásának szempontjait,

f) az érintettet a jogszabályok alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését,

g) profilalkotás alkalmazásának esetén annak tényét és

h) az érintett személyes adatainak kezelésével összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és az azok kezelésére tett intézkedéseket.

(5) A **helyesbítéshez való jog** érvényesülése érdekében az adatkezelő, ha az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak, azokat - különösen az érintett kérelmére - haladéktalanul pontosítja vagy helyesbíti, illetve ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett által rendelkezésére bocsátott további személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészíti (a továbbiakban együtt: helyesbítés). Mentesül a a fenti kötelezettség alól az adatkezelő, ha

a) a pontos, helytálló, illetve hiánytalan személyes adatok nem állnak rendelkezésére és azokat az érintett sem bocsátja a rendelkezésére, vagy

b) az érintett által rendelkezésére bocsátott személyes adatok valódisága kétséget kizáróan nem állapítható meg.

(6) Az **adatkezelés korlátozásához való jog** érvényesülése érdekében az adatkezelő az alább meghatározott adatkezelési műveletekre korlátozza az adatkezelést,

a) ha az érintett vitatja az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontosságát, helytállóságát vagy hiánytalanságát, és a kezelt személyes adatok pontossága, helytállósága vagy hiánytalansága kétséget kizáróan nem állapítható meg, a fennálló kétség tisztázásának időtartamára,

b) ha 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, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára,
c) ha az adatok törlésének lenne helye, de az adatkezelő vagy más közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételével végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások - így különösen büntetőeljárás - során az adatok bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásáig,
d) ha az adatok törlésének lenne helye, de a dokumentációs kötelezettség teljesítése céljából az adatok megőrzése szükséges.

(7) A törléshez való jog érvényesítése érdekében az adatkezelő haladéktalanul törli az érintett személyes adatait, ha
a) az adatkezelés jogellenes, így különösen, ha az adatkezelés
aa) a 4. §-ban rögzített alapelvekkel ellentétes,
ab) célja megszűnt, vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához,
ac) törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, vagy
ad) jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja,
b) az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kérelmezi, kivéve, ha az adatok kezelése az 5. § (1) bekezdés a) vagy c) pontján vagy (2) bekezdés b) pontján alapul,
c) az adatok törlését jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, a Hatóság vagy a bíróság elrendelte, vagy
d) a 19. § (1) bekezdés b)-d) pontjában meghatározott időtartam eltelt.

(8) Az adat törlésére irányuló kérelem megtagadható, ha az adatkezelés szükséges
a) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
b) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez, valamint
c) ha az adatkezelést törvény rendelte el.

(9) Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen. 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. Amennyiben az érintett kérelme elutasításra kerül, úgy tájékoztatni kell annak indokáról, valamint a bírósági jogorvoslat és a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

(10) A BIOKOM Nonprofit Kft. a nyilvántartásaihoz való hozzáférést az adatbiztonság követelményének érvényesülése mellett biztosítja azon adatfeldolgozóként közreműködő harmadik személyek részére, akik a BIOKOM Nonprofit Kft.-nek olyan szolgáltatást nyújtanak, amely az adatok kezelésével függ össze.

(11) Rendszeres adattovábbítás csak adatfeldolgozásra kötött szerződés alapján, valamint jogszabályi előírás alapján, az abban meghatározott szervek részére végezhető, jogszabályban meghatározott időszakonként és tartalommal.

(12) A BIOKOM Nonprofit Kft. belső adatvédelmi felelős útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából – nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. A szervezeti egységek vezetői soron kívül kötelesek a tudomásukra jutott adatvédelmi incidensről az adatvédelmi felelőst írásban tájékoztatni. Az adatvédelmi incidenst a BIOKOM Noprofit Kft. indokolatlan késedelem nélkül, a tudomására jutástól számított 72 órán belül bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem járt kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

4. fejezet
A személyes adatok jogi és technikai védelme

(1) A BIOKOM Nonprofit Kft. megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása és bizonyítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a vonatkozó jogszabályokkal összhangban történik.

(2) Konkrét ügyben hivatalból csak azokat a személyes adatokat lehet felvenni, amelyek az ügy szempontjábó feltétlenül szükségesek, mellőzve a bemutatott személyazonosító és egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását és megőrzését. A felvett adatokat csak az adott ügy intézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal, illetve adatokkal nem kapcsolható össze.

