



*Kiskunsági Víziközmű-Szolgáltató
Korlátolt Felelősségű Társaság
6400 Kiskunhalas, Körösi út 5.*

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Mátyus Zoltán', is written over a horizontal dotted line.

Mátyus Zoltán
ügyvezető igazgató

Kiskunhalas, 2016. október 5.

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

A Kiskunsági Víziközmű Szolgáltató Kft, (továbbiakban: KFT) ügyvezető igazgatójaként az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló, többször módosított 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.) megállapított feladatkörében eljárva, a KFT szervezeti egységei által végzett adatkezelés rendjét az alábbiak szerint szabályozom:

I.

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja, hatálya, felülvizsgálata

1.1. Jelen szabályzat célja a KFT, mint adatkezelő által vezetett nyilvántartások törvényes rendjének meghatározása, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményei érvényesülésének biztosítása, valamint a jogosulatlan hozzáférés, az adatok megváltoztatásának és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalának megakadályozása, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének és terjeszthetőségének szabályozása.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed a KFT minden szervezeti egységében végzett valamennyi személyes adatot tartalmazó adatkezelésre, továbbá a jogszabályok szerinti közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelésére.

1.3. A jelen szabályzatban foglaltak legalább 5 évenkénti felülvizsgálata a belső adatvédelmi felelős feladata.

2. Az adatvédelem alapfogalmai

2.1. **Adatvédelem:** Az adatalanyok (érintett) magánszférájának védelme. A személyes adatok gyűjtésének, feldolgozásának és felhasználásának korlátozását, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége.

2.2. **Adatbiztonság:** Az adatok védelme. Az adatok jogosulatlan megszerzése, módosulása és megsemmisülése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere.

2.3. **Adatkezelő:** Jelen szabályzat szempontjából a KFT, annak adatkezelést végző szervezeti egységei és munkavállalói.

2.4. **Adatfeldolgozó:** A KFT-vel kötött szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is - személyes adatok feldolgozását végző természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.

2.5. **Adatállomány:** A KFT-n belül kezelt, szerzett és képzett adatok összessége.

2.6. **Személyes adat:** az érintettel (természetes személy) kapcsolatba hozható adat – különösen a

neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságra jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

2.7. Infotv. 3. § 3. különleges adat: a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

2.8. Infotv. 3. § 5. 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 értékelésre, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

2.9. Infotv. 3. § 7. hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

2.10. Infotv. 3. § 10. adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

2.11. Infotv. 3. § 11. adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

2.12. Infotv. 3. § 12. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

2.13. Infotv. 3. § 13. adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

2.14. Infotv. 3. § 15. adattárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

2.15. Infotv. 3. § 16. adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

2.16. Infotv. 3. § 17. adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai

feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

3. Belső adatvédelmi felelős, informatikai adatvédelmi megbízott

3.1. A KFT-n belül az ügyvezető igazgató által megbízott belső adatvédelmi felelős működik, aki egyben az informatikai adatvédelmi megbízott is. A belső adatvédelmi felelős a hatóság által összehívott „belső adatvédelmi felelősök konferenciájának” tagja.

3.2. A belső adatvédelmi felelős feladata:

- közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak és kötelességeinek biztosításában;
- ellenőrzi az adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- elkészíti és aktualizálja az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- vezeti a „belső adattovábbítási nyilvántartást”;
- eleget tesz a hatóság felé fennálló tájékoztatási kötelezettségeknek;
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

3.3. Az informatikai adatvédelmi megbízott feladata:

- közreműködik, segítséget nyújt, ill. javaslatot tesz a belső adatvédelmi felelősnek az informatikai adatkezeléssel összefüggő döntések előkészítésében;
- ellenőrzi az informatikai adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, valamint az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek megtartását;
- részt vesz az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat informatikát érintő kérdéseinek tisztázásában és kidolgozásában;
- biztosítja a „belső adatvédelmi nyilvántartás” vezetésének informatikai hátterét;
- eleget tesz az adatvédelmi felelős felé fennálló kötelezettségeinek;
- javaslatot tesz a belső adatvédelmi felelős felé az adatvédelmet érintő intézkedések meghozatalára;
- szükség szerint, de legalább évente egy alkalommal (minden év október 31. napjáig) írásbeli jelentést készít az adatvédelem informatikai megvalósulásáról.

