

1. számú melléklet

Kulcsszavak

1. Érintett
2. Adatkezelő
3. Adatkezelés
4. Személyes adat
5. Különleges személyes adat
6. Közérdekű adat
7. Közérdekből nyilvános adat



ALFÖLDVÍZ

Regionális Víziközmű-szolgáltató Zrt.

43/2020. számú szabályzat

AZ ALFÖLDVÍZ ZRT. ADATVÉDELMEÉRŐL ÉS ADATBIZTONSÁGÁRÓL SZÓLÓ SZABÁLYZATA

MÓDOSÍTÁSOKKAL EGYSÉGES SZERKEZETBEN

Kibocsátó:

Nagy László

vezérigazgató

A szabályzat szakmai előkészítője:	Dr. Bérces Katalin	adatvédelmi tisztviselő
A szabályzatot jóváhagyta:	Nagy László	vezérigazgató
A szabályzat jogi tartamát ellenőrizte:	Dr. Onody Gyula	jogi osztályvezető

Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja	4
2. A szabályzat jogszabályi alapja	4
3. Jelen szabályzat hatálya.....	4
3.1. IDŐBELI HATÁLY.....	4
3.2. SZEMÉLYI HATÁLY	4
3.3. TÁRGYI HATÁLY	4
4. Értelmező rendelkezések	4
5. Az adatkezelés alapelvei.....	6
6. Személyes adatok kezelése	7
7. Az adatkezelés célja és jogalapja	7
7.1. AZ ÖNKÉNTES HOZZÁJÁRULÁS ÉS A MEGHATALMAZÁSON ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK	8
8. Érintettek jogai, az Adatkezelő vonatkozó kötelezettségei	10
8.2. AZ ÉRINTETT ELŐZETES TÁJÉKOZTATÁSA SZEMÉLYES ADATAINAK A KEZELÉSÉRŐL	10
8.3. AZ ÉRINTETT HOZZÁFÉRÉSI JOGA SZEMÉLYES ADATAIHOZ	11
8.4. AZ ÉRINTETT SZEMÉLYES ADATAINAK HELYESBÍTÉSE.....	12
8.5. AZ ÉRINTETT ADATAINAK KORLÁTOZÁSA	12
8.6. ELJÁRÁS ADATZÁROLÁS ESETÉN.....	13
8.7. AZ ÉRINTETT SZEMÉLYES ADAT TÖRLÉSÉHEZ (ELFELEDTETÉSHEZ) VALÓ JOGA.....	13
8.8. AZ ÉRINTETT ADATHORDOZHATÓSÁGHOZ VALÓ JOGA.....	13
8.9. AZ ÉRINTETT TILTAKOZÁSHOZ VALÓ JOGA	14
8.10. AZ ÉRINTETT JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE	14
8.11. JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK	14
9. Adatkezelő feladata	14
10. Adatfeldolgozóra vonatkozó rendelkezések.....	15
11. Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések	15
11.1. AZ E-ÜGYFÉLSZOLGÁLAT (ONLINE ÜGYFÉLSZOLGÁLAT) HASZNÁLATÁVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS	16
11.2. FELHASZNÁLÓI HÁTRALÉK KAPCSÁN KEZELT ADATOK.....	17
11.3. KÜLÖNLEGES SZEMÉLYES ADATOKAT TARTALMAZÓ IRATOKRA VONATKOZÓ ADATKEZELÉS.....	18
11.4. TÉVESEN MEGKÜLDÖTT SZEMÉLYES ADATOKAT TARTALMAZÓ DOKUMENTUMOKKAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁS	18
11.5. AZ ÉRINTETT RÉSZÉRŐL TELEFONON TÖRTÉNŐ MEGKERESÉSSSEL KAPCSOLATOS ADATSZOLGÁLTATÁS VALAMENNYI SZERVEZETI EGYSÉGET ÉRINTŐEN	19
11.6. AZ ADATKEZELŐ TELEFONRENDSZERÉVEL (CONTACT CENTER) KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSI RENDELKEZÉSEK	19
11.7. AZ ADATÁLLOMÁNYOK KEZELÉSE	20
11.8. AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK KÖZÖTTI ADATTOVÁBBÍTÁS, VALAMINT ADATTOVÁBBÍTÁS MEGKERESÉSRE	21
12. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel (térfigyelő kamerarendszerrel) kapcsolatos adatkezelés.....	21
13. Beléptető rendszer és a belépő kártyák alkalmazása során kezelt személyes adatok.....	22
14. Elektronikus bérjegyzék alkalmazása során kezelt személyes adatok	24

15. Nagyméretű állományok küldésére alkalmas szolgáltatás használata során kezelt személyes adatok.....	25
16. Kötelező adatkezelés.....	25
17. Közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelése	25
17.1. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	26
17.2. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE	26
17.3. A KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK INTÉZKEDÉSI RENDJE.....	27
17.4. AZ ADATIGÉNYLÉS TELJESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	28
18. Az adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó rendelkezések	28
18.1. AZ ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ FELADATAI	29
18.2. ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS	30
18.3. ELJÁRÁS ADATVÉDELMI INCIDENS BEKÖVETKEZÉSE ESETÉN.....	30
19. Eljárás az üzemeltetés veszélyeztetésekor.....	32
20. Egyéb rendelkezések	32
21. Mellékletek	32

1. A szabályzat célja

(1.) A szabályzat célja annak biztosítása, hogy az ALFÖLDVÍZ Zrt. megfeleljen a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályoknak, így különösen az Európai Parlament és Tanács (EU) 2016. április 27-i 2016/679 rendelet (Általános Adatvédelmi Rendelet - GDPR) előírásainak valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotörvény) vonatkozó rendelkezéseinek.

(2.) Az Infotörvény 25/A. § (3) bekezdése alapján a közüzemi szolgáltató köteles az adatkezelés jogszerűségének biztosítása érdekében adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot alkotni és alkalmazni.

(3.) A jelen szabályzat további célja, hogy az ALFÖLDVÍZ Zrt. egyes szervezeti egységei tekintetében a személyes adatok, a közérdekű adatok, és a közérdekből nyilvános adatok kezelésével kapcsolatos eljárásrend szabályozása a vonatkozó jogszabályoknak megfelelően kialakított, egységes keretek között történjen.

2. A szabályzat jogszabályi alapja

(4.) A jelen szabályzat jogszabályi alapját elsősorban a GDPR, az Infotörvény, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvényben (továbbiakban: Vksztv.) a Vksztv. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 58/2013. (II.27.) Kormányrendeletben (továbbiakban: Korm.rendelet), a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvényben (továbbiakban: Mt.), továbbá a Fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvényben (továbbiakban: Fgyvtv.) foglalt adatkezelési rendelkezések képezik.

3. Jelen szabályzat hatálya

3.1. Időbeli hatály

(5.) A jelen módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szabályzat a közzététel napját követő 5. naptól hatályos és hatálya határozatlan ideig tart.

3.2. Személyi hatály

(6.) A szabályzat személyi hatálya az ALFÖLDVÍZ Zrt. valamennyi Munkavállalójára kiterjed.

3.3. Tárgyi hatály

(7.) A szabályzat tárgyi hatálya azon természetes személyek személyes adatainak kezelésére terjed ki, akik az ALFÖLDVÍZ Zrt.-vel ügyfélkapcsolatban állnak, ügyfélkapcsolatban álltak és ezen személyek adatainak a kezelése az Adatkezelő ALFÖLDVÍZ Zrt. vízközmű- szolgáltatási tevékenységéhez szükséges, továbbá akik az ALFÖLDVÍZ Zrt.-vel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban állnak és álltak.

(8.) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed továbbá a jogi személyek, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságok adatainak a kezelésére is, amelyek a Társasággal ügyfélkapcsolatban állnak, ügyfélkapcsolatban álltak és adataik kezelése az Adatkezelő ALFÖLDVÍZ Zrt. vízközmű- szolgáltatási tevékenységéhez szükséges.

4. Értelmező rendelkezések

(9.) Érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy. Az ALFÖLDVÍZ Zrt.-nél Érintett:

- a Vksztv. szerinti természetes személy Felhasználó

- a Társaság Munkavállalója vagy a Társasággal munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló természetes személy.
- (10.) Felhasználó: a víziközmű-szolgáltatást a Vksztv. szerinti szerződéses jogviszony keretében vagy a Vksztv. 31/A. § (1) bekezdésében meghatározott ideiglenes szolgáltatás időtartama alatt a víziközmű-szolgáltató előzetes hozzájárulásával ténylegesen igénybe vevő természetes vagy jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki (amely) a víziközmű-szolgáltatásba bekapcsolt ingatlan használója, és sorban mögötte az ingatlan tulajdonosa; Jelen szabályzat rendelkezései a természetes személy Felhasználók tekintetében alkalmazandó szabályokat tartalmazzak.
- (11.) Felhasználási hely: az a víziközmű-szolgáltatásba bekapcsolt ingatlan, amelyen a víziközmű-szolgáltatást a Felhasználó igénybe veszi;
- (12.) személyes adat: az Érintettre vonatkozó bármely információ. Az ALFÖLDVÍZ Zrt. tekintetében leggyakrabban – a hatályos jogszabályi rendelkezések miatt - kezelendő személyes adatok különösen: az Érintett Felhasználó neve, születésének időpontja, anyja neve, címe, telefonszáma, felhasználási helyének címe, e-mail címe, hátralékának összege; az Érintett Munkavállaló esetén különösen: neve, születésének helye, időpontja, anyja neve, címe, telefonszáma, e-mail címe. Az adat egészen addig marad személyes adat, amíg kapcsolata a természetes személlyel helyreállítható.
- (13.) Közérdekű adat: az ALFÖLDVÍZ Zrt. kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret;
- (14.) Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét, nyilvánosságra hozatalát törvény elrendeli; A törvény által közérdekből elrendelt nyilvános adatok az alábbiak: az Adatkezelő feladat-és hatáskörében eljáró személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízatása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja;
- (15.) Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása (amely lehet írásbeli vagy akár szóbeli), amellyel az Érintett nyilatkozik vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
- (16.) Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között – önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja. A jelen szabályzatban az ALFÖLDVÍZ Zrt., mint adatkezelő megnevezése a továbbiakban: Adatkezelő vagy Társaság.
- (17.) Adatkezelést végző: Az ALFÖLDVÍZ Zrt. valamennyi Munkavállalója, aki adatot kezel;
- (18.) Közös adatkezelő: az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval;
- (19.) Adatkezelés: az adaton végzett bármely művelet vagy 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;
- (20.) Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele (Pl.: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság – a továbbiakban: hatóság - megkeresése esetén kötelező adatszolgáltatás);
- (21.) Adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- (22.) Adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;

- (23.) Adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- (24.) Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása, annak megkülönböztetése céljából;
- (25.) Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- (26.) Adatfeldolgozás: az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
- (27.) Adatfeldolgozó: az ALFÖLDVÍZ Zrt.-vel szerződéses jogviszony alapján az adatok feldolgozását végző természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet. Adatfeldolgozónak minősül minden olyan természetes személy, jogi személy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, akinek vagy amelynek a részére személyes adatokon történő munkavégzés céljából személyes adatok kerülnek átadásra, továbbá akinek, vagy amelynek személyes adatokhoz való hozzáférési lehetősége fennáll (pl.: szolgáltatási szerződés alapján a Társaság nyilvántartásának karbantartását végző gazdálkodó szervezet; Felhasználói számlák gyártását végző gazdasági társaság; kintlévőség eladása más társaság részére; stb.);
- (28.) Adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv – ebben az esetben az ALFÖLDVÍZ Zrt. - amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- (29.) Adatvédelmi incidens: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi; az adatvédelmi incidens nem csak konkrét Érintett tekintetében felmerülő incidenst jelent, hanem már a konkrét jogsérelem bekövetkezése esetén felmerülő incidenst is. (pl.: Felhasználók személyes adatát tartalmazó leolvasókészülék, laptop elvesztése; Felhasználói személyes adatokat tartalmazó e-mail-ek nem megfelelő címzettek részére történő kiküldése, stb);
- (30.) Profilalkotás: személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az Érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;
- (31.) Címzett: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;
- (32.) A jelen Szabályzatban nem definiált fogalmak a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabályokban meghatározott jelentésnek megfelelően értelmezendők.

