



**TETTYE FORRÁSHÁZ**

## **Adatvédelmi szabályzat**

### **21/2016. számú vezérigazgatói utasítás**

(a 15/2013. Adatvédelmi szabályzat c. vezérigazgatói utasítás helyébe lép)

Készítette:

dr. Dömötör Zsuzsanna  
adatvédelmi felelős

Elrendelte:

Sándor Zsolt  
vezérigazgató



Tartalomjegyzék

1. Az utasítás tárgya .....	2
2. Vonatkozó szabályozások .....	2
3. Fogalom meghatározások .....	2
4. Felelőségek, hatáskörök .....	4
5. Folyamatábra.....	5
6. A tevékenység leírása .....	6
6.1. A kezelt adatok köre:.....	6
6.2. Adatbiztonsági szabályok .....	6
6.3. Munkavállalói nyilvántartás .....	9
6.4. Felhasználói adatok kezelése .....	11
6.5. Közérdekű adatok nyilvánossága .....	15
6.6. Adattovábbítási nyilvántartás .....	15
6.7. Belső adatvédelmi felelős.....	16
7. Ellenőrzés, ellenőrzési pontok.....	17
8. Kapcsolódó dokumentumok .....	17
9. Keletkező bizonylatok.....	17
10. Mellékletek .....	17



### 1. Az utasítás tárgya

A Társaság, mint adatkezelő által vezetett nyilvántartások törvényes rendjének meghatározása, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményei érvényesülésének biztosítása, valamint a jogosulatlan hozzáférés, az adatok megváltoztatásának és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalának megakadályozása.

Az adatkezelő szervezetén belüli, kötelező erejű norma, amely az adatkezelés részleteit határozza meg, és elősegíti a jogszabályi rendelkezések végrehajtását, valamint az érintettek jogainak érvényesítését. Társaság szervezeti egységei közötti adattovábbítást nem tekintjük a törvény által meghatározott adattovábbításnak.

### 2. Vonatkozó szabályozások

- Jogszabály gyűjtemény
- Szabvány gyűjtemény

### 3. Fogalom meghatározások

**Adatvédelem:** A személyes adatok jogszerű kezelését, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége.

**Érintett:** Bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

**Személyes adat:** Az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

**Különleges adat:**

a) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

**Bűnügyi személyes adat:** a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;



**Hozzájárulás:** Az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

**Tiltakozás:** Az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

**Adatkezelő:** Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

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

**Adattovábbítás:** Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

**Nyilvánosságra hozatal:** Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

**Adattörlés:** Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

**Adatmegjelölés:** Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

**Adatzárolás:** Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

**Adatmegsemmisítés:** Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

**Adatfeldolgozó:** Az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is - adatok feldolgozását végzi;

**Adatfelelős:** Az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

**Adatközlő:** Az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;

**Adatállomány:** Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

**TETTYE FORRÁSHÁZ**

Harmadik személy: Olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

Egészségügyi adat: Az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátó hálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőekkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás)

Felhasználói adat: Bármely meghatározott felhasználóval kapcsolatba hozható adat, amelyből levonható az érintett felhasználóra vonatkozó következtetés. 11. pontban kerül részletezésre.

Az adatkezelés célhoz kötöttsége és arányossága: Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető. Az adatkezelés során biztosítani kell, hogy az adatok pontosak, teljesek és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészek legyenek, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani. Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell.

**4. Felelőségek, hatáskörök**

D döntés a végrehajtásról, a feladat elrendelése

V a feladat végrehajtása

E a feladat megoldásában való kötelező együttműködés

T a feladatról kötelező tájékoztatást kap

F felügyelet

Munkakörök	Munkavállalók	Adatkez. végző	HR vezető	IT csoport	Fogl. eü orvos	Adatvéd felelős	Pénzügyi és számviteli csop.vez.	Száml.és kintl.kez. csop.vez	Log. ov.	Ügyfél-kapcs. ov
Feladatok										
6.2. Adatbiztonsági szabályok	V	E,V	E,V	E, V	V	F	-	-	-	-
6.3. Munkavállalói nyilvántartás	E	V	E	-	V	F,T,V	E	-	V	-