3.4. Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását a szervezeti egységek vezetői folyamatosan kötelesek ellenőrizni.

3.5. A KFT belső adatvédelmi felelőse az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályzatok, jegyzőkönyvek és a nyilvántartás(ok) áttekintésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról. Törvénysértés esetén a belső adatvédelmi felelős ennek megszüntetésére szólítja fel az illetékes szervezeti egység vezetőjét.

Különösen súlyos törvénysértés esetén a belső adatvédelmi felelős az adatkezelést végző ügyintéző felelősségre vonását kezdeményezi az adatkezelést végző ügyintéző közép- vagy felsővezetőjénél.

3.6. Az adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések megtartását a belső adatvédelmi felelős ellenőrzi.

II.

A NEMZETI ADATVÉDELMI ÉS INFORMÁCIÓSZABADSÁG HATÓSÁG

1. Adatvédelmi hatóság

1.1. A hatóság feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése.

1.2. A hatóság ajánlásaiban/intézkedéseiben foglaltak foganatosításáról, a hatóság felé fennálló tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről az ügyvezető igazgató felhatalmazása alapján a KFT belső adatvédelmi felelőse gondoskodik.

2. Adatvédelmi nyilvántartás

2.1. Az adatkezelőnek - ha a törvényben (Infotv.) meghatározott kivételi körbe nem tartozó adatot kezel - be kell jelentkezni az adatvédelmi nyilvántartásba. Az adatvédelmi nyilvántartás nyilvános. Az adatkezelő a nyilvántartásba vételkor nyilvántartási számot kap, amelyet az adatok minden továbbításánál, nyilvánosságra hozásánál és az érintettek való kiadásakor fel kell tüntetni.

2.2. A KFT-vel munkaviszonyban, tagsági, illetve tanulói jogviszonyban álló személyek adatainak kezelését nem kell bejelenteni az adatvédelmi nyilvántartásba.

2.3. Az adatkezelőnek az új adatállomány feldolgozására vagy az új adatfeldolgozási technológia alkalmazására irányuló szándékát - a tevékenység megkezdését megelőzően - be kell jelentenie a hatóságnak.

2.4. Az adatvédelmi nyilvántartásba való bejelentkezés dokumentumait a belső adatvédelmi felelős tárolja, amelybe bárki betekinthez, az abban foglaltakról feljegyzést készíthet, és kivonatot kérhet. A kivonattért költségtérítést kell fizetni. ~~A költségtérítés mértékét a KFT határozza meg.~~¹

2.5.² A közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 3201/2016. (IX.30.) Korm. rendeletben foglaltakra figyelemmel a költségtérítés mértékét a KFT az alábbiak szerint határozza meg.

Papír alapon nyújtott másolat esetén, ha a másolt oldalak száma a tízet meghaladja, a tizenegyedik és azt követő oldalak

a) papír alapon nyújtott színes másolat esetén

- 130 Ft/másolt A/4-es oldal
- 260 Ft/másolt A/3-as oldal,

b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat esetén

- 12 Ft/másolt A/4-es oldal
- 24 Ft/másolt A/3-as oldal

Optikai adathordozón nyújtott másolat esetén a KFT 580 Ft/adathordozó költséget számol fel.

¹ Hatálybalépés időpontja: 2016. október 15.

² Hatálybalépés időpontja: 2016. október 15.

Elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén a költség az adathordozó közvetlen önköltségével egyezik meg.

Amennyiben az adatot az adatigénylő nem személyesen veszi át, kézbesítési költségként a következők kerülnek felszámításra:

- a) az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,*
- b) az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.*

Amennyiben az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát, a KFT a munkaerő-ráfordítás költségét is érvényesíti. A költség számításakor az adatigénylés teljesítésében közreműködő személy által az adatigénylés teljesítésével összefüggésben teljesített munkaórák számát meg kell szorozni e személy egy munkaórára eső tényleges munkaerőköltségével. Az így számított költség legfeljebb munkaóránként 4.400,- Ft.