5. Az adatkezelés alapelvei

- (33.) A személyes adat kezelését az ALFÖLDVÍZ Zrt. minden esetben az alábbi elvek betartásával végzi:
- (33:1.) Jogszerűség, tisztességes eljárás, átláthatóság: A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az Érintett számára átlátható módon kell végezni.
- (33:2.) Célhoz kötöttség: Személyes adat kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának.
- (33:3.) Adattakarékosság: A személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk.
- (33:4.) Pontosság: Az adatkezelés során biztosítani kell a személyes adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét.
- (33:5.) Korlátozott tárolhatóság: Az adatkezelés során biztosítani kell, hogy az Érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani. Ha az adatkezelés célja megvalósult, az adatot törölni kell.

(33:6.) Integritás és bizalmas jelleg: Az adatkezelés során arra alkalmas műszaki vagy szervezési, így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát.

(33:7.) Elszámoltathatóság: Az Adatkezelő bármikor elszámoltatható az alapelvek betartásáért, ezért az ezen szabályzatban részletezett adatkezelési alapelvek betartásának igazolását minden esetben tudnia kell igazolni.

6. Személyes adatok kezelése

(34.) Az ALFÖLDVÍZ Zrt., mint Adatkezelő személyes adatot kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében - különösen a Vksztv.-ben, a Korm.rendeletben, az Fgyvtv.-ben és az Mt.-ben - előírt kötelezettség, mint jogalap alapján, Felhasználói, valamint Munkavállalói személyes adatot kezelhet.

(35.) Az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Az adatkezelést a Társaság valamennyi, személyes adatkezelésben érintett szervezeti egysége végezheti.

(36.) Egy-egy adatkezelés során csak olyan személyes adatok kezelhetők, amelyek a konkrét adatkezeléshez szükségesek és elengedhetetlenek. Nem használhatóak fel egy adatkezelés során olyan adatok, amelyek nem szükségesek az adatkezelési cél eléréséhez.

(37.) A Társaság által végzett adatkezeléseket az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felül kell vizsgálni annak okán, hogy azok a Társaság által, illetve megbízásából eljáró Adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat elvégzését és eredményeit dokumentálni kell, azt 10 évig meg kell őrizni, és kérésre a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) rendelkezésére kell bocsátani. A felülvizsgálat elvégzése az adatvédelmi tisztviselő feladata valamennyi, az adott adatkezelésben érintett szervezeti egység vezetőjének vagy az általuk erre kijelölt Munkavállalónak a bevonásával.

(38.) A közüzemi szolgáltatás veszélyeztetésének elhárítása, és a közszolgáltatás folyamatos, biztonságos ellátása minden esetben elsőbbséget élvez az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaival szemben.

7. Az adatkezelés célja és jogalapja

(39.) Az adatkezelés kizárólag meghatározott, egyértelmű, törvényes célból és megfelelő jogalappal történhet.

(40.) Az adatkezelés célja:

(40:1.) víziközmű-szolgáltatás ellátásával kapcsolatban, vagy egyéb, a víziközmű-szolgáltatás végzése során, ahhoz kapcsolódóan felmerülő, a mindenkor hatályos jogszabályi követelménynek megfelelő – Érintett Felhasználókra vonatkozó - adatkezelés. Az Érintett Felhasználó személyazonosító adatai kezelésének célja a vele való további kapcsolattartás, illetve a Felhasználó egyértelmű azonosítása a közszolgáltatás ellátása érdekében.

(40:2.) Az ALFÖLDVÍZ Zrt. Munkavállalóinak személyes adatai tekintetében az adatkezelés célját az Érintett Munkavállalók személyes adatainak kezelése tekintetében, minden adatkezelésnél, az adatok rögzítését megelőzően, világosan és egyértelműen meg kell határozni. Az Érintett Munkavállaló az adott célból szükséges személyes adatai csak akkor kezelhetők, ha az lényeges, ha az adat kezelése nélkül a munkaviszony létesítése, fenntartása, megszűnése nem lehetséges. A Munkáltató köteles a Munkavállalóktól kért adatok körét előre olyan módon meghatározni, hogy az adatok csakis a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszűnéséhez kapcsolódjanak. A munkáltatónak minden adatkezeléshez célt kell rendelnie és kell tudnia igazolnia az adatkezelés célját. A Társaság a Munkavállalók adatait akkor kezelik jogszerűen, ha az adatok kezelésének jogszerűségét bizonyítani tudják.

(40:3.) A fényképes igazolvány személyazonosítás céljából való bemutatása felel meg a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek, a másolatok kezelése nem felel meg a célhoz kötöttség és az adattakarékosság követelményének. Ebben az esetben az Adatkezelő ügyintézőjén kívül egy másik ügyintéző vagy az ügyintéző felettese is megtekinti az Érintett által bemutatott okmányt, és ő is megerősíti a személyazonosságot és a rögzített adatok pontosságát.

(40:4.) A Munkavállalókat tájékoztatni kell arról, hogy a tőlük kért adatok, velük szemben alkalmazott vizsgálatok milyen információként szolgálhatnak a munkáltató számára. Az Mt. szerint a Munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról, továbbá szükségességét és arányosságát alátámasztó körülményekről a Munkavállalót előzetesen írásban tájékoztatni kell.

(41.) Az Adatkezelő a személyes adatot csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezeli, amennyiben az adatkezelési cél megszűnik, az adatot törölni kell.

(42.) Valamennyi adat tekintetében az adatkezelés meghatározott jogalap esetén végezhető. Az adatkezelés jogalapjai lehetnek:

(42:1.) az Érintett önkéntes hozzájárulása a személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez. A hozzájárulásnak önkéntesnek, meghatározottnak és megfelelő tájékoztatáson alapulónak kell lennie;

(42:2.) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az Érintett az egyik fél (pl. a közszolgáltatási szerződés megkötése okán kezelt személyes adatok) vagy az a szerződés megkötését megelőzően az Érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;

(42:3.) az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges (pl.: Vksztv. 65.§ (4) bekezdése alapján a Társaság minden olyan tájékoztatást megad a Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatalnak, amely a Hivatal hatósági díjelőkészítő és díjfelügyeleti tevékenységéhez szükséges);

(42:4.) az adatkezelés az Érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges. Például, ha az Érintett életveszélybe kerül, akkor az mindent felülír, még azt is, ha korábban letiltotta a személyes és azokhoz kapcsolódó különleges adatait;

(42:5.) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;

az adatkezelés az Adatkezelő - vagy kivételesen egy harmadik fél - jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az Érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az Érintett gyermek.

7.1. Az önkéntes hozzájárulás és a meghatalmazáson alapuló adatkezelések

(43.) Az adat kezelhető az Érintett önkéntes hozzájárulása alapján. A Felhasználó önkéntes hozzájárulását megadhatja, ha

(43:1.) személyesen jár el az ügyintézés során,

(43:2.) a Társasághoz küldött írásbeli megkereséssel (akár papír alapú, akár elektronikus),

(43:3.) kivételes esetben szóban, telefonos megkereséskor.

(44.) A hozzájárulásnak határozottnak és egyértelműnek kell lennie, azaz az Érintettnek tudnia kell, hogy hozzájárulását konkrétan mihez, milyen célhoz kötötten adja meg.

(45.) Valamennyi szervezeti egység által végzett személyes adatkezelés során, különösen ügyfélszolgálati, behajtási tevékenység, területi divíziók által végzett műszaki ügyintézés, hibaelhárítás, szolgáltatás megrendelése során, ha a Felhasználó maga jár el, akkor az ügyintézés során végzett személyes adatkezeléshez a hozzájárulást megadottnak kell tekinteni. Az adatszolgáltatáshoz, ügyintézéshez az adott ügyintéző a Felhasználó azonosítása végett köteles a felhasználási helyazonosító és felhasználó azonosítót és a személyes azonosító adatokat (születési év, születés helye, születési név, anyja neve) elkérni. Ezen kötelező beazonosítás hiányában az Érintett részére adat nem szolgáltatatható ki.

(46.) Önkéntesnek kell tekinteni az Érintett hozzájárulását, ha az adatkezelést végző részére az Érintett írásbeli megkeresésében megírja személyes adatait. (Pl.: nevét, címét, telefonszámát, anyja nevét, felhasználási helyének címét, e-mail címét, stb.).

(47.) Telefonon érkező megkeresés során végzett adatkezelésre a telefonon érkező megkeresésekre vonatkozó, valamint a Call Centerre vonatkozó fejezetben rögzített rendelkezések az irányadók.

(48.) Ha az Érintett az ügyintézése során nem maga jár el, az adatkezeléshez hozzájárulhat írásbeli – kivételes esetben szóbeli - meghatalmazás alapján is. Meghatalmazás hiányában semmilyen adat nem szolgáltatatható ki. Csak az a meghatalmazás fogadható el, amelyet teljes bizonyító erejű magánokiratba foglaltak (kiállítója saját kezűleg írta és aláírta; két tanú igazolja, hogy az okirat aláírója a részben vagy egészben nem általa írt okiratot előttük írta alá, vagy aláírását előttük saját kezű aláírásának ismerte el, igazolásként az okiratot mindkét tanú aláírja, továbbá az okiraton a tanúk nevét és - ha törvény eltérően nem rendelkezik - lakóhelyét, ennek hiányában tartózkodási helyét olvashatóan is fel kell tüntetni; az okirat aláírójának aláírását vagy kézjegyét az okiraton bíró vagy közjegyző hitelesíti; az okiratot a jogi személy képviselőjére jogosult személy a rá vonatkozó szabályok szerint megfelelően aláírja; vagy ügyvéd vagy kamarai jogtanácsos az általa készített okirat szabályszerű ellenjegyzésével bizonyítja, hogy az okirat aláírója a más által írt okiratot előtte írta alá vagy aláírását előtte saját kezű aláírásának ismerte el.) és a kötelező iratkezelési szabályoknak megfelelően, de legalább öt évig meg kell őrizni. Meghatalmazáson alapuló szóbeli adatközlésre a telefonon érkező megkeresésekre vonatkozó szabály az irányadó.

(49.) Az elszámoltatható adatkezelés elve alapján az adatkezeléshez való hozzájárulást az Adatkezelőnek az adatkezelés teljes időtartama alatt, annak minden fázisában igazolni kell tudni. Az Érintett hozzájárulását szóban kizárólag akkor adhatja meg, ha a hozzájárulás a későbbiek során bármikor igazolható. (pl.: Call Centerrel történő hangrögzítés).

(50.) Amennyiben az Érintett Munkavállaló, a munkavégzésre irányuló jogviszonyokban a hozzájárulás önkéntessége nem értelmezhető. Ebben az esetben az Érintett Munkavállaló hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli „előnyöket” szerez a Munkavállaló, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén. A hozzájárulás megfelelő jogalap lehet, ha az adatkezelésre nem a munkaviszonnyal összefüggésben kerül sor, például amikor Vízműves Nap szervezésekor a Munkavállaló a póló méretének Munkáltató részére történő megadásakor (ennek egyértelmű rögzítésével) egyúttal hozzájárul annak a póló logózását ellátó vállalkozónak történő továbbításához is.

(51.) Amennyiben a hozzájárulással kapcsolatban bárminemű kétség merül fel, azt kell vélelmezni, hogy az adatkezeléshez való hozzájárulást az Érintett nem adta meg. Nem tekinthető önkéntesnek az adatszolgáltatás, ha azt az adott Érintettre (Felhasználóra, Munkavállalóra) vonatkozóan más teszi meg és amelyet ezen másik személy igazolni nem tud.

8. Érintettek jogai, az Adatkezelő vonatkozó kötelezettségei

(52.) Az Érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő és megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában meghatározott feltételek szerint:

(52:1.) az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (előzetes tájékozódáshoz való jog),

(52:2.) kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az Adatkezelő a rendelkezésére bocsássa (hozzáféréshez való jog),

(52:3.) kérelmére személyes adatait az Adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (helyesbítéshez való jog),

(52:4.) kérelmére személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza (az adatkezelés zárolásához/korlátozásához való jog),

(52:5.) a kötelező adatkezelés kivételével kérelmére személyes adatait az Adatkezelő törölje (törléshez való jog),

(52:6.) rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa (adathordozhatósághoz való jog)

(52:7.) ha a személyes adatkezelés jogalapja az Adatkezelő jogos érdeke, az érintettet megilleti a tiltakozáshoz való jog a személyes adatkezelés ellen (tiltakozáshoz való jog.)