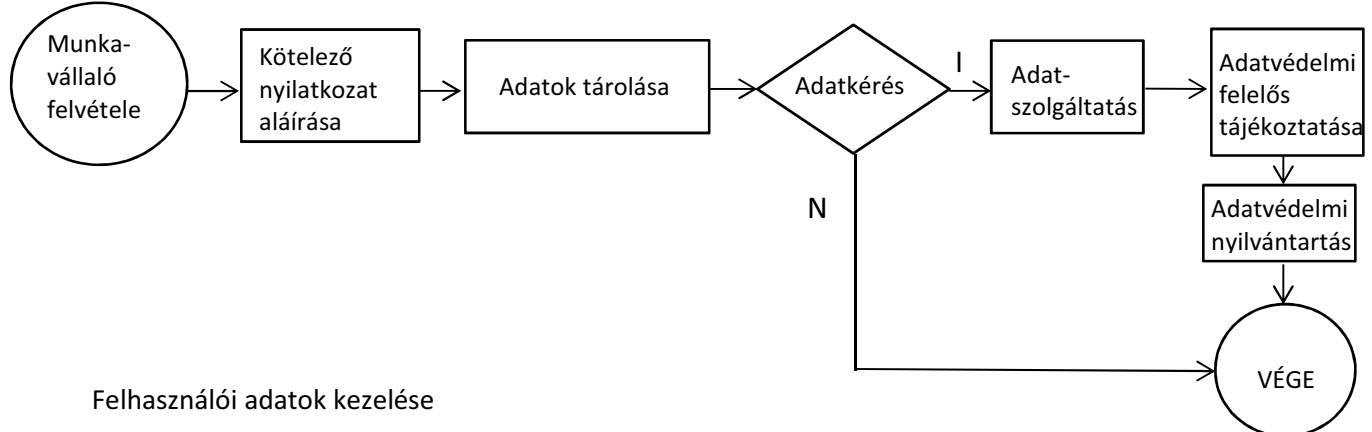


TETTYE FORRÁSHÁZ

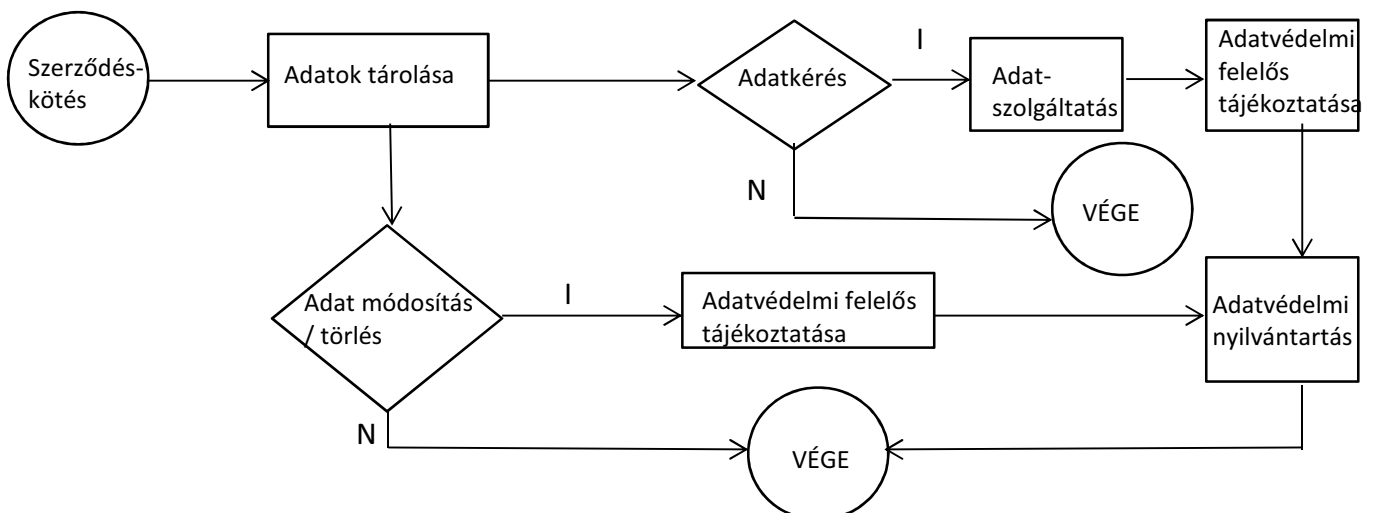
Munkakörök	Munkavállalók	Adatkez. végző	HR vezető	IT csoport	Fogl. eü orvos	Adatvéd felelős	Pénzügyi és számviteli csop. vez.	Száml. és kintl. kez. c sop. vez.	Log. ov.	Ügyfél-kapcs. ov
Feladatok										
6.4. Felhasználói adatok kezelése	-	E,V	-	E	-	E,V,T,F	E	E	-	E
6.5. Közérdekű adatok nyilvánossága	-	-	-	-	-	V	-	-	-	-
6.6. Adattovábbítás nyilvántartás	-	-	-	-	-	V	-	-	-	-
6.7. Belső adatvédelmi felelős	-	-	-	-	-	V	-	-	-	-

5. Folyamatábra

Munkavállalói nyilvántartás



Felhasználói adatok kezelése



## 6. A tevékenység leírása

### 6.1. A kezelt adatok köre:

- munkavállalói személyes adatok
- egészségügyi adatok
- felhasználói adatok

### 6.2. Adatbiztonsági szabályok

Társaság által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha törvény rendeli el – tilos. A Társaságról szóló – személyes adatokon is alapuló – statisztikai adatok közölhetők.

A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati titokként megőrizni. Ilyen munkakörben csak az foglalkoztatható, aki a **Titoktartási nyilatkozat** formanyomtatványt kitöltötte. Az újonnan belépő munkatársnak a munkába lépés első napján kell nyilatkoznia. A **Titoktartási nyilatkozatot** a humánerőforrás csoport tölteti ki a munkavállalóval és a munkaszerződésekkel együtt tárolja azt.

Személyes adat akkor kezelhető, ha

a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy

b) azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben - helyi önkormányzat rendelete elrendeli.

Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése:

a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy

b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

Különleges adat akkor kezelhető, ha

a) az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul, vagy

b) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adatok esetében az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli, vagy

c) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adatok esetében törvény közérdeken alapuló célból elrendeli.



### TETTYE FORRÁSHÁZ

Az adatkezelő illetőleg tevékenységei körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

Az adatkezelő, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

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

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetőek.

A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

*A fentiek érdekében az alábbi szabályok alkalmazandók:*

- Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni. Társaságunknál az Irattár a Titkárság kezelésébe tartozik.





### TETTYE FORRÁSHÁZ

- *A személyes adatokat* a humánerőforrás csoport zárt szekrényben tárolja, illetve az adatok a bérszámfejtő programban is megtalálhatóak, melyet az IT csoport minden nap elment, ezzel biztosítható az adatok biztonsági másolata.