Amennyiben a fentiek szerint számított költség az 5.000,- Ft-ot meghaladja, ennek tényéről a KFT 15 napon belül tájékoztatja az adatigénylőt. A tájékoztatás kiterjed arra is, hogy a KFT az adatigénylést csak a költség megfizetését követő 15 napon belül teljesíti.

III.

A NYILVÁNTARTÁSOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. Ügyfél-nyilvántartás

1.1. A KFT ügyfélnyilvántartása a közüzemi jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény, a Polgári Törvénykönyv szerződésekre vonatkozó általános és a közüzemi szerződésekre vonatkozó különös rendelkezései, továbbá az 58/2013 Kormányrendelet képezik.

1.2. Az ügyfélnyilvántartás adatai a közüzemi jogviszonnyal kapcsolatban keletkező jogok érvényesítésével és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adminisztratív, szervezési és kivitelezési feladatok ellátására használhatók fel.

1.3. Az ügyfélnyilvántartás a KFT valamennyi ügyfelének adatait tartalmazza.

Az ügyfelekről nyilvántartásba felvehető és tárolható adatok körét a V.1.1. pontban felsorolt jogszabályok határozzák meg.

1.4. Az ügyfélnyilvántartás adatait az ügyfél által kitöltött és aláírt közüzemi szerződések, a kitöltött bejelentő és változásközlő lapok, az írásbeli és a személyesen tett bejelentések/megkeresések, a KFT adatmegkeresései (lakcímnnyilvántartó, földhivatal) valamint az eseti helyszíni adatközlések szolgáltatják.

1.5. A nyilvántartás számítógépes adatbázisokban történik. Az adatbázis adatait az ügyfélszolgálati irodák, a könyvelési csoport és az informatikai osztály illetékes, hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállalói kezelik.

1.6. A KFT szervezetén belül az ügyfélnyilvántartásból csak azon szervezeti egység részére

teljesíthető adatszolgáltatás, amely az ügyféllel a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben keletkező jogok érvényesítésével és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában, vagy annak ellenőrzésében illetékes (pl.: engedélyek kiadása, mérőcsere, kárelhárítás, kártérítés, per). Az ügyintézők a szükséges és elégséges mértékben férhetnek csak az adatokhoz.

1.7. ³Minden beosztottal rendelkező munkavállaló a beosztottja/beosztottjai által kezelt bármely adathoz jogosult hozzáférni. Teljes körű ügyfél-adat hozzáférésre jogosultak az adatkezelő jogait gyakorlón kívül az ügyvezető igazgató, a gazdasági vezető és a műszaki igazgató, továbbá a belső adatvédelmi felelős.

2. A nyilvántartások alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje

Ha törvények hosszabb időtartamról nem rendelkeznek, az adatvédelemhez kapcsolódó, jelen szabályzatban nevesített iratokat 10 évig kell megőrizni.

IV. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

1. Az adatkezelés elvei, célja és jogalapja

1.1. Az adatkezelés elvei:

- célhoz kötött
- tisztességes és törvényes
- elengedhetetlen, alkalmas
- szükséges mértékű és idejű és ideig
- pontos, teljes, naprakész

1.2. Személyes adat kizárólag csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető, a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig. Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell.

1.3. A célhoz kötöttségnek és adatkezelés jogalapjának együttesen kell meglennie, csak így jogszerű az adatkezelés.

1.4. Személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az érintett hozzájárult (ez önkéntes, határozott és tájékozott), vagy
- b) azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (továbbiakban: kötelező adatkezelés).

Az érintett hallgatása nem beleegyezés, de ráutaló magatartása igen.

1.5. Különleges adat akkor kezelhető, ha

- a) az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul, vagy
- b) egyéb esetekben azt törvény közérdekből elrendeli.

³ Hatálybalépés időpontja: 2016. október 5.