8.2. Az Érintett előzetes tájékoztatása személyes adatainak a kezeléséről

(53.) Az Érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos tényekről, így különösen:

- az adatkezelés céljáról és jogalapjáról,
- az Adatkezelést végző személyéről
- amennyiben van, úgy az adatfeldolgozásra jogosult személyéről,
- az adatkezelés időtartamáról, illetve
- arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat, továbbá
- az Adatkezelővel kapcsolatos adatokról, illetve
- az adatvédelmi tisztviselő nevééről és elérhetőségeiről, továbbá
- az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tényről
- a tájékoztatásnak ki kell terjednie az Érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogorvoslati lehetőségeire is.

(54.) Telefonon történő Felhasználói megkeresés esetén – az adatkezelés önkéntes hozzájárulásának érvényesülése okán - a Felhasználónak minden esetben tájékoztatást kell kapnia arról, hogy a telefonbeszélgetés rögzítésre kerül.

(55.) Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás a jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is megtehető.

(56.) A tájékoztatáshoz való jog érvényesítésének eszköze az adatkezelési tájékoztató alkalmazása, és folyamatos aktualizálása:

(56:1.) A Felhasználóknak szóló tájékoztatót a Társaság web oldalára (www.alfoldviz.hu), bárki által könnyen hozzáférhető helyen kell megjeleníteni, továbbá minden ügyfélszolgálaton és a Felhasználók részére nyitva álló helyiségben egy példányt nyomtatott formában mindenki által hozzáférhető módon ki kell helyezni. A tájékoztatót kérésre a Felhasználóknak be kell mutatni.

(56:2.) Az adatkezelési tájékoztatót - a Társaság Intranetes felületén, a Munkavállalók által könnyen hozzáférhető helyen kell megjeleníteni.

(56:3.) Amennyiben valamely szervezeti egység új adatkezelésre vonatkozó eljárást kíván alkalmazni, vagy az egyes szervezeti egység kompetenciájába tartozóan új, jogszabály által kötelezően előírt személyes adatkezeléssel kapcsolatos eljárás alkalmazását szükséges bevezetni (pl.: ügyfél elégedettség felmérésével kapcsolatos kötelező személyes adatkezelés), úgy az adott szervezeti egység vezetője a bevezetés előtt legalább 15 nappal erről köteles tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt.

(56:4.) Az adatkezelési tájékoztatót - minden új adatkezelés felmerülése esetén - az adatvédelmi tisztviselő aktualizálja, kiegészíti az új releváns adatokkal a hozzá érkezett tájékoztatástól számított legrövidebb időn, de legfeljebb 15 napon belül. Az adatvédelmi tisztviselő a módosított tájékoztatóról értesíti az informatikai osztályvezetőt, az ügyfélszolgálati osztályvezetőt, a divízióvezetőket és a HR osztályvezetőt, laboratóriumvezetőt.

(56:5.) A kiegészített adatkezelési tájékoztató web oldalon és Intraneten való közzétételéről az informatikai osztály vezetője gondoskodik. Az aktualizált adatkezelési tájékoztató közzétételének tényéről a web oldal és az Intranet hírfolyamába figyelemfelhívó hírt kell közzétenni, melyről a HR osztályvezető gondoskodik.

(56:6.) Az ügyfelek részére nyitva álló helyiségekbe való kihelyezésről ügyfélszolgálati helyiség esetén az ügyfélszolgálati osztályvezető, divízió illetékességi területéhez tartozó helyiség esetén a divízióvezető, laboratórium esetében a laboratóriumvezető köteles gondoskodni.

(56:7.) Az Érintett személyes adataival kapcsolatos megkeresésre adandó választ - az adatvédelmi tisztviselő egyidejű tájékoztatása mellett - az a szervezeti egység teljesíti, akihez a megkeresés beérkezett. A tájékoztatás megadható a weboldalon lévő adatkezelési tájékoztató átadásával, vagy a tájékoztató fellelhetőségére való hivatkozással.

(56:8.) Amennyiben az Érintett további tájékoztatást kér személyes adatainak kezeléséről, azt írásban köteles bejelenteni az Adatkezelőnek, a pontos igény megjelölésével. Az érintett szervezeti egység a beérkezett igényről értesíti az adatvédelmi tisztviselőt, aki az ügyet kivizsgálja, és legfeljebb 25 napon belül a Felhasználónak válaszol.

(56:9.) Az Érintett tájékoztatását az Adatkezelő csak abban az esetben tagadhatja meg, ha azt törvény lehetővé teszi. Ebben az esetben viszont az Adatkezelő köteles a megtagadás indokát közölni az Érintettel, továbbá a tájékoztatni a megtagadás miatt a jogorvoslati lehetőségekről.

8.3. Az Érintett hozzáférési joga személyes adataihoz

(57.) A hozzáféréshez való jog érvényesülése érdekében az Érintett kérelmére az Adatkezelőnek az Érintettet vagy az általa meghatalmazott személyt tájékoztatni kell arról, hogy személyes adatait maga az Adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó kezeli-e.

(58.) Ha az Érintett személyes adatait az Adatkezelő vagy Adatfeldolgozó kezeli, akkor az (57.) pontban rögzítettekén kívül az Érintettel közölni kell:

(58:1.) a kezelt személyes adatok forrását,

(58:2.) az adatkezelés célját és jogalapját,

(58:3.) a kezelt személyes adatok körét,

(58:4.) a kezelt személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek körét,

(58:5.) a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamát, ezen időtartam meghatározásának szempontjait,

(58:6.) az Érintettet e törvény alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését,

(58:7.) profilalkotás alkalmazásának esetén annak tényét és

(58:8.) az Érintett személyes adatainak kezelésével összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és az azok kezelésére tett intézkedéseket.

(59.) Azon szervezeti egység vezetője, akihez ilyen irányú megkeresés érkezett, értesíteni köteles erről az adatvédelmi tisztviselőt.

(60.) Az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével a válaszadást minden esetben az a szervezeti egység teszi meg, akihez a megkeresés megérkezett.

8.4. Az Érintett személyes adatainak helyesbítése

(61.) Az Érintett vagy az általa meghatalmazott személy kérheti, hogy az Adatkezelő a nyilvántartásában tévesen szereplő adatot helyesbítse. Az Adatkezelőnek ezen kérelem alapján az ügyben azon szervezeti egysége jár el, akihez az adott megkeresésben foglalt igény tartozik.

8.5. Az Érintett adatainak korlátozása

(62.) Az Érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

(62:1.) az Érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;

(62:2.) az adatkezelés jogellenes, és az Érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

(62:3.) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az Érintett igényli azokat jogi igényei érvényesítéséhez;

(62:4.) az Érintett tiltakozott az Adatkezelő közérdekű adatkezelésén, vagy jogos érdeken alapuló adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az Érintett jogos indokaival szemben; Ilyen például amikor az Érintett tiltakozik a jogos érdekből történő kamerás megfigyelés ellen. Adatai zárolásra kerülnek, és az Adatkezelő kivizsgálja az ügyet.

(62:5.) ha az Érintett vitatja az Adatkezelő vagy a megbízásából vagy rendelkezés 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;

(62:6.) ha a 8.7. pont szerint az adatok törlésének lenne helye, de az Érintett írásbeli nyilatkozata vagy az Adatkezelő rendelkezésére álló információk alapján, megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése sértene az Érintett jogos érdekeit, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára;

(62:7.) ha a 8.7. pont szerint az adatok törlésének lenne helye, de az érintett írásbeli nyilatkozata vagy az adatkezelő rendelkezésére álló információk alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése sértene az érintett jogos érdekeit, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára;

(62:8.) ha a 8.7. pont szerint 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;

(62:9.) ha a 8.7. pont az adatok törlésének lenne helye, de a nemzetközi adattovábbítás bűnüldözési célból dokumentációs kötelezettség teljesítése céljából az adatok megőrzése szükséges, 10 évig.

(63.) Az adatkezelés korlátozásának időtartama alatt a korlátozással érintett személyes adatokkal az Adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró Adatfeldolgozó a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag az Érintett jogos érdekének érvényesítése céljából vagy törvényben, nemzetközi szerződésben, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározottak szerint végezhet.

(64.) Adatkezelési korlátozás megszüntetése esetén az Adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az Érintettet előzetesen tájékoztatja.

(65.) Azon szervezeti egység vezetője, akihez ilyen irányú megkeresés érkezett az adatvédelmi tisztviselőt értesíti.

8.6. Eljárás adatzárolás esetén

(66.) Adat zárolására vonatkozó Felhasználói megkeresés esetén eseti bizottság alakul, melynek tagjai az Informatikai osztályvezető vagy az általa erre kijelölt Munkavállaló, az adatvédelmi tisztviselő és szükség esetén további egy fő informatikus.

(67.) A bizottság kialakítja a zárolt adatokhoz való hozzáférési rendszert: kik, és milyen biztonsági intézkedések alapján férhetnek hozzá a zárolt adatokhoz. A jövőbeli kezelés korlátozása végett a zárolt adatokat külön meg kell jelölni, és nyilvántartásba venni, hogy az Adatkezelő a zárolt adatokat kívül közölte. A nyilvántartást a bizottság által kijelölt személy vezeti.

(68.) A bizottság értesíti a zárolás tényéről az Érintettet és azt, akivel a zárolt adatokat közölték.

(69.) A bizottság által meghatározott időközönként kötelesek ellenőrizni, hogy az adatok szükségesek-e még az adatkezeléshez vagy azok törölhetőek.

(70.) Az adatokat mindaddig zárolni kell, amíg a zárolás oka fennáll. Az ok megszűnése esetén az adat zárolás feloldásáról az Érintettet tájékoztatni kell, és arról, hogy az adott adatokkal kapcsolatban milyen további intézkedéseket tesz az Adatkezelő. (pl.: törli, ha az adatkezelés célja már megszűnt.)

8.7. Az Érintett személyes adat törléséhez (elfeledtetéshez) való joga

(71.) A személyes adatot az Adatkezelő a nyilvántartásából köteles törölni, ha

(71:1.) kezelése jogellenes;

(71:2.) az Érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését kéri;

(71:3.) az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;

(71:4.) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;

(71:5.) azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte

(71:6.) ha az Érintett tiltakozik az adatkezelés ellen.

(72.) Törlésre vonatkozó Felhasználói kérelem beérkezése esetén az a szervezeti egység vezető, akihez az igény beérkezett, köteles az adatvédelmi tisztviselőt értesíteni, aki a kérelmet vizsgálja és az adott helyzetnek megfelelően hozza meg döntését.

8.8. Az Érintett adathordozhatósághoz való joga

(73.) Az Érintett Felhasználó vagy az általa erre felhatalmazott személy bármikor kérelmet terjeszthet elő arra vonatkozóan, hogy a Társaság rendelkezésére bocsátott – adott Felhasználóra vonatkozó - Társaság által kezelt személyes adatait tagolt, géppel olvasható formában megkapja, és azt az Érintett továbbítsa más adatkezelő részére.

(74.) Erre akkor van lehetősége, ha az adatkezelés önkéntes hozzájárulás alapján, közszolgáltatási szerződés teljesítéséhez szükséges és az adatkezelés automatizált módon történik.

(75.) Amennyiben ez technikailag adott – ezt esetenként vizsgálendő – az Érintettek kérhetik, hogy ezen személyes adataikat a Társaság közvetlenül küldje meg a másik adatkezelő részére.

(76.) Ilyen irányú kérelem esetén az adatvédelmi tisztviselőt minden esetben be kell vonni, aki az adott ügyet kivizsgálja, és dönt a kérelemmel kapcsolatban. Az adatigény az a szervezeti egység teszi meg, aki a kérelemmel kapcsolatban érintve van.

8.9. Az Érintett tiltakozáshoz való joga

(77.) Az Érintett Felhasználó vagy az általa erre felhatalmazott személy bármikor tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen:

(77:1.) az adatkezelő közszolgáltatással kapcsolatos adatkezelése ellen, továbbá

(77:2.) ha az adatkezelés jogalapja az Adatkezelő jogos érdeke.