(3) Az adatminőség biztosítása céljából személyes adatot csak az érintett személy azonosítására alkalmas és érvényes hatósági igazolványból (személyazonosító igazolvány, jogosítvány, útlevél,stb.), különleges adatot pedig csak írásos hozzájárulás alapján lehet felvenni.

(4) Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót a BIOKOM Nonprofit Kft. hivatali helyiségeiből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. Az adatkezelést végző személy ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.

(5) Akár ügyintézőnél, akár irattárban lévő iratba az ügyintézőn kívül más személy csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály, illetve jelen szabályzat lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.

(6) A dolgozók irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. A munkavállaló köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az asztalon lévő iratokat szekrénybe helyezni (tiszta asztal elve) az irodahelység ajtaját bezárni (NINCS KULCS)

(7) Iratok, adatok faxon, e-mailen, illetve telefonon csak a BIOKOM Nonprofit Kft. vonalainak igénybevételével továbbíthatóak.

(8) A számítástechnikai adathordozón tárolt adatok védelme tekintetében a BIOKOM Nonprofit Kft. Információbiztonsági Szabályzatában előírtak irányadók.

(9) A BIOKOM Nonprofit Kft. szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati titokként megőrizni.

(10) A BIOKOM Nonprofit Kft. székhelyén, telephelyein, fióktelepein felszerelt zártláncú kamerarendszerek folyamatosan, közvetlen személyes megfigyelés nélkül, személy- és vagyonvédelmi célból rögzíthetik a kamerák által megfigyelt területeken történteket, beleértve az ott megjelenő személyekről készült felvételeket is. A rögzített felvételeket a BIOKOM Nonprofit Kft. kizárólag a megfigyelt területen történt bűncselekmény, vagy más – a megfigyelés tárgyát képező – rendkívüli esemény körülményeinek utólagos kivizsgálása céljából használja fel.

(11) Minden kamerával ellátott telephely bejáratánál táblát kell elhelyezni, amely tájékoztatja a belépőket, hogy a telephely egyes területei kamerával ellenőrzöttek, vagy minden kamera környezetében „Kamerával megfigyelt terület” táblát kell felszerelni.

(12) Nem lehet kamerát elhelyezni pihenő helyen, büfében, WC-ben, fürdőben, valamint az öltözőhelységek területén illetve ezek bejáratánál. A felszerelt, üzembe helyezett kamerák nem készíthetnek felvételt munkaterületről, illetve munkavégzésről kivéve, ha a felvétel munkavédelmi, vagyonvédelmi, munkabiztonsági célból készül. A pénztáraknál elhelyezett kamerát úgy kell beállítani, hogy a befizetőt és a pénztárpultot mutassa. A rögzített kép-, hang, valamint kép- és hangfelvételt felhasználás hiányában legfeljebb a rögzítéstől számított három, illetve külső telephelyek esetében harminc nap elteltével meg kell semmisíteni, illetve törölni kell.

(13) A felvételeket indokolt esetben megtekinthetik: a biztonsági őrzést végző társaság arra feljogosított munkatársai, a Társaság ügyvezetése, illetve az adott terület vezetője, a biztonsági koordinátor, valamint amennyiben a megfigyelt területen munkahelyi baleset történik, a munkavédelmi felügyelőség munkatársai, a munkavédelmi feladatok ellátásával megbízott képviselő(k), valamint akit erre az ügyvezető igazgatója felhatalmaz.

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 szerint
ba) 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 hulladékgazdálkodási közszolgáltatást igénybe vevők személyes adatainak kezelése

(1) A BIOKOM 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.

(2) A BIOKOM Nonprofit Kft. a megszűnt hulladékgazdálkodási közszolgáltatási szerződésben meghatározott adatokon túl a következő adatokat kezeli:

a) vevőazonosító szám (vevőkód),
b) a hulladékgazdálkodási díjfizetéssel és díjtartozással összefüggő adatok,
c) a háztartásban élők számával, szociális díjtámogatással, hátralékkezelési támogatással összefüggő adatok,
d) társasház/lakásszövetkezet esetében az ingatlanban lakók személyes adatai, közös képviselő neve, lakcíme, telefonszáma, e-mail címe, társasház adószáma, bankszámlaszáma,
e) minden egyéb olyan adat, amely a szerződéses jogviszony időtartama alatt a szerződésben foglaltak teljesítése érdekében szükséges.

(3) 2017. október 1. napjától a személyes adatok kezelésének főbb esetei a hulladékgazdálkodási közszolgáltatásban:

a) hulladékgyűjtő edény bérletére vonatkozó szerződéskötés,
b) 2016. március 31. napjáig keletkezett kinnlevőség-kezeléssel, a díjhátralék behajtásával kapcsolatos tevékenységek.