A KFT által - kivéve a betegellátással és az érdekképviseleti szervezeti tagsággal kapcsolatos adatokat - különleges adat nem kezelhető.

1.6. Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése a KFT kötelezettsége teljesítéséhez vagy jogos érdeke, illetve harmadik személy jogos érdeke érvényesítéséhez szükséges, továbbá az érvényesített érdek a jogkorlátozással arányos.

1.7. Amennyiben a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja a KFT-vel írásban kötött szerződés végrehajtása, a szerződésnek tartalmaznia kell az érintett szerződés szerinti adatkezeléshez való hozzájárulását.

1.8. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell.

1.9. Az adatkezeléshez adott hozzájárulás kapcsán felmerült kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

1.10. A KFT által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha törvény rendeli el – tilos. A KFT-ről szóló – személyes adatokon is alapuló – statisztikai adatok közölhetők.

1.11. A KFT adatkezelést végző munkavállalói kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati/üzleti titokként megőrizni. Ilyen munkakörben csak az a munkavállaló foglalkoztatható, aki a szabályzat 1. sz. mellékletének megfelelő tartalmú titoktartási nyilatkozatot tett. A titoktartási nyilatkozatokat a munkaügyi csoport a munkaszerződésekkel együtt köteles őrizni.

1.12. A KFT-n belül az egyes szervezeti egységek által kezelhető adatok körét minden adatkezelés esetében külön kell meghatározni. A meghatározást az adott szervezeti egységek vezetői kezdeményezik és végzik, a belső adatvédelmi felelős bevonásával.

2. Adattovábbítás külföldre és az adatkezelés korlátai

2.1. A KFT külföldre személyes adatot (beleértve a különleges adatot is) nem továbbít.

2.2. A KFT - tevékenységi köréből kifolyólag - adatkezelési korlátozással érintett személyes adatot nem vesz át és nem továbbít.

3. Adatfeldolgozás

3.1. A KFT a szolgáltatásokhoz kapcsolódó számlák (ideértve az e-számlákat is), tájékoztatók, kamatközlő levelek és fizetési felszólítók nyomtatására, borítékolására és ügyfelekhez való eljuttatására adatfeldolgozót vesz/vehet igénybe. Nem lehet adatfeldolgozó olyan szervezet, amely a személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

3.2. Az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit az Infotv., valamint az adatkezelővel kötött külön írásbeli szerződés határozza meg. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem

hozhat, az adatkezelő utasításait/rendelkezéseit végre kell hajtania.

3.3. Az adatfeldolgozó e tevékenysége ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

3.4. Az adatfeldolgozók részére történő adattovábbításról (rendszeres továbbítás esetén annak megkezdése napján, illetve a továbbított adatfajta változása napján minden esetben) űrlapot kell kiállítani (2. sz. melléklet). A jelen szabályzat hatálybalépésekor folyamatban lévő adattovábbításokról legkésőbb 2014. július 1. napjáig űrlapot kell kitölteni. Az illetékes adatkezelő szervezeti egység vezetője az űrlapok eredeti példányát a kiállítását követő 15 napon belül átadja a KFT belső adatvédelmi felelősének, aki az átadott dokumentumokról sorszámmal ellátott nyilvántartást vezet.

4. KFT-n belüli adattovábbítás

4.1. A KFT-n belül az ügyfelek személyes adatai - a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig - csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely az ügyféllel fennálló jogviszony alapján további adminisztratív, szervezési, kivitelezési feladatokat lát el.

4.2. A KFT-n belül az egyes szervezeti egységekhez továbbítható adatok körét elvégzendő feladatonként külön kell meghatározni. A meghatározást az adott szervezeti egységek vezetői kezdeményezik és végzik a belső adatvédelmi felelős bevonásával.

5. Adattovábbítás megkeresésre

5.1. A KFTon kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazást ad, továbbá, ha az adat kiadását törvény vagy törvényen alapuló önkormányzati rendelet írja elő a KFT részére. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat határozott vagy határozatlan időtartamra és a megkereséssel élő szervek mindegyikére vagy meghatározott körére.