(77:3.) Alapesetben az Adatkezelő a személyes adatot nem kezelheti tovább, azaz az adatot törölni kell. Azonban a közüzemi szolgáltatás ellátása végett felmerült jogos ok vagy közüzemi szolgáltatás kapcsán felmerülő szolgáltatói érdek alapján végzett adatkezelés minden esetben elsőbbséget élvez az Érintett jogaival szemben. Ennek ellenőrzésére az Érintett törlésre irányuló kérelme esetén az adatvédelmi tisztviselő köteles az érdekmérlegelési tesztet elvégezni, amelynek eredménye alapján dönthet az adatvédelmi tisztviselő – szükség esetén a vezérigazgató bevonásával – a tiltakozás tárgyát érintő adatkezeléssel kapcsolatban.

8.10. Az Érintett jogainak érvényesítése

(78.) Ha az Adatkezelő az Érintett személyes adatainak helyesbítés, zárolás, törlés továbbá tiltakozás iránti kérelmét vagy az adatkezeléssel továbbá adatvédelmi incidenssel kapcsolatos tájékoztatást nem teljesíti, a kérelem kézhezvételétől számított lehető leghamarabb, de legfeljebb azonban 25 napon belül írásban köteles közölni az elutasítás ténybeli és jogi indokait az Érintettel. Elutasítás esetén tájékoztatni kell az Érintettet a jogorvoslati és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

(79.) A helyesbítés, zárolás, törlés, tiltakozás iránti kérelmet továbbá az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás és az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos tájékoztatás elutasítása esetén az adott szervezeti egység adatkezelését végző munkatársa továbbítja az ügyet az adatvédelmi tisztviselő részére, aki indokolja a választ, majd azt megküldés végett az ügyben eljáró szervezeti egység részére visszaküldi.

8.11. Jogorvoslati lehetőségek

(80.) Az Érintett jogsértés esetén a Társaság vezérigazgatójához, vagy a Társaság adatvédelmi tisztviselőjéhez fordulhat ügyének kivizsgálása végett. A vezérigazgató vagy az adatvédelmi tisztviselő a megkeresésétől számított 25 napon belül köteles a kérelmet elbírálni és a döntésről írásban tájékoztatni az Érintettet.

(81.) Az Érintett jogorvoslatért fordulhat továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (székhely: 1125 Budapest, Erzsébet fasor 22/c; Levelezési cím: 1530 Budapest, Pf.: 5. Telefon: 061/391-1400, Fax: 061/391-1410, E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, web oldal: www.naih.hu).

(82.) Az Érintett eljárást kezdeményezhet az Adatkezelővel szemben a Gyulai Törvényszéken (cím: 5700 Gyula Béke sgt. 38., Postacím: 5701 Gyula, Pf.: 49.; telefonszám: +36-66/562-200; e-mail cím: birosag@gyulait.birosag.hu), de az eljárás az Érintett választása szerint megindítható a lakó- vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéken is.

9. Adatkezelő feladata

(83.) Az ALFÖLDVÍZ Zrt., mint Adatkezelő feladata megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtása annak biztosítására, hogy a személyes adatok kezelése a vonatkozó jogszabályokban foglaltakkal összhangban történjenek, illetve az is, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

10. Adatfeldolgozóra vonatkozó rendelkezések

(84.) Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy tevékenysége során Adatfeldolgozót vegyen igénybe, állandó vagy eseti megbízás alapján. Adatfeldolgozó igénybevétele esetén a mindenkor hatályos vonatkozó jogszabályok, így elsősorban a GDPR és az Infotörvény rendelkezései az irányadók.

(85.) Ha az adatkezelést az Adatkezelő nevében más végzi, az Adatkezelő kizárólag olyan Adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik, vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés Rendelet követelményeinek való megfelelése és az Érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtása érdekében.

(86.) Az ALFÖLDVÍZ Zrt., mint Adatkezelő Adatfeldolgozót különösen az alábbi esetekben vesz igénybe: követelés eladás, követelés érvényesítése, Felhasználói számlák gyártása esetén, biztosítási eljárás érdekében, Felhasználói adatbázis karbantartása, stb.

(87.) Az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó közötti jogviszony részletes tartalmát az Adatkezelő és az Adatfeldolgozó között írásban létrehozott szerződésben kell meghatározni (adatfeldolgozói szerződés). A szerződésnek tartalmaznia kell az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, az érintett személyes adatok típusát, az Érintettek körét, valamint az Adatfeldolgozó és az Adatkezelő – adatkezeléssel kapcsolatos - jogait és kötelezettségeit. Ha az Adatkezelő olyan gazdálkodó szervezettel köt szerződést, amelynek tárgya alapján valamilyen formában a partner cég személyes adatokat fog kezelni, úgy erről a szerződéskötésben érintett szervezeti egység vezetője értesíti az adatvédelmi tisztviselőt, aki mérlegeli a szerződés tartalmát, és ha megítélése szerint indokolt, elkészíti az adatfeldolgozói szerződést.

(88.) Az Adatfeldolgozó az általa az Adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezelésről nyilvántartást vezet, amelyben rögzíti:

(88:1.) az Adatkezelő, az Adatfeldolgozó, a további Adatfeldolgozók, valamint az Adatfeldolgozó adatvédelmi tisztviselőjének nevét és elérhetőségeit;

(88:2.) az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezelések típusait;

(88:3.) az adatkezelő kifejezett utasítására történő nemzetközi adattovábbítás esetén a nemzetközi adattovábbítás tényét, valamint a címzett harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megjelölését;

(88:4.) az adatkezelés során végrehajtott műszaki és szervezési biztonsági intézkedések általános leírását.

(89.) Az adatfeldolgozói nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti.

11. Szolgáltatási tevékenységgel kapcsolatos adatkezelések

(90.) Az Adatkezelőhöz postai úton, papír alapon beérkező valamennyi iratban, dokumentumban lévő adatokat azon szervezeti egységek (így különösen az informatikai osztály, területi divíziók, ügyfélszolgálat, behajtási osztály, központi laboratórium) amelyek az érkeztetést az Opál dokumentumkezelő rendszerben végzik, így közvetlenül kapcsolatba kerülnek a beérkezett dokumentummal, az adatokat bizalmasan kötelesek kezelni. A beérkezett iratok kizárólag ahhoz a szervezeti egységhez kerülnek továbbításra, amely egység az adott ügyben hatáskörrel rendelkezik és/vagy akinek részére az ügy információt tartalmaz.

(91.) Az Adatkezelő jogosult a Társasághoz beérkező adat kezelésére. Így kezeli különösen az Érintett nevének, címének, továbbá egyes szervezeti egységek esetében az anyja neve, születési helye és ideje, esetlegesen felhalmozott hátralékának, gazdasági társaság esetén székhelyének, cégjegyzékszámának, adószámának adatát.

(92.) A papír alapon kiküldendő iratok, dokumentumok postázását az Informatikai osztály valamint a területi divíziók is végzik, végezhetik. Az adatkezelés során - a válaszadás jellegétől függően - az adatokat az egyes egységek elektronikus úton is megküldhetik az Érintettek részére. Valamennyi esetben az egységek a kezelt adatokat bizalmasan kötelesek kezelni.

(93.) A bizalmas adatkezeléshez valamennyi Munkavállaló, aki munkakörénél fogva személyes adatot kezel titoktartási nyilatkozatot tesz a munkaszerződésében.

(94.) Az Adatkezelő az alkalmazott nyilvántartási rendszerek felépítésénél - hozzáférési jogosultsági rendszer alapján - gondoskodik arról, hogy a tárolt, kezelt adatokat csak azon adatkezelést végző Munkavállalók és egyéb, a Társaság érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükség van. A jogosultsági rendszer felülvizsgálata, azaz hogy adott szervezeti egységnél a Munkavállalók csak azon adatokhoz rendelkeznek hozzáféréssel, amelyekhez munkakörüknél fogva jogosultak, az adatvédelmi tisztviselő felhívására legalább évente egyszer a szervezeti egységvezetők feladata.

(95.) Abban az esetben, amennyiben bármely beérkezett vagy a megküldendő adat kapcsán, az adatkezeléssel (adatszolgáltatással) kapcsolatban döntést igénylő kérdés merül fel valamely szervezeti egység részéről, az adatkezelést végző egység ügyintézője (adatkezelést végző) a kérdést véleményezésre megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek, az adott szervezeti egység vezetőjének tájékoztatása mellett. Az adatvédelmi tisztviselő – a jogszabályokkal összhangban - a választ egyezteteti az érintett egység vezetőjével, vagy a vezérigazgatóval.

(96.) Valamennyi szervezeti egység új, tervezett adatkezelés bevezetését megelőzően köteles értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi hatásvizsgálat szükségességének lefolytatása, vagy ha az adatvédelmi tisztviselő úgy ítéli meg, a hatásvizsgálat lefolytatása végett. (pl.: a papír alapú bérlapok alkalmazása helyett elektronikus bérlapok bevezetése esetén, stb.)

11.1. Az e-ügyfélszolgálat (online ügyfélszolgálat) használatával kapcsolatos adatkezelés

(97.) Az ALFÖLDVÍZ Zrt-nél a Társaság web oldaláról (www.alfoldviz.hu) elérhető elektronikus ügyfélszolgálat (e-ügyfélszolgálat vagy online ügyfélszolgálat) működik.

(98.) Az e-ügyfélszolgálat használata során az Fgyvtv. továbbá az Infotörvény rendelkezései az irányadóak.

(99.) Az e-ügyfélszolgálat alkalmazására az Fgyvtv. 17/B § (3) bekezdésében rögzítettek szerint, kifejezett hozzájárulás alapján, a víziközmű-szolgáltatáshoz kapcsolódó ügyintézés céljából kerül sor. Az e-ügyfélszolgálat használata lehetőség, amely során a megadott személyes adatok kezeléséhez a felhasználó önkéntesen járul hozzá.

(100.) Kezelt adatok köre: A regisztrációval a Felhasználó létrehozza a felhasználói profilt, melyhez meg kell adnia a nevét, e-mail címét, jelszavát, továbbá opcionális - hozzájárulás szerint – a címet és a telefonszámot. A felhasználói profil létrehozása után kezeljük a felhasználó azonosítót illetve a felhasználási hely azonosítót. A regisztrációkor megadott jelszó kizárólag a Felhasználó előtt ismert, azt a Társaság nem ismeri meg.

(101.) A Felhasználó a regisztrációt megelőzően, az e-ügyfélszolgálat használatához szükséges regisztráció során, kifejezett hozzájárulását adja az erre irányuló jelölő négyzet „kipipálásával”. Ezzel egyidejűleg elfogadja és tudomásul veszi a jelen tájékoztatóban foglaltakat, továbbá kijelenti, hogy megismerte a Társaság adatkezelési és adatvédelmi szabályzatát.

(102.) Az e-ügyfélszolgálat a Társaság web oldalán, a nap 24 órájában üzemel. Az e-ügyfélszolgálat használatakor a Felhasználó által megadott személyes adatokat a Társaság ügyfélszolgálatának erre feljogosított Munkavállalói kezelik, kizárólag az e-ügyfélszolgálat alkalmazhatósága és ezáltal az ügy elintézésének céljából.

(103.) Az e-ügyfélszolgálat működtetéséhez az ALFÖLDVÍZ Zrt. az alábbi adatfeldolgozókat veszi igénybe:

(a.) Nexum Magyarország Kft.-t (székhely: 6726 Szeged, Temesvári körút 15.) valamint a

(b.) Drescher Magyarországi Direct Mailing Kft.-t (székhely: 1097 Budapest, Gyáli út 31.)

(104.) A Felhasználó e-ügyfélszolgálati regisztráció során megadott személyes adatait egészen addig kezeli a Társaság, amíg az e-ügyfélszolgálati regisztrációját fenntartja, azaz az adatkezelés ez esetben az Érintett hozzájáruló nyilatkozatának visszavonásáig tart, így az e-ügyfélszolgálatához megadott személyes adatait is ezen időpontig tároljuk.

(105.) Az e-ügyfélszolgálat használata során szükséges személyes adatokhoz a Társaság részéről kizárólag a honlap üzemeltetésével megbízott informatikai rendszergazda fér hozzá, saját felhasználónév és jelszó használatával. Ezen jogosultság keretében a honlap üzemeltetésével megbízott rendszergazda naplózottan le tudja kérdezni a regisztrált felhasználók listáját. Az e-ügyfélszolgálat használata során alkalmazandó személyes adatok biztonságos kezelése érdekében azok védelmét a felhasználók részére a személyre szóló felhasználónév és jelszó biztosítja.