(4) A 2017. szeptember 30. napjáig kezelt, hulladékgazdálkodási közszolgáltatáshoz kapcsoldódó 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.

(5) A BIOKOM 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.

7. 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 parkolózónák üzemeltetőjeként kijelölt társaság, a Kkt. 15/C.§ és 15/D.§ alapján eljár a parkolási alap és pótdíj érvényesítése iránt.

(2) A BIOKOM Nonprofit Kft. a parkolási alap és pótdíjjal kapcsolatos adatokat a Sessionbase Kft. (székhely: 1068 Budapest, Szófia utca 15. fsz 5. , Cg.: 01-09-666551) által üzemeltetett ügyviteli rendszerben kezeli.

(3) A parkolási ellenőrzési és ügykezelési rendszerben történő adatkezelés célja:
a) 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)
b) elemzések, statisztikák készítése
c) parkolási engedélyek, bérletek kiadása, nyilvántartása.

(4) A BIOKOM Kft., mint a Mötv. 16/A.§ alapján meghatározott közszolgáltató a díjfizetési kötelezettség teljesítésének ellenőrzésére, a díj- és pótdíjkövetelés érvényesítésére (a Kkt. 15/E.§ (3) bekezdésére tekintettel)
a) a jármű rendszámát
b) a természetes személy üzembentartó nevét, születési idejét és lakcímét
c) a nem természetes személy üzembentartó megnevezését és székhelyének, telephelyének címét
d) a kedvezményre jogosító okirat sorszámát
kezelheti.

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

(6) A BIOKOM Nonprofit Kft. a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalától az illetékes Főosztályok által kiadott határozatokban meghatározott adatokat igényelheti. A nyilvántartásból igényelt adat csak a célhozkötöttség figyelembevételével használható fel.

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

8. fejezet
A temetkezési szolgáltatás tekintetében kezelt adatok

(1) A BIOKOM Nonprofit Kft, mint a Pécsi Köztemető üzemeltetője a következő nyilvántartások vezetésére köteles:

a) nyilvántartó könyv
b) sírbolt könyv
c) jegyzék a halva született gyermekekről, ismeretlen holttestekről
d) befogadói nyilatkozatról vezetett nyilvántartás
e) az eltemetésre kötelezett személy nyilatkozatáról vezetett nyilvántartás
f) 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 *sírboltkönyv* 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 temetőkben 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, elhalálozásának 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 elhunytnak 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 nyitvatartási 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 elhalálozás 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.

9. fejezet
A közterület használattal kapcsolatosan kezelt adatok

(1) A BIOKOM 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 BIOKOM Nonprofit Kft. a közterület használattal kapcsolatos adatokat a Sessionbase Kft. (székhely: 1068 Budapest, Szófia utca 15. fsz 5. , Cg.: 01-09-666551) által üzemeltetett ügyviteli rendszerben kezeli.

(3) A közterület használattal összefüggő adatkezelés célja:

a) a közterület használat adatainak tárolása (időpont, helyszín, használat célját, módja stb.), annak későbbi ellenőrzése
b) elemzések, statisztikák készítése
c) engedélyek kiadása, nyilvántartása
d) közterület használati díj, pótdíj érvényesítése.

(4) A BIOKOM Kft., mint a közfeladatot ellátó a 31/2008 (X.15.) Ör. értelmében a közterület használati megállapodásba az alábbi adatokat tűnteti fel:
a) a használó nevét és állandó lakóhelye /telephelye/ címét,
b) a közterület-használat célját és időtartamát,
c) a közterület-használat helyének, módjának, mértékének és feltételeinek pontos meghatározását,
d) a szükséges szakhatósági hozzájárulásokban foglalt előírásokat,
e) építési engedély köteles közterület-használat esetében a jogerős építési engedély kibocsátójának megnevezését, az engedély keltét és ügyiratszámát,
f) a megállapodás használatba adó részéről történő azonnali felmondása eseteit és az eredeti állapot helyreállítására vonatkozó kötelezettség előírását,
g) a közterület-használati díj mértékét és fizetésének módját,
h) a közterületen szervezett rendezvény jellegétől függően a szükséges pótlólagos mobil szeméttárolók és -illemhelyek elhelyezésére vonatkozó előírást

(5) Az adatkezelés időtartama:
a) a díj megfizetése esetén a közterület használat megszűnéséig,
b) a díjfizetés elmulasztása esetén az igény jogi úton történő érvényesítésére indított eljárás befejezéséig

10. fejezet
A BIOKOM Nonprofit Kft. adatvédelmi intézményrendszere

(1) A BIOKOM Nonprofit Kft. szervezetén belül, közvetlenül a NKft. ügyvezetőjének vagy vezető állású munkavállalójának felügyelete alá tartozó - jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú végzettséggel rendelkező - belső adatvédelmi felelőst vagy felelősöket kell kinevezni vagy megbízni. Az adatvédelmi felelős nevét, beosztását és elérhetőségét a BIOKOM Nonprofit Kft. honlapján közzéteszi.