5.2. Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntető ügyekben eljáró hatóságoktól - rendőrség, bíróság, ügyészség, NAV - valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket.

5.3. A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésre vonatkozó minden adat – a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §-a szerint – államtitok, amiről sem más szerv, sem más személy nem tájékoztatható.

5.4. E szervek megkereséseiről és a megkeresés alapján teljesített/elutasított adatszolgáltatásról (válaszlevél) űrlapot kell kiállítani (2. sz. melléklet). Az illetékes adatkezelő szervezeti egység vezetője minden hónap végén a már elintézett ügyek esetében az űrlapok eredeti, valamint a megkeresések és a válaszlevelek egy-egy nyomtatott másolati példányát átadja a KFT belső adatvédelmi felelősének, aki az átadott dokumentumokról sorszámmal ellátott nyilvántartást vezet.

6. Adattovábbítási nyilvántartás (belső adatvédelmi nyilvántartás)

6.1. A KFT-nek a külső szervek/adatfeldolgozó felé történő adattovábbításairól nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás a számítógépen tárolt adatok továbbítása esetében az adatok számítógépes legyűjtéssel kialakított adatlapja lekérdezésével, a csak manuálisan nyilvántartott adatok esetében a 2. sz. melléklet tárolásával valósul meg.

6.2. A nyilvántartás az adattovábbítással kapcsolatos alábbi tényeket/körülményeket tartalmazza:

- az adattovábbítás időpontja,
- hová történt az adattovábbítás (szervezet pontos neve, címe),
- milyen célból történt
- az adattovábbítás jogalapja (törvény, törvényi felhatalmazással megkeresés, érintett hozzájárulása),
- továbbított személyes adatok köre,
- ki továbbította (az adatfeldolgozást végző felelős személy neve, szervezeti egysége),
- milyen módon került az adat továbbításra.

7. Az adatbiztonsági követelménye

7.1. **Infotv. 7. § (1)** Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

7.2. Az adatkezelő, illetőleg tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai/műszaki és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Infotv., valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

7.3. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozás, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

7.4. **Infotv. 7. § (4)** A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

7.5. **Infotv. 7. § (5)** A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;

- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

7.6. Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosító megoldást kell választania, kivéve, ha ez aránytalan nehézséggel, költséggel járna.

7.7. A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében, különösen az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani:

7.8.1. Tükrözés: A hálózati kiszolgáló gép (a továbbiakban: szerver) esetében a személyes adatok elvesztésének elkerülése folyamatos lemeztükrözéssel biztosítandó egy tőle fizikailag különböző adathordozón.

7.8.2. Biztonsági mentés: A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen – az ügyfél-nyilvántartás esetén hetente, a humánpolitikai nyilvántartás anyagából pedig havonta – kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

7.8.3. 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 passzív adatokat időtálló adathordozón kell rögzíteni. Az archivált adatokat tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni.

7.8.4. Tűzvédelem: Az adatokat és adatbázisokat tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezésekkel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

7.8.5. Vírusvédelem: A személyes adatokat kezelő ügyintézők asztali számítógépein gondoskodni kell a vírusvédelemről és a vírusmentesítésről.

7.8.6. Hozzáférés-védelem: Az adathoz, adatbázishoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal – legalább felhasználói névvel és jelszóval – lehet hozzáférni. Hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell.

7.8.7. Hálózati védelem: A mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

7.2. A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani:

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

7.8.2. Hozzáférés-védelem: A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrénybe, az ügyfél jogviszonnnyal kapcsolatos iratokat pedig zárható helyiségben, zárható iratszékben kell őrizni.

7.10. A jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében az adatkezelőnek a KFT-nél kezelt munkavállalói és ügyfél-adatokat telefonon közölnie tilos. Az elektronikus honlapon keresztül történő ügyintézés esetében a felhasználót regisztrációt követően felhasználónévvel és jelszóval azonosítjuk. A bejelentkezést követően a felhasználót azonosítotttnak kell tekinteni és számára

elektronikusan mindazon adat kiadható ami őt a személyes ügyintézés során megadott.