11.2. Felhasználói hátralék kapcsán kezelt adatok

(106.) Az Adatkezelő - különösen az ügyfélszolgálati osztályon és a behajtási osztályon - a (90.) pontban rögzített adatokon túl, Társasházak esetén a közösség képviselőjének, így különösen a társasházak közös képviselőjének, meghatalmazottjának adatait is kezeli.

(107.) Személyes megkeresés esetén a Felhasználó által felhalmozott hátralékkal kapcsolatban tájékoztatás, az alábbi esetekben adható ki. A Felhasználó által felhalmozott hátralékról tájékoztatás a felhasználási hely tulajdonosa vagy a Felhasználó részére - a jogviszony tisztázása után – adható;

(107:1.) Megkeresés esetén tájékoztatni kell a felhasználási hely tulajdonosát a Felhasználó által felhalmozott hátralékról;

(107:2.) A felhasználási hely tulajdonosán vagy bérlőjén kívül más személy részére hátralékkal kapcsolatos tájékoztatás kizárólag a Felhasználó által megadott felhatalmazás esetén adható;

(107:3.) Felhasználási hely új tulajdonosa részére a tulajdoni viszony igazolása után tájékoztatást kell adni a régi tulajdonos által a felhasználási helyen felhalmozott hátralékról.

(108.) Ingatlan árverési vételét megelőzően az árverést lefolytató végrehajtó megkeresésére jogos érdekből a felhasználási hely adatai és az azt terhelő tartozás adatai a végrehajtó részére - konkrét személyes adat átadása nélkül - átadhatóak.

(109.) Árverésen szerzett ingatlan esetén, az ingatlan új tulajdonosa részére a közszolgáltatási szerződés létrehozása céljából a felhasználási helyen felhalmozott hátralék összege - konkrét személyes adat kiadása nélkül - kiadásra kerülhet.

11.3. Különleges személyes adatokat tartalmazó iratokra vonatkozó adatkezelés

(110.) A Társasághoz beérkező, a Felhasználók által megküldött különleges személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat a Társaság, egy vagy több konkrét célra vonatkozó Felhasználó által tett kifejezett, írásbeli hozzájárulás nélkül nem kezel. Ilyen különleges személyes adat jellemzően egészségi állapotra vonatkozó iratok, dokumentumok (mint például zárójelentések, orvosi leletek, egészségi állapotra utaló fényképek).

(111.) A mindenkor hatályos iratkezelési szabályzat alapján a Társasághoz eredetben, papír alapon beérkező ilyen jellegű dokumentumokat – érkeztetés, iktatás nélkül - postafordultával vissza kell küldeni a feladónak. Ha a különleges adatokat tartalmazó iratok másolati példányban érkeznek (azaz nem eredetiek), azokat zárt borítékba kell helyezni és a Felhasználó leveléhez kerül irattározásra, azok a dokumentumkezelő rendszerbe érkeztetésre nem kerülnek. Az elektronikusan beküldött ilyen tartalmú iratok azon részét, amely különleges személyes adatokat tartalmaz, a Társaság dokumentumkezelő rendszerében nem kerülnek érkeztetésre, melyről írásban értesíteni kell az érintett Felhasználót. A visszaküldést minden esetben az a szervezeti egység végzi, akihez az adott irat beérkezett.

(112.) Ugyanez az eljárás abban az esetben, amikor a Felhasználó olyan különleges személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat küld a Társaság részére, melyeket a Társaság nem kezel, azt a Felhasználó abban a tudatban küldte el, hogy az abban szereplő adatokat felhasználjuk.

11.4. Tévesen megküldött személyes adatokat tartalmazó dokumentumokkal kapcsolatos eljárás

(113.) Nem különleges személyes adatot tartalmazó dokumentum, - akár papír alapú, akár elektronikus - beérkezése esetén, ha megállapítható, hogy az irat tévesen került a Társasághoz megküldésre, melyben bármilyen személyes adat található, de az ügyben a Társaság nem érintett, úgy az érkeztetést követően az iratot az OpAI dokumentumkezelő rendszerben haladéktalanul titkosítani kell és a helyzet kivizsgálására az adatvédelmi tisztviselőnek haladéktalanul megküldeni. Az adatvédelmi tisztviselő egyedileg dönt az adott ügyben, hogy azt miként szükséges kezelni. Az eredeti iratot az a szervezeti egység, akihez az irat érkezett visszaküldi a feladónak, vagy az elektronikusan érkezett dokumentum esetén válasz e-mailben a feladót a tévedésről tájékoztatja, és a beérkezett e-mailt törli.

(114.) Ugyanez az eljárás abban az esetben, amikor a Felhasználó olyan személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat küld a Társaság részére, melyeket a Társaság nem kezel, azt a Felhasználó abban a tudatban küldte el, hogy az abban szereplő adatokat felhasználjuk.

11.5. Az Érintett részéről telefonon történő megkereséssel kapcsolatos adatszolgáltatás valamennyi szervezeti egységet érintően

(115.) Az illetékes ügyintéző hátralékkal, számlázással, kikötéssel kapcsolatos információt, továbbá személyes adatot érintő műszaki ügyintézéssel kapcsolatos információt az Érintett részéről telefonon történő megkeresés esetén kizárólag abban az esetben adhat, ha a hívás a közzétett, közismert, (pl.: a Társaság honlapján található vagy a Felhasználóknak küldött számlán) a Felhasználók által ismeretes telefonszámra érkezik és a Felhasználó legalább a felhasználási hely azonosító és Felhasználó azonosító megadásával igazolja magát és csak a megkeresés céljához és azzal kapcsolatban szükséges mértékű adatszolgáltatás adható ki.

(116.) Az azonosítást valamennyi szervezeti egységnél az illetékes, telefonhívást fogadó ügyintéző köteles elvégezni. Ha a Felhasználó legalább a fent rögzített azonosításhoz szükséges adatokat nem tudja megadni, vagy az azonosítás során a Felhasználó személyét illetően kétség merül fel, számára az adat, információ nem szolgáltatatható ki.

11.6. Az Adatkezelő telefonrendszerével (Contact Center) kapcsolatos adatkezelési rendelkezések

(117.) Az Érintettek részére, a szolgáltatással kapcsolatban közzétett telefonszámokon hívható telefonrendszer (Contact Center/Call Center) valamennyi beérkező és kimenő hívást rögzít.

(118.) A telefonos hangrögzítésre az Fgyvtv. 17/B §-ában rögzítettek szerint, kifejezett hozzájárulás alapján, a közszolgáltatási szerződéshez kapcsolódó ügyintézés céljából kerül sor. A telefonbeszélgetés és a hangrögzítés megkezdése előtt a Felhasználót minden esetben, valamennyi telefonhívás alkalmával tájékoztatni kell, hogy a beszélgetés rögzítésre kerül, így ha ennek tudatában a Felhasználó a beszélgetést lefolytatja, a hozzájárulás megadottnak tekintendő.

(119.) A Contact Centerre érkező, ügyfélszolgálat hatáskörébe tartozó hanganyagokat az ügyfélszolgálati osztály kezeli. A kezelésre az ügyfélszolgálati osztály vezetője, vagy az ügyfélszolgálati osztályvezető-helyettes köteles, illetve jogosult. A Contact Centerből a behajtási osztály által kezdeményezett kimenő hívások hanganyagait a behajtási osztály kezeli. A kezelésre a behajtási osztály vezetője, vagy a behajtási osztályvezető—helyettes köteles, illetve jogosult. Műszaki ügyintézéssel, hibabejelentéssel kapcsolatos, a területi divízió hatáskörébe tartozó hanganyagokat az illetékes területi divízió kezeli, a kezelésre a divízióvezető és általa ezen feladat ellátására kijelölt helyettese jogosult. A Contact Centerre érkező telefonhívásokhoz mind az ügyfélszolgálati osztály, mind a területi divíziók, valamint a Contact Centerből kezdeményezett kimenő telefonhívásokhoz a behajtási osztály, a hangfelvétel keletkezésétől kezdődően fél évig férnek hozzá.

(120.) Minden egyes hívás egyedi azonosító számmal kerül rögzítésre, amely a telefonhívás elején az Érintett részére ismertetésre kerül.

(121.) Adott Felhasználó a vele folytatott telefonbeszélgetésnek - az egyedi hívás azonosító ismertetését és személyazonosságának igazolását követően - visszahallgatását bármikor kérheti. Ilyen irányú megkeresés esetén a visszahallgatásról az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni kell.

(122.) A hanganyag visszahallgatására azok a szervezeti egységvezetők jogosultak, amely szervezeti egységnél a telefonbeszélgetést a Munkavállaló lefolytatta. Amennyiben az ügy megválaszolásában hatáskörrel rendelkező egység nincs a hanganyag birtokában, úgy a hanganyaggal rendelkező vezető – elektronikusan vagy adathordozón - megküldi azt a panasz tárgyában válaszadásban hatáskörrel rendelkező vezető részére.

(123.) Azon hangfelvételek megkeresésére, amelyet technikai okok miatt az illetékes szervezeti egység vezetője nem tud visszahallgatni az informatikai osztály vezetője által kijelölt Munkavállaló jogosult, az OpAI dokumentumkezelő rendszerben előterjesztett igény szerint. A megkereséshez szükséges információk köre: a hangfelvétel azonosítója, ennek hányában a beszélgetés időpontja, a beszélgetést végző munkatárs telefonmelléke, a Felhasználó (Érintett) hívószáma.

(124.) Adott Érintettel kapcsolatos rögzített beszélgetésre vonatkozó, hatóság részéről az Adatkezelőhöz érkező megkeresés esetén a telefonbeszélgetés a hatósági eljárás lefolytatásához a hatóság részére kiadható. Ilyen irányú igény esetén az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni kell, aki az ügyben intézkedik, hogy ügyfélszolgálatlal kapcsolatos hanganyag esetén az ügyfélszolgálati osztály vezetője vagy az ügyfélszolgálati osztályvezető-helyettes, műszaki ügyintézővel kapcsolatos ügyben az adott területi divízió vezetője, archív hanganyag esetén az informatikai osztály vezetője vagy az általa kijelölt személy megfelelő adathordozón és formátumban részére rendelkezésre bocsátja a hangfelvételt. Az adott hatóság részére a hangfelvételt az adatvédelmi tisztviselő továbbítja.

11.7. Az adatállományok kezelése

(125.) Az Adatkezelő biztosítja, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen.

(126.) Az Adatkezelő mind az elektronikus mind pedig a papír alapú nyilvántartásokat egymástól elkülöníthetően, egyértelműen visszakereshető formában tárolja: partnerkód – Felhasználó azonosító - vagy iktatószám, hanganyagoknál a hívásazonosító alapján.

(127.) Az Adatkezelő az elektronikus nyilvántartást és ügyintézkést OpAI dokumentumkezelő rendszerben, Libra rendszerben, MIR rendszerben, a NexON (2017.01.01. előtti adatok Opus) rendszerben, illetve a HR szervezeti egység hálózati meghajtóin kezeli, tárolja.

(128.) A dokumentumkezelő rendszerekhez a Munkavállaló Felhasználónév és jelszó megadásával férhet hozzá, mely a feladatellátáshoz nélkülözhetetlenül, de hatáskörhöz rendelt jogosultsági rendszer alapján biztosított. A Libra rendszer, a MIR rendszer, a NexON rendszer, valamint a HR szervezeti egység hálózati meghajtóinak alkalmazásához való jogosultságot, illetve annak visszavételét az Adatkezelő érintett szervezeti egység vezetője írásban adja meg, kizárólag az arra jogosult személy részére, illetve vonja vissza tőle. Az adott szervezeti egységvezető részére ezen jogosultságot a felettes vezető írásban adja, adhatja meg illetve vonhatja vissza. A jogosultság engedélyezését vagy annak megvonását követően az informatikai osztály illetékes Munkavállalója intézkedik a jogosultság beállításáról vagy annak visszavételéről.