#### *A számítógépes informatikai rendszerekben tárolt adatok:*

Az IT csoport rendszeres mentéseket készít a TETTYE FORRÁSHÁZ Zrt. által használt és előállított adatállományokról és szoftverekről. A mentések körét és gyakoriságát az üzleti igényeknek megfelelően az IT csoport határozza meg.

A mentési rendszereknek és eljárásoknak biztosítaniuk kell az kívánt információk visszaállítását egy üzemzavar vagy adathordozó meghibásodás után.

Mind a belső, mind a külső hálózati szolgáltatásokhoz való hozzáférés során meg kell akadályozni a hálózati szolgáltatásokhoz való jogosulatlan hozzáférést.

A személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan kell gondoskodni.

A fentiekért az IT csoportvezető felelős, részletszabályokat az **Informatikai Biztonsági Szabályzat** tartalmazza.

#### *Az információ-feldolgozó eszközökkel való visszaélés megelőzése*

a) A munkatársak kizárólag azokhoz a rendszerekhez férhetnek hozzá, amelyre kifejezett felhatalmazást kaptak és feladatkörükhöz tartozik.

b) A felhasználók a személyes azonosító (felhasználónév) és jelszó párossal férnek az információs rendszerek erőforrásaihoz. A jelszavak általánosan használt eszközök, hogy igazolják a használó azonosságát, mielőtt hozzáférést biztosítanak egy információs rendszerhez vagy szolgáltatáshoz.

A fentiekért az IT csoportvezető felelős, részletszabályokat az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

A jelszavát mindenkinek bizalmasan kell kezelnie, azt másnak át nem adhatja, nyilvánosságra kerülés esetén azonnal meg kell változtatnia.

*Egészségügyi adatokat* az orvosi rendelőben külön erre a célra elkülönített szekrényben kerülnek tárolásra. Az adatbiztonságért a foglalkozás-egészségügyi orvos felel. Az orvosi alkalmassági igazolásokat a humánerőforrás tárolja zárható iratszékben, ezek biztonságáért a HR vezető felel.

*Felhasználói adatokat* elektronikus dokumentumkezelő rendszerünkben archiváljuk, illetve az irattárban őrizzük. Az elektronikus dokumentumkezelő rendszer megfelelő működéséért az IT csoport felelős.

Az adatvédelemhez kapcsolódó, jelen szabályzatban nevesített iratok megőrzési idejét az **Iráttári terv** tartalmazza.

Az adatvédelmi felelős évente ellenőrzi az adatbiztonsági szabályok betartását a munkavállalói, egészségügyi és felhasználói adatok vonatkozásában az érintett szakterületek vezetőivel.



### 6.3. Munkavállalói nyilvántartás

A munkavállalói nyilvántartás a munkaviszonyra és más, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a hatályos törvények, a Társaság **Szervezeti és Működési Szabályzata**, illetve a **Kollektív Szerződése** képezik. A munkavállalói nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatóak fel.

A társaság munkavállalóinak személyes adatait a humánerőforrás tartja nyilván, melyek az alábbiak:

- egyéni azonosító szám
- név
- lakcím
- születési hely, idő
- munkavállalói adatlap
- munkaszerződés
- TAJ, adószám
- alkalmassági vizsgálat eredményei

A munkavállalói nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. A jogviszony kezdetekor történik meg az elsődleges adatfelvétel. A munkavállaló az adatokban bekövetkező változást 8 napon belül köteles a humánerőforrás csoportnak bejelenteni.

A fent megjelölt adatokat a humánerőforrás személyre szóló dossziében, zárható iratszekrényben tárolja, illetve ezek az adatok a bérszámfejtő programban is megtalálhatóak.

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetőek fel és kezelhetőek (pl. pótszabadság, családi adókedvezmény).

Az egészségügyi adatokat a foglalkozás egészségügyi orvos kezeli a Társaság munkavállalóinak törzslapját, melyre a betegségeket, a kezeléseket pontos meghatározását vezetik.

A humánerőforrás, illetve a bérszámfejtő programban kezelt *személyes adatokhoz* kizárólag a humánerőforrás vezetőnek, a személyügyi munkatársnak, munkaügyi munkatársnak, TB ügyintézőnek és bérszámfejtőnek illetve a pénzügyi és számviteli csoport vezetőjének van hozzáférése, mely kiterjed az adatok felvitelére, módosítására, törlésére.

A Társaság szervezetén belül a munkavállalói nyilvántartásból csak azon személyek részére teljesíthető adatszolgáltatás és csak olyan mértékben, amely feladata ellátásához feltétlenül szükséges és elégséges. A vezető beosztású munkavállalók az alájuk rendelt munkavállalók összes adatát – kivéve a különleges adatokat – megismerhetik. Az egyes béradatokról a teljes körű hozzáférésre jogosultakon kívül csak az érintett és munkahelyi felettesei részére teljesíthető adatszolgáltatás. Minden más hozzáférés ellen a munkavállalói adatokat védeni kell. A munkavállalói adatok biztonságáért, a szabályzat szerinti adatok szolgáltatásért a HR vezető felelős.



### TETTYE FORRÁSHÁZ

A jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében a humánerőforrás csoportnak a Társaságnál kezelt munkavállalói adatokat telefonon közölnie tilos.

A Társaságon kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazást ad a Társaság részére. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat határozott vagy határozatlan időtartamra és a megkereséssel élő szervek mindegyikére vagy meghatározottak körére.

Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntető ügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, vám- és pénzügyőrség – valamint a nemzetbiztonsági szolgálattól érkező megkereséseket. E szervek megkereséseiről az illetékes adatkezelő – közvetlenül vagy a szervezeti egység vezetője útján – köteles tájékoztatni a Társaság adatvédelmi felelősét

A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket az erre szolgáló **Adattovábbítás** formanyomtatványon kell dokumentálni. A megkeresés eredeti példánya az adatkezelés helyén, a humánerőforrás csoport vezetőjénél marad. A kitöltött nyomtatvány eredeti példányát az adatkezelői ügyintézését követően haladéktalanul az adatvédelmi felelősnek kell átadni, aki a megkeresésekről nyilvántartást vezet (**Adattovábbítási nyilvántartás**).

*Egészségügyi adatok* nyilvántartásához kizárólag a foglalkozás egészségügyi orvos, illetve az egészségügyi asszisztens jogosult hozzáférni, illetve a szükséges adatokat továbbítják az egészségügyi intézményeknek.

*Érdekképviselési tagságra vonatkozó adatokat* kizárólag a humánerőforrás csoport kezelhet. A Társaságnál működő szakszervezetbe való belépés illetve az onnan történő kilépés a **Megbízás szakszervezeti tagdíj levonására** nyomtatványon igényelhető.

#### A beküldött önéletrajzok adatainak tárolása, törlése:

A beküldött önéletrajzok csak a pályázó kifejezett hozzájárulásával tárolhatók. Hozzájárulás hiányában a beküldött önéletrajzokat az álláspályázat lezárását követően meg kell semmisíteni.

Az adatvédelmi felelős a HR vezetővel félévente ellenőrzi, hogy fenti szabály betartása megtörtént-e.

#### Kamerás megfigyelés a társaság területére történő beléptetések során

adatkezelés célja: a látogatók beléptetése, vagyonvédelmi őrzés

kezelt adatok köre: érintett neve, képmása

adatkezelés jogalapja: 2005. évi CXXXIII. törvény 23.§

adattárolás határideje: a rögzítéstől számított 90 nap

Ezen adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:

- a) tűz és vagyonvédelem: az iratokat jól zárható, tűz és vagyonvédelemmel ellátott helyiségben kell tárolni.
- b) hozzáférés védelem: a kezelt iratokhoz csak az illetékes ügyintézők, valamint azok vezetői férhetnek hozzá



### TETTYE FORRÁSHÁZ

c) archiválás: a manuálisan kezelt iratokat az **Iratkezelési szabályzat**nak megfelelően kell irattárba helyezni. az irattárnak jól zárhatónak, tűz és vagyonvédelemmel ellátott helyiségben kell lennie. a számítógépes adatokat menteni, archiválni kell.

Fenti szabályok betartásáért a logisztikai osztályvezető a felelős.

Munkavállalókra vonatkozó szabályozás **(Tájékoztató a munkahelyi kamerarendszer üzemeltetéséről)** az 1. sz. mellékletben található, amelyet minden munkavállalóval alá kell íratni. **Az** aláírt nyilatkozatot a humánerőforrás csoport tölteti ki a munkavállalóval és a munkaszerződésekkel együtt tárolja azt.

Adatvédelmi felelős a logisztikai osztályvezetővel évente ellenőrzi fenti szabályok betartását, a rögzítés módját, idejét, a felvételek törlését.

Amennyiben bármely telephelyen megváltoznak a bérlők vagy azok adatai, a logisztikai osztályvezetőnek az adatvédelmi felelőst erről haladéktalanul tájékoztatni szükséges.

#### 6.4. Felhasználói adatok kezelése

A Társaság ügyfél nyilvántartása a szolgáltatási jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény, szerződésekre vonatkozó általános és a közüzemi szerződésekre vonatkozó különös rendelkezései, továbbá az 58/2013. (II.27.) Kormányrendelet a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról és a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény, a nem közművel összegyűjtött háztartási szennyvíz begyűjtésére vonatkozó közszolgáltatásról 8/2013. (III. 18.) önkormányzati rendelet képezik.

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

A nyilvántartás a Társaság valamennyi ügyfelének adatait tartalmazza az alábbiak szerint:

Magánszemélyek esetén az alábbi adatokat gyűjtjük, tároljuk az irányítási rendszerben:

- név
- születési hely, idő
- anyja neve
- lakcím
- értesítési cím
- email cím
- telefonszám
- bankszámlaszám
- adóazonosító jel



### TETTYE FORRÁSHÁZ

Nem magánszemélyek esetén a fent felsoroltakon kívül az alábbi adatokat gyűjtjük, tároljuk papír alapon:

- vállalkozói igazolvány
- adóbejelentkezési lap
- bankszámlaszerződés és bankszámlaszám
- cégjegyzékszám
- aláírási címpéldány
- adószám

Az adatokat az ügyfél által kitöltött és aláírt közszolgáltatási szerződések, a kitöltött bejelentő, változásközlő lapok, mérőóra csere jegyzőkönyv, az írásbeli és a személyesen tett bejelentések, valamint az eseti helyszíni adatközlések szolgáltatják.

A nyilvántartás számítógépes adatbázisokban történik. A Társaságnál kezelt felhasználói adatokhoz jogosultság alapján férhetnek hozzá a munkatársak, mely jogosultságot a program funkciói szerint a pénzügyi és számviteli csoportvezető és/vagy a számlázási és kintlévőség-kezelési csoportvezető hagyja jóvá. Az IT csoport vezető rendeli el ezen jogok beállítását, melyet a LIBRA rendszergazda biztosít.