(2) A belső adatvédelmi felelős ellátja az Infotv. 25/A.§ ban írt feladatokat az adatbiztonságért felelős munkatárs közreműködésével.

(3) A kötelező adatkezelés kivételével, az Infotv.-ben meghatározott személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vételét az adatvédelmi felelős 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 BIOKOM 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 3. személyre is),
b) a munkavégzés során gondoskodni az általa felvett és/vagy kezelt adatok jellegének beazonosításáról, tartalmának helyes rögzítéséről és azok előírásszerű védelméről,
c) indokolt esetben előzetesen egyeztetni az adatvédelmi felelőssel a személyes adatok kezelését vagy a közérdekű adatok nyilvánosságát érintő ügyekben,
d) tájékoztatni a feladatkörében felmerült bármely egyéb ágazati adatvédelmi problémáról, esetleges állásfoglalásról vagy más fejleményről,
e) észrevételezés esetén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot jelezni.

(6) Amennyiben a bíróság, a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság a BIOKOM Nonprofit Kft-t személyes adatok jogsértő kezelése miatt elmarasztalja vagy kártérítésre kötelezi, az érintett munkavállaló anyagi, fegyelmi, illetve büntetőjogi felelősségre vonását alapozza meg és azonnali hatályú felmondási oknak minősül.

(7) A BIOKOM Nonprofit Kft. szervezeti egységeinek vezetői folyamatos ellenőrzéssel biztosítják, hogy az általuk irányított szervezeti egységek és alkalmazottak betartsák az adatvédelmi rendelkezéseket.

11. fejezet
Adatbiztonsági rendszabályok

Az adatbiztonsági szabályok részletes leírását az integrált minőség-, környezet- és információbiztonsági irányítási rendszer dokumentumaként kiadásra került *E-011 Informatikai Biztonsági Szabályzat* eljárás tartalmazza.

(1) A BIOKOM Nonprofit Kft. a személyes adatok kezelése során alkalmazott informatikai környezetet oly módon hozta létre, hogy:

a) Az informatikai rendszer alkalmas a kezelt adathoz történő hozzáférés korlátozására, ennek értelmében az adatok illetéktelen harmadik személytől (így a jogosulatlan hozzáféréstől, megváltoztatástól, továbbítástól, nyilvánosságra hozataltól, törléstől, megsemmisítéstől) védettek.

b) A személyes adatok automatizált feldolgozása során a jogosulatlan adatbevitel megakadályozása, az adatfeldolgozó rendszerek illetéktelen személyek általi használata, az adatátviteli berendezés segítségével történő használat megakadályozása, az adatbevitellel kapcsolatos információk (pl. ki, mikor) illetve az adat továbbítással kapcsolatos ellenőrizhetőség és megállapíthatóság biztosítása érdekében az adatok valamennyi módosítása a módosítás időpontjának megjelölésével kerül sor.

c) Annak érdekében, hogy az adatok a véletlen megsemmisülés és sérülés, valamint az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen védettek, illetve üzemzavar esetén helyreállíthatóak legyenek az adatokról biztonsági mentés készül.

(2) A BIOKOM Nonprofit Kft. informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel kapcsolatos bűncselekmények ellen. Az üzemeltető a biztonságról jelszavas védelem, tűzfal és szerver biztonsági eljárásokkal gondoskodik.

