



Karcag Tértégi Hulladékgazdálkodási Községi Társulás Nonprofit Kft.

5300 Karcag, Villamos u. 109. - E-mail: info@kttkft.hu

**A Karcag Tértégi Hulladékgazdálkodási Községi Társulás Nonprofit Kft.
adattvédelmi és adatbiztonsági szabályzata
2014. július 1-től**

Általános rendelkezések

A szabályzat célja

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével meghatározza a Karcag Térségi Hulladékgazdálkodási Közszolgáltató Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Kft.) által nyilvántartott adatok kezelésének feltételeit, módját.

A szabályzat hatálya

A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a Kft.-ben foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra (a továbbiakban: munkavállaló).
- b) a Kft. teljes körű feladat – és hatáskörének ellátására.
- c) a Kft. rendelkezésére álló adatokra.

Értelmező rendelkezések

Az értelmező rendelkezések tekintetében az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 3. §-a, valamint a 2012. évi CLXXXV. Törvény a hulladékról az irányadó.

Az adatvédelem szervezete

Az ügyvezető

Ellátja a jogszabályok által hatáskörébe utalt feladatokat, ennek keretében:

- a) belső adatvédelmi felelőst bíz meg
- b) jóváhagyja a személyes adatokat tartalmazó, adatszolgáltatási, adattovábbítási, valamint az adatvédelemmel és adatkezeléssel kapcsolatos nyilvántartásokat
- c) engedélyezi a nyilvántartási rendszerekhez a hozzáférési jogosultságot
- d) konkrét ügyekben felmerülő igények alapján adatvédelmi kérdésekben segítséget nyújt a vezetők és adatkezelők részére
- e) a vezetők jelzése alapján, vagy egyéb módon tudomására jutott visszaosság esetén utasítja az érintett munkavállalót a jogosulatlan adatkezelés megszüntetésére, szükség esetén eljár, vagy
- f) eljárást kezdeményez az érintett munkavállalóval szemben,
- g) adatvédelmi szempontból véleményez.

Az adatvédelmi felelős

- a) felelős az adatvédelemért és ennek keretében:
 - aa) ellátja az adatfeldolgozás felügyeletét
 - ab) ellenőrzi a védelmi előírások betartását
 - ac) ellátja az informatikai titokvédelmi munka szervezését és felügyeletét
 - ad) kialakítja a védelmi eszközök alkalmazására vonatkozó döntések előkészítéséhez a biztonságot növelő intézkedéseket
 - ae) ellenőrzi a védelmi rendszer érvényesülését
 - af) betekinthez valamennyi iratba, ami az informatikai feldolgozásokkal kapcsolatos
 - ag) vizsgálja és intézi a hozzá érkező bejelentéseket
- b) kiadja és folyamatosan aktualizálja a Szabályzatot
- c) gondoskodik a Kft. nyilvántartási rendszereihez – az ügyvezető által engedélyezett - hozzáférési jogosultsággal rendelkező munkavállalók nyilvántartásának naprakész vezetéséről
- d) évente ellenőrzi a vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzat előírásai és az adatbiztonsági követelmények teljesülését, a tapasztalatokról és az esetleges hiányosságok megszüntetése érdekében teendő intézkedésekről tájékoztatja az ügyvezetőt
- e) közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában
- f) ellenőrzi a törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását
- g) vizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelő vagy az adatfeldolgozót;
- h) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást
- i) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról
- j) hatósági eljárás, illetőleg vizsgálat esetén közreműködik az eljáró hatóság belső nyilvántartási rendszerben tárolt adatok megismerhetőségében az adatvédelmi szabályzat rendelkezéseinek megfelelően

Az adatkezelő munkavállaló

Az adatkezelési feladatokkal megbízott munkavállaló:

- a) köteles a Szabályzat és az ágazati jogszabályok adatvédelmi előírásait megismerni és maradéktalanul betartani
- b) köteles tájékoztatni közvetlen felettesét a számítástechnikai eszközök bármilyen meghibásodásáról, az adatállomány kezelhetőségében bekövetkezett problémáról
- c) köteles észrevétel esetén az adatkezeléssel kapcsolatosan feltárt visszásságot haladéktalanul megszüntetni
- d) vezeti a munkakörébe tartozó adatot, adatszolgáltatási nyilvántartást
- e) gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyel a nyilvántartás biztonságos tárolására
- f) elvégzi a kezelésében lévő adatok biztonsági mentését, gondoskodik azok biztonságos tárolásáról
- g) a jogszabály által felhatalmazott személynek vagy szervezetnek adatot szolgáltat, adatot továbbít
- h) köteles közvetlen felettesét, szükség esetén az ügyvezetőt tájékoztatni minden olyan eseményről, amikor őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították
- i) haladéktalanul jelzi közvetlen felettesének, ha az adatállományba jogosulatlan hozzáférést vagy bármilyen változást tapasztal
- j) fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik azért, hogy tevékenységét az adatkezelésre és az adatok védelmére vonatkozó jogszabályoknak, az adatkezelést elrendelő jogszabály hiányában pedig az érintett hozzájárulásának megfelelően végezze

A személyes adatok védelme

Adatkezelés

Adatkezelés során alkalmazott jogszabályok:

Az adatkezelés az adatvédelemmel kapcsolatos hatályos jogszabályoknak, így különösen az alábbiaknak megfelelően történik:

- 2012. évi CLXXXV. Törvény a hulladékról
- 2011. évi CXII. Törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (továbbiakban: Infotv.)

Értelmező rendelkezések:

A Szabályzat során használt fogalmak alatt a vonatkozó jogszabályok meghatározásai szerinti fogalmakat kell érteni.

Az adatkezelés jogalapja:

Személyes adat az Info tv. 5. § (1) bekezdése szerint akkor kezelhető, ha

- ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
- azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete elrendeli.

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség

teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

A Ht. 38. § (3) bekezdése szerint „A gazdálkodó szervezet ingatlanhasználó a közszolgáltató felhívására a közhiteles nyilvántartás szerinti nevét, székhelyének, telephelyének címét, adószámát, a természetes személy ingatlanhasználó a személyes adatai közül a családi és utónevét, lakóhelyének, tartózkodási és értesítési helyének címét megadja.”

A társaság, mint Közszolgáltató személyes adatok kezelésének jogát tehát jogszabály alapozza meg.

A személyes adat kezelését a Közszolgáltató az ingatlanhasználó önkéntes hozzájárulása mellett, célhoz kötötten végzi. Ide tartozik különösen a telefonszám, mobiltelefonszám és e-mail cím.

Az adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

A Közszolgáltató jogosult egyes személyes adatokat hatósági, bírósági eljárások lefolytatása céljából harmadik személynek átadni.

Adatbiztonság

A Közszolgáltató, mint adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról, továbbá megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítja azokat az eljárási szabályokat, amelyek törvény, valamint az egyéb adat – és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védi különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozás vagy törlés, illetőleg sérülés vagy a megsemmisülés ellen.

Az adatkezelés célja, köre

Az ingatlanhasználó a Közszolgáltatóval való szerződésével, illetőleg a Bejelentő adatlap kitöltésével hozzájárul ahhoz, hogy a Közszolgáltató személyes adatait az alábbi célokra felhasználhassa:

- az ingatlanhasználóval való közszolgáltatással összefüggő ügyintézési és ügyfélszolgálati kapcsolattartás postai úton, valamint amennyiben megadásra kerül telefonon, mobiltelefonon és e-mailen,
- esetlegesen hírleveleken keresztül történő tájékoztatásra.

Az ingatlanhasználó a Közszolgáltatóval való szerződéssel hozzájárul a személyes adatai alábbi módon történő kezeléséhez:

- postai úton tájékoztató anyag küldése a Közszolgáltató szolgáltatásairól
- név, lakcím, és amennyiben megadásra került egyéb személyes adat, a telefon, mobiltelefon és e-mail adat felhasználása a közszolgáltatással kapcsolatos ügyintézéséhez,

megkeresésekhez, ügyfélszolgálati egyeztetés és időpont megbeszéléséhez és az ezekhez szükséges kapcsolattartáshoz,

- a megadott e- mail címre, telefonra/mobiltelefonra elektronikus úton hírlevelek és egyéb tájékoztató információk küldése.