Társaságunk ügyfélszolgálatán dolgozó ügyfélszolgálati ügyintézők a saját, vagy közeli hozzátartozójuk ügyében nem járhatnak el, hanem kötelesek más ügyintézőt felkérni a szükséges adatok módosításához, ügyintézéséhez. Ennek ellenőrzése az ügyfélkapcsolati osztályvezető feladata.

A felhasználó tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, ezen belül:

- társaság által kezelt személyes adatairól,
- az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról
- az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről,
- arról, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat.

A kérelmet levélben vagy az ügyfélszolgálaton írásban kell benyújtani az **Adatkérő, adathelyesbítő nyomtatványon**. A tájékoztatást, a kérelem beérkezését követő lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 15 napon belül meg kell adni. A tájékoztatást az a szervezeti egység adja meg, amely a kérelem alapjául szolgáló ügyben eljárni illetékes. A tájékoztatás megtörténtéről az illetékes adatkezelő – közvetlenül vagy a szervezeti egység vezetője útján – köteles tájékoztatni a Társaság adatvédelmi felelősét az **Adattovábbítási nyomtatványon**.

A jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében az ügyintézőnek a Társaságnál kezelt ügyfél-adatokat telefonon közölnie tilos.

A Társaságon kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazást ad a Társaság részére. Az érintett



### TETTYE FORRÁSHÁZ

előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat határozott vagy határozatlan időtartamra és a megkereséssel élő szervek mindegyikére vagy meghatározottak körére.

Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntető ügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, vám- és pénzügyőrség – valamint a nemzetbiztonsági szolgálattól, fogyasztóvédelmi szervektől, Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal, Gazdasági Versenyhivatal (Hatóságoktól) érkező megkereséseket. E szervek megkereséseiről az illetékes adatkezelő – közvetlenül vagy a szervezeti egység vezetője útján – köteles tájékoztatni a Társaság adatvédelmi felelősét és az adatszolgáltatásról **adattovábbítási nyomtatványt** kell kitölteni és leadni az adatvédelmi felelősnek.

Közös képviselői megkeresés esetén, amennyiben egy adott társasház ügyével kapcsolatban szeretne adatokat kérni, abban az esetben vizsgálni kell, hogy a közös képviselő rendelkezik-e **adatvédelmi nyilatkozattal**. Amennyiben az OpAL dokumentumkezelő rendszerben van rögzített aláírt nyilatkozata, akkor az adatok kiadhatóak a részére. Amennyiben nem rendelkezik nyilatkozattal, az adatok kiadását meg kell tagadni. A közös képviselő megkereséséről az illetékes adatkezelő – közvetlenül vagy a szervezeti egység vezetője útján – köteles tájékoztatni a Társaság adatvédelmi felelősét és az adatszolgáltatásról **adattovábbítási nyomtatványt** kell kitölteni és leadni az adatvédelmi felelősnek.

Amennyiben egy társasház lakója kér adatot a társasház számláival kapcsolatban, az megadható, de más lakóval összefüggésbe hozható adatait nem kaphatja meg.

A személyesen eljáró érintett a róla szóló adatkezelésbe betekinthez. A betekintést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg. A tájékoztatás illetve a betekintés biztosítása csak akkor tagadható meg, ha a kért adatokat az illetékes szerv a megfelelő eljárás keretében előzetesen államtitokká vagy szolgálati titokká nyilvánította. Az adatkezelő köteles az érintettel a közlés megtagadásának indokát közölni.

A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket az erre szolgáló **Adattovábbítás** formanyomtatványon dokumentálni kell.

A megkeresés eredeti példánya az adatkezelés helyén, a szervezeti egység vezetőjénél marad. A kitöltött nyomtatvány eredeti példányát az adatkezelői ügyintézés követően haladéktalanul az adatvédelmi felelősnek kell átadni, aki a megkeresésekről nyilvántartást vezet.

A felhasználó kérelmezheti

- a) személyes adatainak helyesbítését (Adatkérő, adathelyesbítő nyomtatványon), valamint
- b) személyes adatainak - a kötelező adatkezelés kivételével - törlését vagy zárolását.

A Társaság a személyes adatot helyesbíti, ha az a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat rendelkezésére áll.

A felhasználó személyes adatát törölni kell, ha:

- a kezelés jogellenes,
- az érintett kéri,



### TETTYE FORRÁSHÁZ

- az hiányos vagy téves és ez nem korrigálható,
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adattárolás törvényi határideje lejárt,
- azt a bíróság vagy az adatvédelmi hatóság elrendelte.

A helyesbítésről és a törlésről a felhasználót, illetve mindazokat értesíteni kell, akinek az adatot az adatkezelő továbbította. Az értesítést ugyanaz a szervezeti egység végzi, amelyik a kérelem elintézésében illetékes volt. Az értesítés lehet közvetlen (tájékoztató levél) vagy közvetett (számla jó adatokkal). Az értesítés mellőzhető, ha ez a felhasználó jogos érdekét nem sérti. Az adatok törlésével kapcsolatos tényeket írásban rögzíteni kell.

Személyes adatok törlése, helyesbítése esetén, a változást az ügyfélszolgálati ügyintéző a LIBRA rendszerben átvezeti.