7.11. Iktatás: A KFT-hez érkező és kimenő leveleket, szerződéseket, egyéb küldeményeket zártkörűen kell kezelni. Kizárólag a KFT erre (*az Iratkezelési szabályzatban*) feljogosított dolgozói végezhetik az ezzel kapcsolatos munkákat, akiket titoktartási kötelezettség terhel, melyért személyes felelőséggel tartoznak. Az iktatói rendszerbe kizárólag az erre feljogosított dolgozó tekinthet be, módosításokat csak ő végezhet.

7.12. Szerződések: A KFT által kötött szerződéseket (szolgáltatási és mellékszolgáltatási szerződést papíralapon és egyéb szerződéseket az iktatási rendszerben elektronikusan) nyilván kell tartani. A nyilvántartás kezelése során biztosítani kell a szerződő felek adatainak zártkörűségét.

8. Az érintett jogai és érvényesítésük

8.1. **Infotv. 20. § (1)** Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes (hozzájáruláson alapul) vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

(2) Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt - egyértelműen és részletesen - tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatait. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

(3) Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a (2) bekezdés szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

8.2. Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél

- tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
- személyes adatainak helyesbítését, valamint
- személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását.

A kérelmet levélben vagy a Fogyasztói iroda kihelyezett ügyfélszolgálatán rendelkezésre álló, a jelen szabályzat 3. sz. mellékletét képező űrlapon kell benyújtani (ha az űrlapot az ügyintéző tölti ki, az érintettel alá kell írni).

8.3. Az érintett kérelmére a KFT tájékoztatást ad

- az érintett általa, ill. adatfeldolgozója által kezelt/feldolgozott adatairól,
- az adatok forrásáról,
- az adatkezelés céljáról,
- adatkezelés jogalapjáról,
- az adatkezelés időtartamáról,
- az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről,
- adattovábbítás esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

8.4. A tájékoztatást, a kérelem beérkezését követő lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 30 napon belül írásban meg kell adni. A tájékoztatást az a szervezeti egység adja meg, amely a kérelem alapjául szolgáló ügyben eljárni illetékes.

8.5. ⁴ A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

8.6. Az elutasított kérelmekről az adatkezelő a hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31. napjáig értesíti.

8.7. A valóságnak meg nem felelő személyes adatot, ha a valóságnak megfelelő a KFT rendelkezésére áll, az adatkezelő helyesbíti.

8.8. A személyes adatot törölni kell, ha:

- kezelése jogellenes,
- az érintett kéri (kötelező adatkezelés kivételével),
- az hiányos vagy téves és ez nem korrigálható,
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adattárolás törvényi határideje lejárt,
- azt a bíróság vagy a hatóság elrendelte.

8.9. **Infotv. 17.§ (4)** Törlés helyett az adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

8.10. Meg kell jelölni azt a kezelt személyes adatot, amely esetében az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.

8.11. A helyesbítésről, a zárolásról és a törlésről az érintettet, ill. mindazokat értesíteni kell, akinek az adat adatkezelés céljára továbbításra került. Az értesítést ugyanaz a szervezeti egység végzi, amelyik a kérelem elintézésében illetékes volt. Az értesítés lehet közvetlen (pl.: tájékoztató levél, szóban) vagy közvetett (pl.: számla jó adatokkal). Az értesítés mellőzhető, ha ez az érintett jogos érdekét nem sérti.

8.12. Amennyiben a helyesbítési, a zárolási vagy törlési kérelem elutasításra kerül, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül közölni kell az érintettel e tényt, valamint az elutasítás indokait, a jogorvoslati lehetőségek feltüntetésével.

8.13. **Infotv. 21. § (1)** Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
- b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint

⁴ Hatálybalépés időpontja: 2016. október 5.

c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

A tiltakozást írásban, levélben vagy az "Adatvédelem-02" űrlapon kell benyújtani a KFT-hez. A tiltakozás elbírálásáról annak benyújtását követő 15 napon belül értesíteni kell az érintettet.