(3) A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága értelmében az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:

a) Tűz- és vagyonvédelem: Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

b) Hozzáférés-védelem: A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. Az ügyintéző köteles gondoskodni arról, hogy a személyes adatokat tartalmazó irat ne maradjon illetéktelen személy részére hozzáférhető módon és őrizetlenül. Az iratokat zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben kell őrizni.

c) Archiválás: Az adatkezelések irataink archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat a BIOKOM Nonprofit Kft. iratkezelési és selejtezési szabályzatának, valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

(4) A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:

a) Tükrözés: A hálózati kiszolgáló gép (szerver) a személyes adatok elvesztésének elkerülésére folyamatos tükrözéssel biztosítható egy, tőle fizikailag különböző adathordozón.
b) Biztonsági mentés: A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni.
c) Archiválás: A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát – a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat – el kell választani az aktív résztől, majd a passzívált adatokat időtálló adathordozón kell rögzíteni.
d) Tűzvédelmi megóvás: Az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
e) Vírusvédelem: A személyes adatokat kezelő ügyintézők, alkalmazottak asztali számítógépein gondoskodni kell a vírusmentesítésről.
f) Hozzáférés-védelem: Az adatokhoz csak az érvényes, személyre szóló jogosultsággal lehet hozzáférni.
g) Hálózati védelem: A mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy az adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

(5) Olyan eseteben, amikor valószínűsíthető, hogy az adatkezelési műveletek magas kockázattal járnának a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az e kockázat forrását, jellegét, egyediségét és súlyosságát felmérő adatvédelmi hatásvizsgálatot kell elvégezni. Ilyen lehet például: új technológiák bevezetése, profilalkotás, nagymértékű adatkezelési műveletek, nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése.

(6) Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat szerint az adatkezelési műveletek olyan magas kockázattal járnak, amelyet az adatkezelő nem képes a rendelkezésre álló technológia és a végrehajtási költségek szempontjából is megfelelő intézkedésekkel mérsékelni, az adatkezelést megelőzően a felügyeleti hatósággal konzultálni kell.

12. fejezet
Az adatok kezelésének határideje

(1) Valamennyi olyan dokumentumot és/vagy ezen dokumentumok informatikai rendszerben rögzített adattartalmát, melyek gazdasági esemény megtörténtét dokumentálják, s így számviteli bizonylatnak minősülnek, a BIOKOM Nonprofit Kft. a hatályos adó- és számviteli szabályokban meghatározott megőrzési ideig, 8 évig tárolja. Ilyen dokumentumnak minősülnek különösen: szerződések, azok módosításai, az azon alapuló számlák, befizetési bizonylatok, teljesítésigazolások.

(2) A kötelezően igénybeveendő hulladékgazdálkodási közszolgáltatáshoz kapcsolódó személyes adatok kezelésének határideje azon időponttól számított 5 év, amíg a közszolgáltatással érintett ingatlan, vagy a kötelező igénybevétel ténye fennáll.

(3) Amennyiben valamely adat kezelésének határidejéről külön jogszabály rendelkezik, úgy az tekintendő irányadónak.

(4) Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, a BIOKOM 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.

13. fejezet
Belső adatvédelmi nyilvántartás

(1) A BIOKOM Nonprofit Kft. a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről az adatvédelmi felelős 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.

14. fejezet
Adatfeldolgozás, adattovábbítás

(1) Az ügyfél adatai átadhatók adatfeldolgozás céljából, illetve hozzáférhetővé tehetők a következők számára:

a) A BIOKOM Nonprofit Kft. szervezeti rendszerén belül a NKft. szolgáltatását igénybe vevő ügyfelek személyes adatai - a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely az ügyfelekkel kapcsolatos adminisztratív, ellenőrzési vagy felügyeleti feladatokat lát el.
b) Az illetékes település önkormányzata, annak jegyzője, polgármesteri hivatala, illetve a Nemzeti Adó-és Vámhivatal (NAV) részére. A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. tv. 52. § értelmében a hulladékgazdálkodási közszolgáltatás igénybevételéért az ingatlanhasználót terhelő díjhátralék adók módjára behajtható köztartozásnak minősül, amelynek behajtása érdekében a 2012. december 31. napjáig keletkezett hátralékok tekintetében a települési önkormányzat jegyzője, mint adóhatóság, a 2013. január 1. napját követően keletkezett díjhátralékok tekintetében a NAV intézkedik.
c) A polgári nem peres (fizetési meghagyás) és peres úton történő egyéb tartozások behajtása érdekében, valamint jogviták rendezése során történő eljárásban a BIOKOM Nonprofit Kft. megbízása alapján a jogi képviselő, valamint jogszabály alapján jogosult szervek részére.
d) A nemzetbiztonság, a honvédelem és közbiztonság védelme, a bűncselekmények üldözése céljából az arra hatáskörrel rendelkező nemzetbiztonsági szerveknek, nyomozó hatóságoknak, bíróságoknak, valamint egyéb bírósági és nyomozószervi jogszerű megkeresés esetén.