#### A diszpécser szolgálati és ügyfélszolgálati adatrögzítés

A diszpécser szolgálati és ügyfélszolgálati hívások – kötelező - rögzítése során történő adatkezelést a szolgáltatási ágat szabályozó rendelkezések teszik kötelezővé. A beszélgetések rögzített adatainak a kezelése folyamatos, a felvételek tárolt anyagának törlése legalább 5 évente megtörténik. Az adatbiztonságért, a felvételek megőrzéséért, valamint törléséért az IT csoport felelős.

#### Hátralékkezelések adatkezelése

A belső követeléskezelési eljárások eredménytelensége esetén a társaság külső követeléskezelési megbízottat vehet igénybe.

A Külső követeléskezelő igénybevételének jogalapja a 2011. évi CXII. törvény 6§ (1) bekezdés b. pontja.

A folyamat megindítása során a közlési kötelezettség teljesítése az adós felé fennálló kötelezettség az adatok átadás előtt, mind a szolgáltató, mind pedig a követeléskezelő részéről. Az aktív követeléskezelési eljárás megindításakor a szolgáltató köteles az eljárásról, a bevont követeléskezelő kilétéről, elérhetőségéről és az adattovábbítás tényéről az adóst igazolható módon értesíteni. Ugyanezen értesítési kötelezettség az adatok átvételéről, az adatfeldolgozói tevékenység megkezdéséről a követeléskezelőt is terheli.

A követeléskezelőnek rendelkeznie kell megfelelő adatkezelési, adatfeldolgozási rendszerrel (hatósági bejelentés megléte mellett). A követeléskezelési eljárás zárultával a résztvevőknek a lehető leggyorsabban kell eljárniuk az adatok visszavételével ill. törlésével kapcsolatban.

#### Számlázással kapcsolatos adatkezelés

A számlázási rendszer adatfeldolgozási és kezelési folyamatai mind a hatályos számvitel, mind a hatályos adatvédelmi szabályzatnak, jogszabályoknak megfelelnek.



A társaság honlapján található kapcsolatfelvétel, az e-ügyintézés keretében indított megkeresések alkalmával

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása, illetve az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvény 13./A§(3) bekezdése.

#### 6.5. Közérdekű adatok nyilvánossága

A Társaság cégadatai nyilvánosak.

A Társaságra, illetve a Társaság kezelésében lévő közérdekű adatok közlésére vonatkozó kérelmeket az adatvédelmi felelős bírálja el.

A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelmet, a kérelem benyújtását követő 15 napon belül kell elbírálni. A kérelmezőt az elutasított kérelemről a kérelem beérkezését követő 15 napon belül értesíteni kell.

Közérdekű adatok nyilvánosságáról részletesebben **A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről** című vezérigazgatói utasítás rendelkezik.

#### 6.6. Adattovábbítási nyilvántartás

A Társaság adattovábbításairól az adatvédelmi felelősnek nyilvántartást kell vezetnie. A nyilvántartás az adattovábbítással kapcsolatos alábbi tényeket/körülményeket tartalmazza **Adattovábbítási nyomtatvány**:

- Kérelem beérkezésének ideje, módja
- Adattovábbítás ideje, címzettje, célja, jogalapja, módja, iktatószáma
- Érintett neve, címe
- Adatforrás
- Ügyintéző neve, üzemkódja, aláírása

#### Nemzeti adatvédelmi nyilvántartás

A nyilvántartást a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hivatala vezeti, ami hatósági nyilvántartásnak minősül. Addig nem kezdhető meg az adatkezelés, míg azt a Hatóság nyilvántartásba nem veszi.

Minden eltérő célú adatkezelést önállóan be kell jelenteni.

A Társaság köteles bejelenteni nyilvántartásba vétel végett a hatóságnak:

- az adatkezelés célját
- jogalapját





### TETTYE FORRÁSHÁZ

- érintettek körét
- érintettekre vonatkozó adatok leírását
- adatok forrását
- adatok kezelésének időtartamát
- továbbított adatokat, azok célját, jogalapját, fajtáját, címzettjét
- adatkezelő feldolgozó megnevezését, azok helyét, tevékenységét
- adatvédelmi felelős elérhetőségét

Fentiek bejelentését az adatvédelmi felelős teszi meg.

#### 6.7. Belső adatvédelmi felelős

Társaságon belül belső adatvédelmi felelős működik.

Belső adatvédelmi felelős feladata:

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

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

Az adatbiztonsági rendszabályok, és intézkedések megtartását az adatvédelmi felelős ellenőrzi.



# TETTYE FORRÁSHÁZ

### 7. Ellenőrzés, ellenőrzési pontok

Az adatvédelmi felelős évente ellenőrzi az eljárások rendjét, a szabályzat alkalmazásának betartását. Az ellenőrzés eredményéről OpAL-ban **Belső feljegyzésen** tájékoztatja az érintett szervezeti egység vezetőjét.

A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság bejelentésre vagy hivatalból ellenőrzi a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülését.

### 8. Kapcsolódó dokumentumok

- Iratkezelési Szabályzat
- Irrattári terv
- Kollektív Szerződés
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről
- Informatikai Biztonsági Szabályzat

### 9. Keletkező bizonylatok

- Titoktartási nyilatkozat
- Adatkérő, adathelyesbítő nyomtatvány
- Adattovábbítási nyomtatvány
- Adattovábbítási nyilvántartás
- Adatvédelmi nyilatkozat
- Megbízás szakszervezeti tagdíj levonására
- Belső feljegyzés

### 10. Mellékletek

1. sz. melléklet: **Tájékoztató a munkahelyi kamerarendszer üzemeltetéséről**



## TÁJÉKOZTATÓ

### A munkahelyi kamerarendszer üzemeltetéséről

A TETTYE FORRÁSHÁZ Zrt. (továbbiakban: munkáltató) a területén elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet, mely kialakításánál és működtetésénél a munkáltató figyelemmel volt a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.), az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.), a Személy és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény (Sztvtv.), valamint a személyes adatok feldolgozása vonatkozásában az egyének védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 95/46/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv rendelkezéseire.