8.14. Ha a tiltakozás megalapozott, az adatkezelést meg kell szüntetni, és az adatokat zárolni kell.

8.15. A személyes adatra vonatkozó teljesített kérelem esetében az illetékes szervezeti egység vezetője minden hónap végén a már elintézett ügyek esetében a megkeresések (levél vagy a kitöltött 3. sz. melléklet) és a válaszlevelek egy-egy nyomtatott másolati példányát átadja a KFT belső adatvédelmi felelősének, aki az átadott dokumentumokról sorszámmal ellátott nyilvántartást vezet.

8.16. A személyes adatra vonatkozó elutasított kérelem (tájékoztatás, helyesbítés, törlés vagy zárolás megtagadása, tiltakozás) esetén űrlapot kell kiállítani (3. sz. melléklet). Az illetékes adatkezelő szervezeti egység vezetője minden hónap végén a már elintézett ügyek esetében az űrlapok eredeti, valamint a megkeresések és a válaszlevelek egy-egy nyomtatott másolati példányát átadja a Társaság belső adatvédelmi felelősének, aki az átadott dokumentumokról sorszámmal ellátott nyilvántartást vezet.

8.17. Az adathelyesbítésekről, zárolásokról, törlésekről a jelen szabályzat 4. sz. melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek másolati példányát az illetékes adatkezelő szervezeti egység vezetője minden hónap végén átadja a KFT belső adatvédelmi felelősének.

V.

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE ÉS MEGISMERÉSÉNEK RENDJE

1. Általános szabályok

1.1. A víziközmű-szolgáltatással összefüggő, a KFT kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy ezen közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, információ vagy ismeret, közérdekű adat.

1.2. A közérdekből nyilvános adat a KFT képviselőjében eljáró személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízatása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

1.3. A KFT nyilvánosságra hozható közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak körét és a nyilvánosságra hozatal módját a KFT ügyvezető igazgatója hagyja jóvá.
A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni

1.4. A KFT cégadatai nyilvánosak.

1.5. A KFT alapadatait a KFT honlapján teszi közzé és szükség szerint aktualizálja.

2. A közérdekű adatok közzététele

2.1. A kötelezően közzéteendő adatokat a KFT internetes honlapján, digitális, kinyomtatható és kimásolható formában, bárki számára, minden korlátozástól mentesen és díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni.

2.2. A kötelezően közzéteendő adatok körét az Infotv., a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény, a számvitelről szóló, többször módosított 2000. évi C. törvény, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi XXII. törvény, illetve egyéb jogszabályok határozzák meg.

2.3. Az ügyvezető igazgató által jóváhagyott, mindenkor közzéteendő adatok honlapra való felkerülésének biztosítása az igazgatás feladata.

2.4. A közzétett adatokat a változást követően az Infotv. 1. számú melléklete szerinti gyakorisággal felül kell vizsgálni, és a változásokat a honlapon át kell vezetetni.
A felülvizsgálatot a közzétett adatot szolgáltató szervezeti egység vezetője végzi.

3. A közérdekű adatok megismerésének rendje

3.2. A közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó kérelmet bárki akár szóban, akár írásban, akár elektronikus úton előterjeszheti. A kérelemnek legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. A határidő egy alkalommal, maximum 15 nappal meghosszabbítható, ha az anyag jelentős terjedelmű, ill. nagy számú adatra vonatkozik. A meghosszabbításról a kérelmezőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

3.3. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt fel kell hívni az igény pontosítására.

3.4. A KFT-re, illetve a KFT kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közlésére vonatkozó kérelmeket a belső adatvédelmi felelős bírálja el. Minden ilyen, bármely területre beérkező megkeresést, elbírálás végett a belső adatvédelmi felelős részére másolatban haladéktalanul át kell adni.

3.5. A belső adatvédelmi felelős által jóváhagyott közérdekű adatközlést a megkeresett szervezeti egység teljesíti. A közérdekű adatközléseket minden esetben az ügyvezető igazgató, ill. távollétében helyettesei írják alá. Elektronikus adatközlés esetén a válasz tartalmát előzetesen, nyomtatott és iktatott formában az ügyvezető igazgatóval engedélyeztetni kell. A teljesített kérelem „válaszlevelét” egy másolati példányban a belső adatvédelmi felelős részére át kell adni.