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

(3) 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 rendelkezésére álló információkról

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

(5) A BIOKOM Nonprofit Kft. a feladatellátásához kapcsolódó személyes adatokat a Parallel Kft. (székhely: 1161 Budapest, József utca 18., Cg.: 01-09-268625) által üzemeltetett Servantes ügyviteli rendszerben és az Iris Rendszerház Kft. (9700 Szombathely, Szent Flórián krt. 2. 2. em. 43., Cg.: 18-09-107609) által üzemeltetett Opál ügyviteli rendszerben kezeli.

(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 szeirnt dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, valamint a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

(10) Az adatfeldolgozásra vontakozó 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
KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA, MEGISMERÉSÜKRE IRÁNYULÓ ELJÁRÁS RENDJE

(1) A BIOKOM 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 terjeszthetőek. 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 BIOKOM 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 BIOKOM Nonprofit Kft. nem köteles eleget tenni:

a) 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.

b) 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 BIOKOM 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 BIOKOM 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:

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.

(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.
Az adatszolgáltatás költségtérítésének összegszerűségét a gazdasági vezető javaslata alapján az ügyvezető igazgató határozza meg.
A költségtérítés megállapítását a BIOKOM Nonprofit Kft. mellőzheti (pl. ha a költségtérítés adminisztrációja nagyobb terhekkel 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 BIOKOM 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 BIOKOM 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 BIOKOM Nonprofit Kft. nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

III. rész
MUNKAÜGYI ÉS MUNKAVÉGZÉSSEL KAPCSOLATOS ADATOK NYILVÁNTARTÁSA

1. fejezet
Személyzeti és bérügyi nyilvántartás

(1) A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálását szolgáló adatkezelés, melynek alapját a Munka Törvénykönyve, a BIOKOM Nonprofit Kft. Szervezeti és Működési Szabályzata, illetve Kollektív Szerződése képezik.

(2) A munkáltatói jogok gyakorlója felel a munkajogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint a jelen szabályzatban foglalt előírások megtartásáért, illetve a követelmények teljesítésének ellenőrzéséért. A felelőssége keretében köteles gondoskodni:

a) az adatvédelmi és adatkezelési szabályzat kiadásáról,
b) az ellenőrzés módszereinek és rendszerének kialakításáról és működtetéséről.

(3) A BIOKOM Nonprofit Kft. csak azokat a munkavállalói adatokat tarthatja nyilván, amelyek rendeltetésszerű működéséhez, a munkáltatói jogok gyakorlásához nélkülözhetetlenek, továbbá amely a jogszabályokban és a belső szabályzataiban biztosított kedvezményekre való igényjogosultság elbírálásához és igazolásához szükségesek. A személyzeti nyilvántartás adatai a

munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

(4) A munkáltató a munkavállalótól olyan nyilatkozat megtételét vagy személyes adat közlését követelheti, amely a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése (megszüntetése) vagy e törvényből származó igény érvényesítése szempontjából lényeges. A munkáltató, a szakszervezet a Munka törvénykönyve Harmadik Részében meghatározott jogának gyakorlása vagy kötelességének teljesítése céljából nyilatkozat megtételét vagy adat közlését követelheti. A munkáltató a fenteieken alapuló adatkezeléséről az érintettet írásban tájékoztatja.

(5) A személyzeti nyilvántartásba az alábbi adatok vehetők fel:

- név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság;
- állandó és ideiglenes lakcím, személyi igazolványszám, telefonszám;
- adóazonosító jel, TAJ-szám, bankszámlaszám, e-mail cím
- munkaviszonyra vonatkozó adatok, így különösen:
- iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek;
- továbbképzés, szakirányú továbbképzés, továbbképzésben szerzett szakképesítés;
- tudományos fokozatok;
- idegen nyelv tudása;
- kinevezési okmány, munkakör, munkaköri leírás, minősítések, vezetői megbízások;
- munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony;
- munkavégzés ideje, túlmunka ideje, alapilletmény, pótlékok (jogcím szerint),
- szabadság, kiadott szabadság;
- dolgozó részére történő kifizetések és azok jogcímei;
- a dolgozó munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei;
- gyakornoki idő, vizsga, próbaidő;
- fegyelmi eljárás, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés
- munkában töltött idő;
- dolgozó által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek;
- gyermekekre vonatkozó adatok (születési hely idő, anyja neve, lakcím, adóazonosító jel) a szabadság és az adókedvezmény mértékének megállapítása érdekében;
- munkaköri alkalmasságra vonatkozó adatok;
- egyéb adat az érintett hozzájárulásával
- a foglalkozás-egészségügyi ellátásban kezelt személy betegségére, egészségi állapotára vonatkozó adatokat, gyógykezelés. biztosítási, kártérítés, társadalombiztosítási igény érvényesítése céljából.