A munkáltató kötelezettségének eleget téve figyelemfelhívó jelzést helyezett el arról, hogy az adott területen elektronikus megfigyelőrendszert alkalmaz. A munkáltató az elektronikus megfigyelőrendszerrel kapcsolatos adatkezelésének bejelentését megtette a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) felé, tekintettel arra, hogy nem csak dolgozók léphetnek a megfigyelt területekre, hanem kívülálló személyek, felhasználók, vendégek is.

Az új munkavállalókat a munkába állás előtt, a munkáltató munkaszerződéstől független dokumentumban tájékoztatja a megfigyelő rendszerekről, melyet munkavállalók aláírásukkal ellenjegyeznek.

#### A kamerarendszer üzemeltetésének részletes szabályai

- **Az adatkezelés jogalapja**

Az elektronikus megfigyelési rendszerrel történő adatkezelés jogalapját a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 9. és 11. §-a, és az Információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései képezik.

A munkáltató a munkavállalók személyiségi jogait tiszteletben tartja, azok kizárólag akkor korlátozhatók, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A korlátozás módjáról, feltételeiről és várható tartalmáról a munkavállalókat a munkáltató előzetesen tájékoztatja.

A munkáltató a munkavállalókat csak a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti, magánéletüket nem vonhatja ellenőrzés alá. Az ellenőrzés során használt eszközök, módszerek nem sérthetik az emberi méltóságot.

- **Az elektronikus megfigyelés célja, a megfigyelt terület, az elektronikus megfigyelő rendszer üzemeltetője**

A munkáltató az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, illetve vagyonvédelem céljából alkalmazza a megfigyelő rendszert. Valamennyi kamera elhelyezésére e célból került sor.

A megfigyelt területen közvetlen és rögzített megfigyelés egyaránt történik.

A megfigyelést végző személyek: biztonsági szolgálat alkalmazottai.



a munkahelyi kamerarendszer üzemeltetéséről

A kamerák látószöge kizárólag a célterületre irányulhat. Erre tekintettel a munkáltató kizárólag saját tulajdonban vagy használatban lévő területet figyelhet meg.

A munkáltató olyan kamerával nem rendelkezik, amely kizárólag egy munkavállalót és az általa végzett tevékenységet figyel meg, vagy amelynek célja a munkavállaló viselkedésének befolyásolása.

A munkáltató nem végez megfigyelést olyan helyiségekben, ahol ez az emberi méltóságot sértheti. Különösen vonatkozik ez az öltözőkre, zuhanyzókra, illemhelyekre, de olyan helyiségben sem helyezhet el megfigyelőrendszert, ahol a munkavállaló a munkaközi szünetét tölti. Vannak azonban olyan időszakok, amikor a munkahely teljes területe megfigyelhető, beleértve a tiltott területeket is. Ezek az időszakok pl. munkaszüneti napok, munkaidőn kívüli napok, amikor senki nem tartózkodik jogszerűen a területen.

	kamera nézet	kamera helye
<b>ÜGYFÉLSZOLGÁLATI IRODA</b>		
1. kamera	ügyféltér	mennyezet
<b>NYUGATI IPARI ÚTI TELEPHELY</b>		
1. kamera	főbejárat	bejárat felett a mennyezet
2. kamera	sorompó	főépület északi sarok
3. kamera	sorompó	3-4 épület keleti fal
4. kamera	autópark keleti oldal	autópark északkeleti sarok
5. kamera	autópark nyugati oldal	autópark északnyugati sarok
6. kamera	parkoló 3-4 épület	3-4 épület északi oldal
7. kamera	5. épület nyugati rész, garázsok	garázssor előtti kandeláber
8. kamera	műanyag hulladék	5.épület villamos műhely
9. kamera	nyitott raktár	raktárral szembeni kandeláber
10. kamera	fémhulladék tároló	fémhulladékkal szembeni kandeláber
<b>„P” TERÜLET</b>		
1. kamera	bejárat kapu	főépület északi sarok
2. kamera	villamos raktár	főépület keleti sarok
3. kamera	garázsok nyugati oldal	főépület délkeleti sarok
4. kamera	garázsok keleti oldal	főépület délnyugati sarok
5. kamera	garázsok keleti oldal, hulladéktároló	garázsok keleti oldal
6. kamera	klórozó	vastalanító déli oldal
7. kamera	vastalanító déli oldal	vastalanító déli oldal
8. kamera	vastalanító	főépület nyugati oldal