3.6. Az adatközlésnek közérthető formában, amennyiben lehetséges a kérelmező által megkívánt módon kell eleget tenni. Ha az adat már elektronikus formában nyilvánosságra került, úgy az igény teljesíthető a forrás megjelölésével is.

3.7. A közérdekű adatokat tartalmazó iratról kérelemre készített másolat költségtérítés ellenében adható. Ennek összegéről az igénylőt tájékoztatni kell. Jelentős terjedelmű másolati igény esetén a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni a másolatkiadási kérelmet.

3.8. Az elutasított közérdekű adatkérés válaszlevelét, az elutasítás indokainak feltüntetésével a belső adatvédelmi felelős készíti el, és az ügyvezető igazgató írja alá. Az érintettet tájékoztatni kell az őt megillető jogorvoslati lehetőségekről.

3.9. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól nyilvántartást kell vezetni, és az abban foglaltakról a hatóságot évente egyszer (jelenleg január 31. napjáig) az általa meghirdetett határidőig a belső adatvédelmi felelősnek tájékoztatni kell.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2014. szeptember 17. napjától hatályos és visszavonásig érvényes.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet Titoktartási nyilatkozat
2. sz. melléklet "Adatvédelem-01" nyomtatvány
3. sz. melléklet "Adatvédelem-02" nyomtatvány
4. sz. melléklet Jegyzőkönyv

Kiskunvíz Kft.
6400 Kiskunhalas, Körösi út 5.

TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Államtitok, szolgálati titok, üzleti titok, személyiségi és közérdekű adatok megőrzéséről

Alulírott(név):.....

Munkakör:..... szül. hely,..... idő.....

an:.....

lakcím:.....

..... szám alatti lakos

mint a Kiskunsági Víziközmű Szolgáltató Kft személyes adatot kezelő munkavállalója kijelentem, hogy a természetes személyek (ügyfél, beleértve az egyéni vállalkozót is) bármilyen formában tudomásomra jutott, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott személyes adatait semmilyen formában nyilvánosságra nem hozom.

Kiskunhalas,

.....
nyilatkozó munkavállaló aláírása

Kiskunsági Víziközmű
Szolgáltató KFT.

ADATVÉDELEM - 01.

A megkereső/adatfeldolgozó adatai

Neve: _____

Címe: _____

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

irányítószám

város, község neve

községi terület neve, jellege, házszám, emelet, ajtó

Megkeresés célja: _____

Megkeresés jogalapja: _____

Továbbítani kért adatok:

_____ kitöltő olvasható aláírása

Adattovábbítás/elutasítás

Beérkezés dátuma: _____

Neve: _____

szervezeti egysége: _____

Továbbított/elutasított adatok köre, elutasítás indoka, egyéb megjegyzés:

Adattovábbítás rendszeressége: _____

módja: _____

dátuma: _____

_____ szervezeti egység vezetője aláírása

Adatvédelmi felelős

Átvétel dátuma: _____

Megtett intézkedés, megjegyzés:

Dátum: _____

_____ adatvédelmi felelős aláírása

Adattörlési/zárolási/helyesbítési jegyzőkönyv

| |
|---|
| 1. Az érintett neve: |
| 2. A vonatkozó/helyesbíteni kért adat megnevezése: helyesbítés esetén a helyes adat: |
| 3. Az adat törlésének/zárolásának/helyesbítésének ideje: |
| 4. Adattörlés/zárolás jogszabályi alapja/ indoka: |
| 5. A vonatkozó irat száma: |
| 6. Adattörlést/zárolást/helyesbítést végző szervezeti egység megnevezése: |
| 7. Értesítendő/tájékoztatandó: |
| 8. Egyéb megjegyzés: |
| 9. Adattörlés/zárolás/megtagadás esetén ennek indoka: |

Kiskunhalas,

szervezeti egység vezetője