(6) A személyzeti nyilvántartás adatait a munkajogviszony keletkezésekor az érintett szolgáltatja (elsődleges adatfelvétel). A személyügyi nyilvántartás kezelője a BIOKOM Nonprofit Kft. Bér- és munkaügyi csoportja, az adatokhoz való hozzáférést a bér- és munkaügyi vezető biztosítja.

(7) Az adatokba és iratokba betekinthet a munkáltatói jogkör gyakorlója, az ügyvezető igazgató, a fegyelmi eljárás lefolytatására feljogosított személy, a saját adataiba a munkavállaló, a munkavállaló felettese, más jogviszony alapján keletkezett iratokba az arra vonatkozó jogszabály szerint jogosultak (pl. adó-és TB ellenőr).

(8) A munkavállalónak jelentkező, de fel nem vett munkavállalók esetében a beküldött önéletrajzokat a Társaság fél évig őrzi, amennyiben az érintett ezzel ellentétes, az önéletrajz

felhasználásra vonatkozó tiltó nyilatkozatot nem tesz. A munkahelyre jelentkezők pályázatai a HR, igazgatási és megfelelési vezetőnél kerülnek lefűzésre

(9) Érvényes munkavégzésre irányuló jogviszony létrejöttét követően az adatkezelés időtartama a jogviszony megszűnését követő 50 év.

(10) A munkabérrel kapcsolatos, illetve a munkaviszony tartalmához kapcsolódó munkavállalói leveleket, megkereséseket, bejelentéseket a Bér- és munkaügyi csoport közvetlenül, zártan kezeli.

(11) A munkaszerződés megkötésével a munkavállaló hozzájárul adatai kezeléséhez, valamint felelősséget vállal azok valódiságáért.

(12) A bérügyi nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. Az érintettekről a nyilvántartásba a Személyzeti nyilvántartás szerinti adatok vehetők fel.

(13) A bérügyi nyilvántartás kezelője a BIOKOM Nonprofit Kft. Bér- és munkaügyi csoportja. A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik.

(14) A társaság szervezetén belül a bérügyi nyilvántartásból – a (15) bekezdésben foglaltak kivételével –a munkáltatói jogok gyakorlója, illetve írásos meghatalmazással rendelkező megbízottja, valamint azon szervezeti egységek vezetői, illetve személyügyi kérdésekben illetékes ügyintézői részére teljesíthető adatszolgáltatás, amelyeknél a munkavállaló tevékenységet végez.

(15) A bérügyi nyilvántartás adataiból a béren kívüli juttatások kidolgozására és üzemeltetésére megbízott, mint adatfeldolgozó részére továbbíthatók adatok az adatfeldolgozási szerződésben foglaltak szerint. Az adatfeldolgozó általi adatkezelés kizárólagos célja a BIOKOM NKft. munkavállalóinak cafetéria és béren kívüli juttatásainak sikeres lebonyolítása, és az érintett munkavállalóval történő kapcsolatfelvétel. Az adatfeldolgozó nem jogosult a személyes adatok nyilvánosságra hozatalára. Az adatfeldolgozó az adatokat az Infotörvény rendelkezései szerint köteles kezelni.

2. fejezet
A munkavállaló technikai eszközökkel történő ellenőrzése

(1) A munkavállaló a munkaviszonnyal összefüggő magatartása körében ellenőrizhető. Ennek keretében a munkáltató technikai eszközt 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.

(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: érintett hozzájárulása, illetve a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11/A. §-a.

(4) Az adatkezelés szabályai:

a) A munkáltató által a munkavállaló részére személyes használatra átadott számítógépeken tárolt személyes jellegű anyagokat a munkáltató nem ismerheti meg az érintett hozzájárulása nélkül.

b) A számítógép visszaadásakor a munkavállalónak törölnie kell a magánjellegű fájlokat, ennek hiányában az adatok megismeréséhez hozzájárulását megadottnak kell tekinteni.

c) A munkáltató ellenőrizheti a dolgozó munkahelyen belüli (munkavállalók egymás közötti) e-mail forgalmát, azok tartalmát.

d) A munkahelyen kívülre irányuló (a munkavállalók és más, nem munkavállaló személyek) közötti e-mail forgalom tekintetében a vizsgálat kizárólag az e-mailek vírusellenőrzésére, valamint a felhasználó elektronikus levelei által lefoglalt terület méretére terjedhet ki.