Adatkezelés időtartama

A Közszolgáltató a jogszabály alapján megadott adatokat mindaddig kezelheti, amíg a Ht. 38. §(1) bekezdése szerint az ingatlanhasználó a közszolgáltatást igénybe veszi.

A Közszolgáltató az önkéntesen megadott adatokat mindaddig kezeli, amíg az adatot szolgáltató nem kéri ezen személyes adatainak a törlését vagy zárolását.

Miután megszűnt a közszolgáltatást igényvételére vonatkozó kötelezettsége a jogszabály által kötelezően megadott és az esetlegesen önkéntesen megadott adatot a Közszolgáltató törli az elektronikus rendszereiből a hatályos jogszabályok szerint.

Törlés helyett a Közszolgáltató zárolja a személyes adatot, ha az adatot szolgáltató ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az adatszolgáltató jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

Az érintett kérelmére indult eljárásában a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezi kell. Erre a tényre azonban az érintett figyelmét szóban vagy írásban fel kell hívni.

A különleges személyes adatok kezelésével járó ügyekben megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. Figyelemmel kell lenni arra, hogy hasonló adatok kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.

A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait – ha törvény kivételt nem tesz – az adatkezeléshez fűződő más érdekek, ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is, nem sértheti.

Adatfeldolgozás és célhoz kötöttség

A Közszolgáltatónál kezelt személyes adatok feldolgozását a foglalkoztatott munkavállalók végzik.

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak. Ennek megfelelően a kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni. Konkrét ügyben, az erre irányuló kérelem nélkül is csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére törvény felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyazonosító, egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását, megőrzését.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben

és ideig.

A célhoz nem kötött és az olyan adatot, amelyre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni.

Az adatok minősége

Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel, és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok pontosságára, teljességére és időszerűségére.

Adattovábbítás, az adatkezelések összekapcsolása

Az egyes eljárások során az Infotv. alapján kezelt személyes adatok akkor továbbíthatók, más adatokkal, illetve eljárásokkal akkor kapcsolhatók össze, ha azt törvény megengedi, vagy az érintett ahhoz hozzájárult.

Megkeresésre, jogsegélyre akkor lehet adatot továbbítani, ha a megkeresést küldő, jogsegélyt kérő szerv megindokolta, jogszabályi hivatkozással alátámasztotta az adat kezelésre való jogosultságot.

Amennyiben az ügyfél érdeke kívánja az adatszolgáltatás teljesítését, és az érintett írásbeli nyilatkozattal hozzájárul, akkor a Kft. a kért és rendelkezésre álló adatokat, a megkeresést küldő szerv részére átadja.

Személyes adat telefonon, telefaxon, elektronikus úton csak kellő körültekintéssel, az adatvédelmi előírások betartásával továbbítható.

A személyes adatok továbbításáról nyilvántartást kell vezetni, amelynek tartalmaznia kell az adattovábbítás címzettjét, módját, időpontját, valamint a továbbított adatok körét. Az adattovábbításról vezetett nyilvántartást eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában személyes adatok esetében minimum 5 évig, különleges adatok vonatkozásában pedig minimum 20 évig kell megőrizni.

Az adatok védelme

Azokban a helyiségekben, amelyekben személyes adatok kezelése történik, csak az alábbi személyek tartózkodhatnak:

- a) munkavégzés céljából jelen lévő munkavállaló
- b) az érintett vagy törvényes képviselője, valamint az érintett által írásban felhatalmazott személyek.

A munkavállaló a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – a szekrényben tartani, az asztalon és az irodában egyéb helyen hivatalos iratok csak a munkavégzés céljából és annak tartalma alatt tárolhatók.

Személyes adatokat is tartalmazó iratot a Kft. székhelyéről illetve telephelyéről kivinni, munkahelyen kívül tanulmányozni, feldolgozni, tárolni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak az ügyvezető engedélyével lehet. A munkavállaló ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg, és tartalma illetéktelen személy, vagy szerv tudomására ne jusson.