(129.) A célhoz kötöttség elve alapján az Adatkezelő az OpAI dokumentum kezelő rendszer alkalmazásakor figyelemmel van arra, hogy az adatok rendszerbe történő érkeztetésekor kizárólag azon személyek rendelkezzenek az irattal kapcsolatban hozzáféréssel, akihez (akikhez) az adott ügy tartozik, illetve aki (akik) az adott ügyre nézve hatáskörrel rendelkezik. Ennek okán, amennyiben az OpAI dokumentum kezelő rendszerben olyan dokumentum kerül megküldésre, amely több egységhez tartozik, de a dokumentum bizonyos része nem valamennyi egységet érint, úgy az adott dokumentum azon részét, amely nem valamennyi egységet érint, titkosítással kell megküldeni az adatkezelést végző személyhez, személyekhez.

(130.) Az Adatkezelő a (116.) pontban hivatkozott nyilvántartási rendszerek felépítésénél gondoskodik arról, hogy ezen dokumentumkezelő rendszerekben tárolt, kezelt adatokat csak azon adatkezelést végző Munkavállalók és egyéb, az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükség van. A jogosultságok nyilvántartása az Informatikai osztály feladata.

(131.) Az Adatkezelő a nyilvántartás papír alapú valamint elektronikus módon tárolt dokumentumait a jogszabályi, valamint az Adatkezelő belső szabályozásának megfelelően tárolja és gondoskodik azok őrzéséről. A hanganyagokat 5 évig kell megőrizni, melynek technikai biztosítása az Informatikai osztály feladata, melyet az informatikai osztályvezető által erre kijelölt Munkavállaló végez.

11.8. Az egyes szervezeti egységek közötti adattovábbítás, valamint adattovábbítás megkeresésre

(132.) Az Adatkezelőn belül az Érintettekkel kapcsolatos adatok a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben a szervezeti egységek között továbbíthatóak, viszont csak olyan szervezeti egység részére, amely az Érintettel további adminisztratív feladatot lát el, vagy az adott ügyben tájékoztatás adása a szervezeti egység részére szükséges.

(133.) Társaságon kívüli szervtől, hatóságtól vagy az Érintettől független más magánszemélytől érkező adatközlésre irányuló megkeresés abban az esetben teljesíthető, ha az Érintett erre írásban felhatalmazást ad az Adatkezelő részére, továbbá ha az adat kiadását jogszabály írja elő.

(134.) Az Érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell az egyes ügyekben eljáró hatóságoktól érkező megkereséseket és adatszolgáltatásokat, (pl.: rendőrségtől, bíróságtól, ügyészségtől, különböző közigazgatási szervektől).

12. Az elektronikus megfigyelőrendszerrel (térfigyelő kamerarendszerrel) kapcsolatos adatkezelés

(135.) Az ALFÖLDVÍZ Zrt. székhelyén (5600 Békéscsaba Dobozi út 5. szám), valamint a Társaság telephelyein térfigyelő kamerarendszer működik. A kamera rendszerrel ellátott területek és helyiségek külön piktogrammal és adatvédelmi tájékoztatóval vannak jelölve.

(136.) Az elektronikus megfigyelőrendszer az ALFÖLDVÍZ Zrt. üzemeltetésében van, melyet az ALFÖLDVÍZ Zrt. alkalmazottai (portaszolgálat, diszpécsterszolgálat, vízműkezelő és csatornamű gépész) a kamerák élőképet a monitoron látják. A portaszolgálat helyettesítése esetén a Békés Pajzs Kft. (5600 Békéscsaba Munkás utca 22.), javítás és karbantartás esetén a Kulich Biztonságtechnika Kft. (5630 Békés Kossuth u. 23.) alkalmazottai jogosultak kezelni, illetve a kamerák élőképet láthatják a Társaságok között fennálló szerződéses jogviszony alapján.

(137.) Az elektronikus megfigyelőrendszer működtetésére, a vagyonvédelem, a kritikus infrastruktúra védelme, a közegészségügyi kockázatok csökkentése, az esetlegesen előforduló munkahelyi és egyéb baleset körülményeinek vizsgálata, a jogsértések megelőzése, észlelése, azok bizonyítása, jogsértők tettenérése, illetve az emberi élet és testi épség védelme céljából kerül sor, mely adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) e) pontja alapján az Adatkezelő közérdekű feladatának végrehajtásához szükséges

(138.) A kezelt személyes adatok köre elsődlegesen a belépő személyek arcképmása, továbbá a belépő személyekre vonatkoztatható következtetés, így az adott személy magatartása, viselkedése.

(139.) A kamera rendszer működtetéséről szóló tájékoztató a www.alfoldviz.hu weboldalon, valamint mind a Társaság székhelyén, mind pedig az egyes kamerarendszerrel ellátott telephelyen megtalálhatóak, azok bárki számára hozzáférhetőek. Az elhelyezett kamerák pontos helyszíneinek felsorolása az Adatkezelési tájékoztatóban illetve a Társaság Intranetes felületén megtalálható.

(140.) Az elektronikus megfigyelőrendszer a hét minden napján, 24 órában üzemel, a felvételeket az ALFÖLDVÍZ Zrt. székhelyén elhelyezkedő digitális rögzítő egységek tárolják.

(141.) A felvételek megőrzési ideje 3 nap.

(142.) A személyes adatok biztonságos kezelése érdekében a digitális rögzítő egységeken tárolt adatok védelmét személyre szóló felhasználónév és jelszó biztosítja, melynek segítségével megállapítható, hogy az adatokhoz mely jogosult, és mikor fért hozzá.

(143.) A felvételek megtekintésére a Társaság rendésze valamint a Társaság vezérigazgatója által kijelölt személy jogosult. Az ALFÖLDVÍZ Zrt. által üzemeltetett kamerás megfigyelő és rögzítő rendszer tárolt felvételeibe kizárólag a vagyonsvédelem, a kritikus infrastruktúra védelme, a közegészségügyi kockázatok csökkentése, az esetlegesen előforduló munkahelyi és egyéb baleset körülményeinek vizsgálata, a jogsértések megelőzése, észlelése, azok bizonyítása, jogsértők tettenérése, illetve az emberi élet és testi épség védelme érdekében tekinthetnek be az arra jogosultsággal rendelkező személyek. Az ALFÖLDVÍZ Zrt. a rögzített felvételekbe történő betekintéseket, az azt végző személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben rögzíti.

(144.) Az ALFÖLDVÍZ Zrt. a rögzített felvételekbe történő betekintéseket, az azt végző személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben rögzíti.

(145.) Adattovábbításra kizárólagosan jogellenes magatartásra vagy kötelezettségszegésre tekintettel folyamatban lévő eljárás esetén, az azokat lefolytató hatóságok, bíróságok felé van lehetőség. Az átadott adatok körébe a kamerarendszer által készített, releváns információt tartalmazó felvételek tartozhatnak, valamint a felvételen esetlegesen szereplő személyek neve.

(146.) Akinek jogát vagy jogos érdekét a képfelvétel rögzítés érinti, a felvétel elkészítését követő 3 napon belül kérheti az elektronikus megfigyelőrendszerrel róla készült felvételekről másolat készítését, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot az ALFÖLDVÍZ Zrt. ne semmisítse meg, vagy azt ne törölje.

(147.) A személyes adatai kezeléséről bármikor tájékoztatás kérhető a Társaságtól.

(148.) Kérhető továbbá az alkalmazandó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a személyes adatok helyesbítése amennyiben a személyes adatok pontatlanok.

(149.) Lehetőség van arra, hogy a Munkavállaló kérje a személyes adatai zárolását is, ha úgy gondolja, hogy a rögzített képfelvétel felhasználása az általa kezdeményezett hatósági vagy bírósági eljárás során szükséges lehet a jogi igényei érvényesítéséhez. Zárolás esetén maga a felvétel zárolása addig tart, amíg a megjelölt indok azt szükségessé teszi.

(150.) A Munkavállaló kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását is a jogszabályban meghatározott esetekben.

(151.) Ezen kívül, amennyiben úgy véli, hogy a Társaság a személyes adatát a jelen tájékoztatóban meghatározott céllal összefüggésben nem megfelelően kezeli, akkor tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen.

13. Beléptető rendszer és a belépő kártyák alkalmazása során kezelt személyes adatok

(152.) Beléptető rendszer, vagyis a parkolóban sorompó és/vagy az épületben beléptető kapu működik az alábbi helyeken:

(152:1.) a Társaság székhelye: 5600 Békéscsaba, Dobozi út 5.

(152:2.) 4. számú Területi Divízió központ: 6800 Hódmezővásárhely Szántó Kovács János utca 64.

(152:3.) 2. számú Területi Divízió központ: 5900 Orosháza Fürdő u. 1.

(152:4.) Makói Üzemtechnológiai telephely: 6900 Makó Lonovics sugárút 22-24.

(152:5.) 1. számú Divízió Központ: 5600 Békéscsaba Szabolcs u. 36. szám

(152:6.) Békési Üzemtechnológiai telephely: 5630 Békés Táncsics utca 33. szám.

(153.) A beléptető rendszer célja a vagyonsvédelem, jogalapja a GDPR II. fejezet 6. cikk e) pontja szerint a Társaság közérdekű feladatának végrehajtásához szükséges .

(154.) A kezelt személyes adatok köre:

(154:1.) Alkalmazotti kártya esetén a munkavállaló arcképmása, neve

(a.) Névre szóló Vendég kártya esetén a belépő személy neve

(b.) Állandó Vendégkártya esetén a belépő személy neve

(c.) Vendégkártya esetén a belépő személy neve.

(155.) A Társaság a beléptető rendszer alkalmazása során a Békés Pajzs Kft.-t (5600 Békéscsaba Munkás utca 22.), mint adatfeldolgozót megbízási jogviszony keretében alkalmazza. A belépés során kezelt adatokat a vagyonvédelem okán a Békés Pajzs Kft. vagyonőre (Munkavállalója) kezeli (azaz a monitoron látja a kezelt adatokat).

(156.) A belépés során kezelt adatok kizárólag a Társaság vagyonvédelmi szabályzatban rögzített eljárásrend alapján ismerhetők meg az alábbi esetkörökben:

(156:1.) jogsértések észlelése,

(156:2.) az elkövető tettenérése,

(156:3.) illetve e jogsértő cselekmény megelőzése, ha azok bizonyítása más módszerrel nem érhető el, a megismerési eljárás keretében egyedi bizottság alakul, melynek tagjai: a Társaság rendésze, egy fő felsővezető, akihez a jogsértésben érintett szervezeti egység tartozik, valamint az adott szervezeti egység vezetője, az adatvédelmi tisztviselő bevonásával.

(157.) Adattovábbítás kizárólag bűncselekmény vagy szabálysértés gyanújának észlelése esetén, továbbá megkeresés alapján a nyomozó hatóságnak, valamint a szabálysértés miatt eljáró hatóságnak és a szabálysértés miatt előkészítő eljárást folytató szervnek kerül átadásra.

(158.) A felvételek az Informatikai osztály szervertermében vannak tárolva, hozzáférésre az informatikai osztály vezetője által erre kijelölt Munkavállaló jogosult.

(159.) A kártyákon lévő személyes adatokat a HR osztály erre kijelölt Munkavállalói kezelik. A kártyákat a HR osztály erre kijelölt Munkavállalója nyomtatja és adja át dokumentáltan az érintett Munkavállalónak, vagy az érintett Munkavállaló által megbízott munkavállalónak.. A belépőkártyák a belépésre való jogosultság megszűnése esetén haladéktalanul megsemmisítésre kerülnek, melyről jegyzőkönyv készül. A megsemmisítést a HR osztály erre felhatalmazott Munkavállalója és a rendész végzi az adatvédelmi tisztviselő bevonásával.

A Társaság által kezelt személyes adatok a belépésre való jogosultság megszűnésekor haladéktalanul törlésre kerülnek a rendszerből, maga a belépés ténye a jogosultság megszűnése után az adat keletkezésétől számított hat hónap elteltével kerül törlésre. A felvételek a Társaság az Informatikai osztály szervertermében tárolja, hozzáférésre az Informatikai osztály vezetője által erre kijelölt munkavállaló jogosult

(160.) Azon személyek, akiknek jogát vagy jogos érdekét érinti a beléptető rendszer és a belépőkártya használata, úgy ezek kezeléséről bármikor tájékoztatást kérhet, továbbá a személyes adataiban történő változás esetén kérheti az adatok módosítását. A személyes adatokból kérheti másolat készítését, valamint a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban kérheti a belépés adatainak törlését. Az adatkezelés ellen tiltakozhat, ha adatai más célból is felhasználásra kerülnének, továbbá – esetleges jogérvényesítéskor, ha a törlés sértene jogait - kérheti a belépő rendszer alkalmazása során a személyes adatainak zárolását, a vonatkozó jogszabályi rendelkezésekkel összhangban.