e) A munkavállaló személyes használatára adott, a nevét, vagy nevének töredékét is tartalmazó e-mail címre érkező és az onnan elküldött levelek tartalmának megismerésére, azok továbbítására, vagy törlésére az érintett 3. személyek (nem munkavállalók) hozzájárulása nélkül a munkáltató nem jogosult.

f) A Társaság ügyeinek intézésére szolgáló, és nem egy-egy munkavállaló személyéhez kötött e-mailen keresztül folytatott levelezésbe a munkáltató betekinthet, még akkor is, ha e címen valamelyik a postafiókhoz hozzáférő munkavállaló magánjellegű levelezést is folytatott, mivel azt a munkavállaló ennek tudatában tette.

g) Az e-mail postafiók ellenőrzése kapcsán a munkáltatónak joga van arra, hogy a postaládában lévő e-mailek fejlécének megtekintése után – ahol szerepel a küldő és a fogadó személye, e-mail címe, a levél megnevezése, a küldés időpontja, a levél mérete – egy konkrét levél kiadását kérje a munkavállalótól. A munkavállaló a levél átadását csak a harmadik személy jogát sértő levéltitokra történő hivatkozással tagadhatja meg.

h) A munkáltatónak joga van ahhoz, hogy a munkavállalójától azt kérje, hogy a beérkező, illetőleg a kimenő hivatalos tárgyú elektronikus leveleket számára nyomtatott formában adja át.

i) Abban az esetben, ha a munkavállaló tartósan nem tartózkodik a munkahelyen, és az e-mail postafiók ellenőrzése indokolt, az érintett munkavállaló által kijelölt másik munkavállaló – ha ilyen személy nincs, vagy nem tartózkodik a munkahelyen, akkor a rendszer üzemeltetéséért felelős informatikus - betekinthet az e-mail postafiókba, amelyik levélről pedig egyértelműen megállapítható, hogy hivatalos tárgyú, átadható a munkáltatónak. Arról, hogy távollétében más személy az e-mail postafiók tartalmát megismerte az érintettet tájékoztatni kell.

j) Az adatbiztonság vagy az informatikai rendszer védelme okán - például abból a célból, hogy a védett rendszerbe ne kerülhessen be vírus - az informatikai hálózatot üzemeltető, fenntartó rendszergazda, informatikus a levél tartalmába jogosult betekinteni. Ugyanakkor az így megismert adatokat harmadik személy számára - így a munkáltató részére - már nem jogosult továbbítani.

k) A telefonhívások listázásával a munkáltató nem ellenőrizheti a mobiltelefon használatát. Mind a hívó, mind a hívott fél, mind a köztük fennálló kapcsolat személyes adatnak minősül.

l) A vezetékes és mobil telefonvonalakon folytatott hívások költségeinek részletezését a Társaság a hívószámokra lebontva igényli a telefonszolgáltatótól. A hívásrészletező célja a telefonköltségek racionalizálása, valamint a telefonköltségek személyre és költségviselőre történő kimutathatósága.

m) A társaság székhelyén, telephelyein felszerelt beléptető rendszer alkalmazásával a munkáltató a munkvállaló munkaidejét, túlmunka idejét ellenőrzi, a szellemi munkavállalók esetében ez képezi a munkaidő nyilvántartást (jelenléti ív).

n) A Társaság tulajdonában álló gépjárművek munkaidőben történő használatát helyzet-meghatározó berendezéssel (GPS készülékkel vagy mobiltelefon helyzetmeghatározójával)

ellenőrizheti. A helyzetmeghatározó nem használható a munkavállaló folyamatos megfigyelésének eszközeként, illetőleg munkaidőn kívüli hollétének ellenőrzésére.

o) A társaság székhelyének parkolója sorompóval üzemeltetet. A sorompó a gépjárművekben lévő távirányítóval nyitható, mely listázza adott gépjármű áthaladását. A listázás a BIOKOM NKft. tulajdonában, vagy üzemeltetésében lévő gépjárművek telephelyre történő érkezésének, távozásának ellenőrzésére szolgál.

IV. rész
BETEKINTÉSI JOG

(1) A jelen Szabályzatban felsorolt egyedi betekintési, adatkezelési joggal felruházott személyek mellett a IV. rész (2), illetve (3) pontjában nevesítettek jogosutak a meghatározott köben 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 betekinthet, azokról másolatot, kivonatot kérhet, személyes adatokat kezelhet az adatvédelmi, illetve a minősített adat védelmére vonatkozó előírások betartásával.

(3) A BIOKOM NKft. 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 megvizsgálttatni.

Pécs, 2021. szeptember 1.