A munkavállalónál, illetve az irattárban lévő iratba a munkavállalón kívül más személy vagy szerv – és jogszabály kötelező előírásán túl illetve a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat kivételével – nem tekinthet be. Az ügyfél vagy képviselője betekintési jogának gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások jogai ne sérülhessenek.

Az iratról másolat készítését oly mértékben kell biztosítani, hogy az mások személyiségi jogait ne sértse.

Manuálisan kezelt adatok védelme

Az adatokat keletkezésükkor megfelelő minőségű (hagyományos papír, formanyomtatvány) adathordozóra kell rögzíteni. Az adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, illetve rögzítő (leíró) munkavállaló felel.

Az adatokat rendezett, visszakereshető formában, zárható körülmények között, illetve megfelelő felügyelet mellett kell tárolni az adott munkaterületen.

Elektronikusan kezelt adatok védelme, iktatási rendszer

Elektronikusan tárolt adatok esetében adatot csak a nyilvántartott hozzáférési jogosultsággal rendelkező adatkezelő kezelhet. Az adatkezelőnek egyéni, titkos jelszóval kell bejelentkeznie a rendszerbe. A rendszerbe történt, jelszóval védett adatkezelésért az adatkezelő felel. Az esetleges visszaélések elkerülése érdekében az adatkezelő kötelessége, hogy egyéni jelszava titkosságát biztosítsa. Az adatkezelés befejeztével az adatkezelőnek a rendszerből ki kell lépni.

Az adatkezelő köteles a számítógépes 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.

A társaság kezelésében lévő, személyes adatokat, különleges adatokat és egyéb ingatlanhasználókkal összefüggésbe hozható adatokat tartalmazó nyilvántartásokat, kérelmeket, beadványokat, panaszokat és közérdekű bejelentéseket a közszolgáltató iktatási rendszerében tartja nyilván.

Az iktatási rendszerben tárolt ügyfeladatokat, és az ingatlanhasználókkal összefüggésbe hozható egyéb információk nyilvántartása elkülönül a szervezet egyéb, belső levelezésétől, hivatalos levelezéstől, valamint működésével összefüggésbe hozható bizalmas jellegű, szigorúan a társaság vezetésének kompetenciájába tartozó információktól, nyilvántartásoktól, adatoktól.

Az előző bekezdésben foglalt védelmi rendszer megtartása érdekében, az iktatási rendszer adataihoz önállóan, külső szervezet, hatóság, egyéb személy, még a társasággal szemben folytatott eljárás, ellenőrzés és egyéb vizsgálat során sem jogosult hozzáférni.

Ellenőrzés és hatósági vizsgálat esetén csak a közszolgáltató adatvédelmi felelősének közbenjárásával van lehetőség az iktatási rendszer adatállományának átvizsgálására.

Egyéb védelmi szabályok:

- a) A számítástechnikai eszközök áramellátása érdekében szünetmentes áramforrást kell biztosítani.
- b) Hálózati elemek védelme: a közüzemi hálózaton történő karbantartás vagy szerelés esetén különös gondot kell fordítani a számítógépes hálózat vezetékének épségére.
- c) Munkaállomások védelme: a munkaállomásokat (számítógépeket) az eltulajdonítás ellen fizikai eszközökkel is védeni kell, ennek érdekében a helyiségekben folyamatos személyes jelenlétet kell biztosítani, ennek hiányában azokat zárva kell tartani. Egyebekben az épület portaszolgálata által biztosított az épület védelme.

Az informatikai védelem a rendszergazdák feladata. A rendszergazdák a feladatuk ellátása során az alábbiakért felelősek:

- a) az informatikai biztonság megteremtéséért és fenntartásért,
- b) informatikai rendszerek folyamatos és zavartalan működőképességéért,
- c) az informatikai rendszer hardver és szoftver védelméért
- d) a hozzáférési jogosultságok érvényesítéséért és nyilvántartásáért,
- e) az adatállomány(ok) illetékesek által történő folyamatos elérésének biztosításáért
- f) az illetéktelenek kizárásáért,
- g) az informatikai rendszerben bekövetkező események, műveletek, rögzítésre kerülő adatok naplózásáért és biztonságos tárolásáért (archiválásáért)

Jelen utasítás 2014. július 1-jén lép hatályba.

ügyvezető