14. Elektronikus bérjegyzék alkalmazása során kezelt személyes adatok

(161.) A Társaság a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 155.§ (2) bekezdésben foglalt kötelezettségének, a bérjegyzék papír alapú megküldésével, illetve annak elektronikus úton történő elérhetőségével tesz eleget, a Munkavállaló választása szerint.

(162.) Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdése alapján az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése.

(163.) Az adatkezelés célja a Munkavállalók egyértelmű, áttekinthető és jogszabályi előírásoknak megfelelő tájékoztatása.

(164.) A papír alapú és az elektronikus bérjegyzék alkalmazása során kezelt személyes adatok köre a minimumra korlátozódik. Ezek a következők: Munkavállaló neve, szervezeti egysége, adóazonosító jele, munkabére, elszámolt havi járandóságai, levonásai, felhasznált/összes szabadság, ledolgozott havi munkaóráinak száma, fizetett távollétek száma.

(165.) Az Adatkezelő biztosítja, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen.

(166.) Azon Munkavállaló, aki a bérjegyzéket elektronikus úton kívánja megtekinteni, egyedi felhasználónévvel és jelszóval bármikor hozzáférhet a saját bérjegyzékéhez, melyet az Adatkezelő feltölt a NEXONPortál rendszerbe. Aki a bérjegyzéket papír alapon igényli, részére, zárt, névre szóló borítékban adja ki azt a Munkáltató.

(167.) Az Adatkezelő a bérjegyzékeket a NexON bérügyviteli rendszerben és annak részét képező NEXONPortál-ban kezeli, ahhoz csak a HR osztály arra jogosult Munkavállalói rendelkeznek hozzáférési jogosultsággal.

(168.) Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a NexON rendszerben tárolt, kezelt adatokat csak azon adatkezelést végző Munkavállalók és egyéb, az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükség van. Ezzel az Adatkezelő biztosítja a személyes adatok kezelésének megfelelő szintű biztonságát és bizalmas kezelését annak érdekében, hogy megakadályozza a személyes adatokhoz és a személyes adatok kezeléséhez használt eszközökhöz való jogosulatlan hozzáférést, illetve azok jogosulatlan felhasználását.

15. Nagyméretű állományok küldésére alkalmas szolgáltatás használata során kezelt személyes adatok

(169.) A nagyméretű állományok küldésére alkalmas szolgáltatás (OriasMail, <http://oriasmil.alfoldviz.hu>) lehetővé teszi a Munkavállalók számára az e-mail csatolmányként nem küldhető és fogadható állományok (14 MB nagyságot meghaladó adatmennyiség) küldését illetve fogadását.

(170.) Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja szerint a Munkavállaló, illetve azon természetes személy hozzájárulása, aki a Munkavállaló részére kíván nagyobb méretű e-mailt küldeni.

(171.) A Munkavállaló hozzájárulására, mint jogalapra, a munkahelyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni, amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli „előnyöket” szerez a Munkavállaló, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.

(172.) Az adatkezelés célja a Társaság hatékonyabb működésének elősegítése azáltal, hogy megkönnyíti az adatok továbbítását illetve fogadását.

(173.) Az OriasMail szolgáltatás felhasználónévvel és jelszóval védett, illetve az adatok továbbítása titkosítva történik, amely lehetővé teszi a személyes adatok kezelésének megfelelő szintű biztonságát.

(174.) A kezelt adatok köre: feladó és a címzett/címzettek neve, e-mail címe, IP címe.

(175.) Az előző pontban szereplő kezelt adatokat az Informatikai osztály dolgozói láthatják, viszont a küldött állományokat még ők sem.

16. Kötelező adatkezelés

(176.) A személyes adat kezelése lehet kötelező adatkezelés is, amely valamely jogszabály alapján kerülhet elrendelésre. Ebben az esetben a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelő személyét, valamint az adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát az adatkezelést elrendelő törvény határozza meg.

(177.) Személyes adat kezelhető akkor is, ha az Érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna és a személyes adat kezelése az Adatkezelő kötelezettségének teljesítéséhez szükséges.

(178.) Az Érintett az Adatkezelővel kötött szerződésében hozzájárulást ad mindazon adatai kezeléséhez, amely adatok kezelése a szerződés illetve az Adatkezelőt megillető Vksztv. szerinti jogosultságok végrehajtásához szükséges.

17. Közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelése

Az ALFÖLDVÍZ Zrt.-nek mint közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű és közérdekből nyilvános adatokat bárki megismerhesse. A kötelezően közzéteendő, kezelendő adatok körét többek között az alábbi jogszabályok tartalmazzák: Infotörvény, Vksztv., Kormányrendelet, a Közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (továbbiakban: Kbtv.) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény (továbbiakban: takarékos törvény), a víziközművek vagyonértékelésének szabályairól és a víziközmű-szolgáltatók által közérdekből közzéteendő adatokról szóló a 24/2013. (V.29.) NFM rendelet (továbbiakban: NFM rendelet) és az Fgyvtv. rögzítik. (Pl.: felsővezetők munkabérének honlapon való közzététele a takarékos törvény alapján kötelező vagy az NFM rendelet alapján a Társaság honlapjára kötelező közzétenni az Ellátásért Felelősökkel kötött megállapodásokat). Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézkedésének rendje

17.1. Általános szabályok

(179.) Az Adatkezelő nyilvánosságra hozható közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak körét és a nyilvánosságra hozatal módját az adatvédelmi tisztviselő előzetes véleményezését követően – a hatályos jogszabályok alapján - a Társaság vezérigazgatója hagyja jóvá, majd ezt követően kerülnek közzétételre.

(180.) A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(181.) Az Adatkezelő cégadatai nyilvánosak, amelyek a Társaság honlapján bármikor (www.alfoldviz.hu) megtalálhatóak.

17.2. A közérdekű adatok közzététele

(182.) A kötelezően közzéteendő adatokat az Adatkezelő internetes honlapján (www.alfoldviz.hu), digitális, kinyomtatható és kimásolható formában, minden korlátozástól mentesen és díjmentesen bárki számára hozzáférhetővé kell tenni.

(183.) Az illetékes egységvezető által előkészített, az adatvédelmi tisztviselő által véleményezett - és a vezérigazgató által jóváhagyott, mindenkor közzéteendő adatok honlapra való felkerülésének biztosítása az informatikai osztályvezető hatáskörébe tartozó feladat.

(184.) A közzétett adatokat a jelen szabályzat 127. pontjában hivatkozott jogszabályokban rögzített gyakorisággal (pl.: a változást követően azonnal vagy negyedévente) frissíteni kell és a változásokat a honlapon át kell vezetni. Az adatban bekövetkezett változást az a szervezeti egység vezetője vagy az általa megbízott Munkavállaló köteles jelezni az adatvédelmi tisztviselőnek, akinek a területéhez a megváltozott adat tartozik. (Pl.: Statisztikai adatok közzététele tekintetében a közgazdasági osztály szolgáltatja az új, módosult adatokat). Azon jogszabályok tekintetében, amelyek nem írnak elő a változott adatok tekintetében frissítési határidőt, az adatok felülvizsgálatát az adatvédelmi tisztviselő felhívására a közzétett adatot szolgáltató területi egység vezetője vagy az általa megbízott Munkavállaló végzi. Amennyiben a közzétett adatokon változtatni szükséges, úgy a vezérigazgató jóváhagyását követően az adatvédelmi tisztviselő az Informatikai osztály vezetője vagy helyettese felé intézkedik a változtatások közzététele (frissítése) végett.

17.3. A közérdekű adat megismerésére irányuló igények intézkedési rendje

(185.) A közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó kérelmet bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton előterjesztheti az Adatkezelő elérhetőségein keresztül. A beérkezett kérelmet az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítani kell. A kérelemnek a lehető legrövidebb idő alatt, de legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, úgy ezen határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. A közérdekű adat megismerésére irányuló igényre vonatkozó választ minden esetben – szükség esetén a vezérigazgatóval történt egyeztetést követően – az adatvédelmi tisztviselővel egyeztetni kell.

(186.) Az adatvédelmi tisztviselő által jóváhagyott közérdekű adatközlést az a szervezeti egység teljesíti, akinek a válasz az illetékességébe tartozik.

(187.) Az adatigénylésnek az Adatkezelő az alábbi esetekben nem köteles eleget tenni:

(187:1.) ha azonos igénylő, egy éven belül ugyanazon adatkörre nyújtja be igényét és az igényelt adatok ezen része megegyeznek a már korábban igényelt adatokkal, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be, valamint

(187:2.) ha természetes személy adatigényében nevét (nem természetes személy esetén megnevezését), valamint elérhetőségét (postai vagy elektronikus címét) nem adja meg.

(188.) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címet közölte - elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.

17.4. Az adatigénylés teljesítésével kapcsolatos költségtérítésre vonatkozó szabályok

(189.) Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről erre irányuló igény esetén az adatigénylő - annak tárolási módjától függetlenül - másolatot kaphat, az adatigénylő által megadott formában, illetve módon (elektronikusan pl.: e-mailben, elektronikus adathordozón, vagy postai úton papír alapon).

(190.) Az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítés állapítható meg a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX.30) számú Kormányrendelet (a továbbiakban: a költségtérítés mértékéről szóló kormányrendelet) alapján. A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbiak vehetők figyelembe:

(190:1.) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,

(190:2.) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint

(190:3.) ha az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

(191.) A költségtérítés mértékéről, továbbá arról, hogy az adatigénylés teljesítése az Adatkezelő alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételeivel jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, - valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről (pl. az adat az Adatkezelő honlapján megtalálható) - az igénylőt az igény teljesítését megelőzően, az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. A tájékoztatást az adatvédelmi tisztviselő értesítését követően az a szervezeti egység teljesíti, akinek a megkeresés az illetékességébe tartozik.

(192.) Az igénylő az adatigénylés teljesítéséért az előző pont szerint kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Amennyiben ezen időn belül az adatigénylő nem nyilatkozik, azt úgy kell tekinteni, hogy az adatigényét nem tartja fent. 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, az adatigénylés költségéről az Adatkezelő számlát állít ki az adatigénylő részére. A költségtérítést az Adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles megfizetni.

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

(194.) Ha az adat már akár elektronikusan akár más formában nyilvánosságra került, úgy az igény teljesíthető a forrás megjelölésével is (Pl.: a honlap pontos címének megadásával).

18. Az adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó rendelkezések

(195.) Az Adatkezelőnél a vezérigazgató által kinevezett adatvédelmi tisztviselő működik.

(196.) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében a jogi osztály az illetékes.

(197.) Az Adatkezelő adatvédelmi tisztviselője dr. Bérces Katalin, postacíme: ALFÖLDVÍZ Zrt. 5600 Békéscsaba Dobozi út 5., telefon: 66/523-200, fax: 66/528-850 e-mail: adatvedelem@alfoldviz.hu.

(198.) Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelés (adatszolgáltatás) tekintetében önálló felelősséggel és hatáskörrel, adatkezelés tekintetében önálló véleményezési és állásfoglalás készítési jogosultsággal rendelkezik.

18.1. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

(199.) Személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az Adatkezelő, az Adatfeldolgozó és az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;

(200.) Folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok, belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat meghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;

(201.) Elősegíti az Érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az Érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;

(202.) Együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;

(203.) Közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat, valamint az Adatvédelmi tájékoztatók megalkotásában;

(204.) Eljár az adatfeldolgozói szerződések megkötésében;

(205.) Legalább 3 évente elvégzi a jelen szabályzatban rögzített adatkezelési felülvizsgálatot;

(206.) Évente legalább egyszer felhívja a szervezeti egységvezetőket a beállított jogosultsági rendszer felülvizsgálatára;

(207.) Legalább évente egyszer a Társaság azon Munkavállalói részére, akik rendszeresen, napi szintű személyes adatkezeléssel foglalkoznak, az adatvédelmi tudatosság erősítése végett az aktuális jogszabályi előírásokról, illetve az Adatkezelő belső szabályainak megfelelő adatkezeléssel kapcsolatos eljárásrendekről oktatást tart. Az oktató előadások megszervezése a HR osztály feladata az adatvédelmi tisztviselő és az Informatikai osztály közreműködésével;

(208.) Azon adatkezelések tekintetében, ahol az adatkezelés jogalapja a Társaság jogos érdeke, az adatkezelés megkezdése előtt elvégzi az érdekmérlegelési tesztet;

(209.) Az Adatkezelő által bevezetendő új adatkezelés megkezdését megelőzően adatvédelmi hatásvizsgálatot kell lefolytatni, ha valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Az adatvédelmi hatásvizsgálat arra irányul, hogy a tervezett adatkezelési művelet a személyes adatokat hogyan érintik. Az adatvédelmi tisztviselő szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását, melyben fel kell mérni, hogy a bevezetésre kerülő tervezett adatkezelés várhatóan milyen hatást fog gyakorolni az Érintetteket megillető alapvető jogok érvényesítésére. A hatásvizsgálatot az a szervezeti egység végzi, amely az új adatkezelést be kívánja vezetni. A hatásvizsgálati leírásnak tartalmaznia kell az új adatkezelési műveletek általános leírását, az Érintettek alapvető adatvédelmi jogainak érvényesülését fenyegető kockázatok leírását és jellegét, továbbá az Érintettek jogainak érvényesülésére vonatkozó Adatkezelő által tett intézkedéseket. Ha a hatásvizsgálat megállapítja, hogy a tervezett adatkezelés bevezetése magas kockázatú lenne, az adatvédelmi tisztviselő – a vezérigazgató egyidejű tájékoztatása mellett - köteles konzultációt kezdeményezni a NAIH-al;

(210.) Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése és az Érintett tájékoztatása céljából belső informatikai rendszerben, önálló hozzáféréssel vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását. A nyilvántartás tartalmazza az érintett személyes adatait, 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;

(211.) Az adatvédelmi tisztviselő az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos szabályok, jegyzőkönyvek és nyilvántartások áttekintésével gondoskodik az adatkezelés törvényes rendjének megtartásáról. Jogsértés észlelése esetén a jogsértés megszüntetésére szólítja fel az illetékes szervezeti egység vezetőjét. Különösen súlyos jogsértés esetén az illetékes szervezeti egység adatkezelés végzőjének felelősségre vonását kezdeményezheti a vezérigazgatónál.

18.2. Adatvédelmi nyilvántartás

(212.) Az adatvédelmi tisztviselő elektronikus formában vezeti az adatkezelőnél kötelező adatvédelmi nyilvántartást (adatkezelői nyilvántartást), melynek célja annak megállapíthatósága, hogy az Érintett mely adatkezelések alanya lehet, és ezen adatkezelésnek melyek a jellemző elemei. A belső adatvédelmi nyilvántartás azonosítja az adatkezeléseket, azonban nem helyettesíti az Érintett részletes tájékoztatását. A nyilvántartásba legalább a személyes adatok kezelésének meghatározását (okát), az adatkezelés célját, jogalapját, az érintettek valamint a kezelt adatok körét, az adatok törlésére előírányzott határidőt, az adattovábbítás tényét, amennyiben volt nemzetközi adattovábbítás, a továbbított adatok körét, az adatbiztonság érdekében tett technikai és szervezési intézkedéseket, bekövetkezett adatvédelmi incidens körülményeit, azok hatásait, a megtett intézkedések részletezését, az Érintett saját személyes adataihoz való hozzáférési jogának korlátozó vagy megtagadó intézkedések jogi és ténybeli indokait, illetve profilalkotás alkalmazása esetén az azzal kapcsolatos információkat kell rögzíteni.

(213.) Minden új adatkezelést a nyilvántartásban rögzíteni kell. A nyilvántartásba – kérésre - betekintési joga van a Munkavállalóknak.

(214.) A Hatóság kérésére a nyilvántartást rendelkezésre kell bocsátani, melynek az adatvédelmi tisztviselő köteles eleget tenni.

18.3. Eljárás adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén

(215.) A Társaság igyekszik minden adatkezelés tekintetében a megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtani a személyes adatokat érintő kockázat mértékének megfelelő adatbiztonság garantálása érdekében.

(216.) Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén, az incidenst észlelő Munkavállaló, az incidens észrevételét követően haladéktalanul köteles azt a közvetlen vezetője egyidejű tájékoztatásával az adatvédelmi tisztviselőnek jelenteni.

(217.) Az adatvédelmi tisztviselő az ügyet a lehető leghamarabb felméri, kivizsgálja, és elbírálja, hogy az adatvédelmi incidens megvalósult-e és a bekövetkezett helyzetet incidensként szükséges-e kezelni. Szükség esetén a vizsgálatba köteles bevonni az Informatikai osztályvezetőt vagy az általa erre kijelölt illetékes Munkavállalót.

(218.) Bekövetkezett incidens esetén az adatvédelmi tisztviselő értesíti a vezérigazgatót és a TOP DESK rendszerben kifejezetten erre rendszeresített incidenskezelési nyilvántartásba elektronikusan rögzíti az incidens jellegét, ha lehetséges az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét, ismerteti a valószínűsíthető következményeket, és rögzíti az adatkezelő által tett vagy tervezett intézkedéseket.

(219.) Az adatvédelmi incidens súlyossága értékelésének fő szempontjai az Európai Unió Hálózat- és Információbiztonsági Ügynökség módszertani útmutatója szerint:

(219:1.) Az Adatkezelési Környezet (AK) vizsgálata: a megsérült adatok fajtáját kell megvizsgálni, beleértve az adatkezelés valamennyi körülményét

(219.2.) Az Azonosíthatóság Mértékének (AM) meghatározása: fel kell tártani, hogy az adatvédelmi incidenssel érintett adatokból mennyire könnyen lehet az érintettek azonosítását elvégezni

(219.3.) A Sérülés Körülményeinek (SK) leírása: meg kell vizsgálni a sérülés körülményeit, elsősorban a megsérült adat biztonságának csökkenését, illetve a rosszindulatú támadásra és a szándékosságra utaló valamennyi jelet

Meg kell határozni az érintett adatok típusát (egyszerű adat, pénzügyi adat, viselkedésre vonatkozó adat, érzékeny adat), el kell végezni az eset körülményeinek feltérképezését (a veszélyességet csökkentő, illetve növelő faktorok),

és végül meg kell állapítani a veszély objektív mérők szerinti súlyosságának (VS) az alábbi képlet alapján: $VS = AK \times AM + SK$

A vizsgálat eredményeként az adatvédelmi incidens súlyosságának alacsony, közepes, magas vagy nagyon magas fokozatát kell megállapítani.

(220.) Az adatvédelmi incidenst az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak, papír alapon, postai úton vagy elektronikusan a hatóság web oldalán erre rendszeresített bejelentő felületén. (www.naih.hu). A bejelentést az adatvédelmi tisztviselő teszi meg. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is. Ha valamely információ a bejelentés időpontjában nem áll rendelkezésre, azzal a bejelentést utólag - az információ rendelkezésre állásáról való tudomásszerzését követően haladéktalanul – ki kell egészíteni. A bejelentésnek tartalmaznia kell az adatvédelmi incidens jellegének ismertetését, - ha lehetséges - az érintettek körét és hozzávetőleges számát, az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges mennyiségét, az ügyben kijelölt kapcsolattartó nevét és elérhetőségi adatait, az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következmények ismertetését, és az Adatkezelő által az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett intézkedések ismertetését.

(221.) Valamennyi bekövetkezett incidenst az adatvédelmi tisztviselő egyedileg vizsgálja. Abban az esetben, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal az incidensben érintett természetes személy jogaira és szabadságaira nézve, úgy a bejelentést nem kell megtenni.

(222.) Abban az esetben, ha az – adatvédelmi tisztviselő megítélése szerint – az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az incidensben érintett természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, abban az esetben indokolatlan késedelem nélkül írásban tájékoztatni kell az Érintettet.

(223.) Az Érintettek tájékoztatását azon szervezeti egység teszi meg, akihez tartozóan az adatvédelmi incidens bekövetkezett. A tájékoztatás elkészítésben az adott szervezeti egységnek az adatvédelmi tisztviselő szakmai segítségét nyújt.

(224.) Az Érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább:

(224.1.) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;

(224.2.) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket,

(224.3.) az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket,

(225.) Az Érintettet nem kell az adatvédelmi incidensről tájékoztatni, amennyiben az alábbi feltételek bármelyike teljesül:

(225.1.) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – például az adott ügy irataira nézve titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre jogosultsággal nem rendelkező Munkavállalók számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;

(225.2.) olyan intézkedések megtétele esetén, amelyek biztosítják, hogy az Érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;

(225:3.) ha az incidenssel érintett személy nem azonosítható és a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az Érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

(226.) Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos dokumentációt – ideértve a kivizsgálás, a bejelentés, az értesítés során keletkezett dokumentációt, valamint az adatvédelmi incidensekről szóló nyilvántartást - az Adatkezelő az incidens bekövetkeztétől számított 5 évig köteles megőrizni.

(227.) Amennyiben az Érintett kérelmet terjeszt elő arra vonatkozóan, hogy rá vonatkozóan merült-e fel adatvédelmi incidens, az erre vonatkozó választ az Adatkezelő köteles megadni.

(228.) A kérelemmel kapcsolatban az adatvédelmi tisztviselő jogosult és köteles eljárni, aki az igény beérkezésétől számított 25 napon belül a tájékoztatást megadja. A tájékoztatásnak ki kell terjednie a felmerült adatvédelmi incidens körülményeire, hatásaira és az elhárítására megtett intézkedésekre.

19. Eljárás az üzemeltetés veszélyeztetésekor

(229.) Abban az esetben, ha a közüzemi szolgáltatás ellátásának biztonsága valamely okból veszélybe kerül (pl.: csőtörés esetén, vagy ivóvíz hálózat szándékos vagy gondatlan szennyezése, stb.), és a veszélyt elhárító műszaki beavatkozás, hibaelhárítás a Felhasználó valamely személyes adatának kezelését igényli, de az adatkezeléshez szükséges hozzájárulás nem áll rendelkezésre, vagy annak beszerzése lehetetlen, és a beszerzés akadályozná a sürgős beavatkozás elvégzését, valamint az adatkezeléséhez meghatalmazással más személy sem rendelkezik, a beavatkozást el kell végezni.

(230.) Ebben az esetben az adatvédelmi tisztviselőt haladéktalanul értesítenie kell a beavatkozást végző szervezeti egység, területi divízió vezetőjének, aki az esetet mérlegelve megteszi a szükséges adatkezeléssel kapcsolatos eljárást, intézkedést.

20. Egyéb rendelkezések

(231.) Az Adatkezelő, mint közfeladatot ellátó gazdasági társaság a levéltári anyag védelmére vonatkozó szabályozás hatálya alá tartozik. A közokiratról, a közlevéltárakról, és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (továbbiakban: levéltári törvény) alapján az Adatkezelőnél keletkezett iratok közokiratok, melyek megőrzésére a hivatkozott törvény és az egyéb vonatkozó belső szabályok az irányadók.

(232.) Amennyiben a törvények hosszabb időtartamról nem rendelkeznek, az adatvédelemhez kapcsolódó iratokat 10 évig kell megőrizni.

(233.) A jelen szabályzatban nem szabályozott kérdések vonatkozásában a GDPR-ban, az Infotörvényben, a Vksztv.-ben, a Kormányrendeletben, az NFM rendeletben, a Fgyvtv.-ben, a költségtérítés mértékéről szóló kormányrendeletben, a 305/2005. (XII.25.) kormányrendeletben, a 18/2005. (XII.27.) IHM rendeletben és a levéltári törvényben valamint az egyéb vonatkozó jogszabályokban foglaltak az irányadók.

(234.) Jelen szabályzat hatálybalépésének napján hatályát veszti a 34/2017. számú, és az 52/2019. számú az ALFÖLDVÍZ Zrt. Adatvédelméről és Adatbiztonságáról szóló Vezérigazgatói Szabályzatok.

21. Mellékletek

1. sz. melléklet Kulcsszavak

Békéscsaba, 2020. augusztus 19.

Nagy László
vezérigazgató