	kamera nézet	kamera helye
<b>SZENNYVÍZTELEP</b>		
1. kamera	Speed Dome	Rácsgépház, nyugati fal
2. kamera	Fekália dél	Üritő tér déli oldal
3. kamera	Fekália észak	Üritő tér keleti oldal
4. kamera	Rácsgépház konténer	Rácsgépház, nyugati fal
5. kamera	Rácsgépház, észak	Rácsgépház, északi fal
6. kamera	Szoc épület északi bejárat, kiszolgáló épület déli oldal	Rácsgépház, keleti fal
7. kamera	Előülepítő kelet felől	Előülepítő keleti oldal
8. kamera	Rácsgépház, homokfogó nyugat	Homokfogó nyugati oldal
9. kamera	Biogáz kelet	Homokfogó nyugati oldal
10. kamera	Parkoló	Parkoló nyugati oldal
11. kamera	É-i előülepítő	É-i előülepítő nyugati oldal
13. kamera	É-i biológia déli oldal	É-i biológia délkeleti vége
14. kamera	É-i biológia északi oldal	É-i biológia észak keleti vége
15. kamera	D-i biológia északi oldal	D-i biológia észak keleti vége
16. kamera	Biogáz üzem nyugat	D-i biológia délkeleti vége
17. kamera	Fekália dél	Üritő tér déli oldal
19. kamera	D-i biológia északi oldal	D-i biológia észak keleti vége
20. kamera	Rácsgépház, rácsok	Rácsgépház keleti fal
21. kamera	É-i előülepítő	É-i előülepítő nyugati oldal
22. kamera	Szoc épület északi bejárat, kiszolgáló épület déli oldal	Rácsgépház, keleti fal
23. kamera	Parkoló	Parkoló nyugati oldal
<b>BIOGÁZÜZEM</b>		
1. kamera	Mérleg	Parkoló nyugati oldal
2. kamera	Mérleggépház, mérleg	Rothasztó gépház déli fal
3. kamera	Rothasztó gépház, déli bejáratok	Rothasztó gépház déli fal
4. kamera	Sűrítő gépház előtti út	Nyomás fokozó gépház keleti fal
5. kamera	Gázmotorok, és gáztartály	Homokfogó nyugati oldal
6. kamera	Ecrusor, fogadó tér	puffer medence oldala

Az elektronikus megfigyelő rendszer üzemeltetője: TETTYE FORRÁSHÁZ Zrt.

Ügyfélszolgálati iroda esetében a Pécsi Vagyonhasznosító Zrt.



- **A felvétel tárolásának helye és időtartama**

A rögzített felvételeket a munkáltató rögzítő készülékben elkülönített merevlemezen főszabályként 3 munkanapig tárolja. Ennél hosszabb ideig történő felvételmegőrzésre kivételes esetben – jogszabályban meghatározott esetben (Sztvtv. 31. § (3) bekezdésében említett esetben) – van lehetőség, ekkor a felvételeket a fent említett időtartamnál hosszabb ideig (30 illetve 60 napig) szükséges megőrizni. Ennek okát a munkáltató igazolni köteles.

- **A felvételek tárolásával kapcsolatos adatbiztonsági intézkedések**

A képfelvételek megtekintésére és visszánézésére szolgáló monitor úgy kerül elhelyezésre, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívül más személy ne láthassa.

A megfigyelést és a tárolt képfelvételek visszánézését kizárólag a jogsértő cselekmények kiszűrése, az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedések kezdeményezése céljából figyelhetik. A kamerák által sugárzott képekről a központi felvevő egységen kívül más eszközzel felvételt készíteni nem lehet.

A felvételekről külön biztonsági másolat nem készül.

Jogsértő cselekmény észlelését követően a cselekményről készült felvétel tárolása és a szükséges hatósági eljárás haladéktalanul történő kezdeményezése felől intézkedni kell, egyben tájékoztatni kell a hatóságot, hogy a cselekményről képfelvétel készült.

- **Az adatok, felvételek megismerésére jogosultak köre**

A rögzített felvételeket a munkáltató, illetve az adatkezelő harmadik fél részére csak törvényben meghatározott esetben (pl. rendőrség, munkavédelmi hatóság részére) adja, illetve adhatja át.

- **Felvételek visszánézése**

A rögzített anyagokat kizárólag szabálysértés vagy bűncselekmény gyanúja, illetve munkahelyi baleset esetében lehet visszánézni.

A munkáltató az általa végzett adatkezelés során az Infotv. szabályait alkalmazza a felvételek visszánézésekor is. A felvételeket az alább megjelölt személyek, az alább megjelölt esetekben nézhetik vissza.

A megtekintésre jogosult személyek:

vezérigazgató, műszaki igazgató, gazdasági igazgató, biztonsági vezető, szakszervezet titkára, munkavédelmi és munkabiztonsági felelős.



Megtekintések célja:

A megfigyelésnek és a képfelvételek rögzítésének a célja a TETTYE FORRÁSHÁZ Zrt. területén tartózkodó személyek életének, testi épségének, valamint a TETTYE FORRÁSHÁZ Zrt. tulajdonában álló vagyontárgyaknak a védelme. Ennek keretében cél a jogsértések észlelése, az elkövető tettenérése, e jogsértő cselekmények megelőzése továbbá, hogy ezekkel összefüggésben bizonyítékként kerüljenek hatósági eljárás keretében felhasználásra.

A felvételek visszanezésének időbeli korlátja: 3 munkanap.

- **A munkavállalók jogai a megfigyeléssel kapcsolatban**

A munkavállalóknak az adatkezeléssel és a megfigyeléssel összefüggésben őket megillető jogaikra valamint azok érvényesítésének módjára az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 14-19. §- ában foglalt rendelkezések az irányadóak.

A munkavállaló az adatkezelőtől tájékoztatást kérhet a személyes adatai kezeléséről, személyes adatainak helyesbítését, valamint személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását kérheti.

A munkavállalók jogaik megsértése esetén a 2011. évi CXII. törvény 22. §-a alapján bírósághoz fordulhatnak. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

Az adatkezelés jogszabályban foglaltaknak való megfelelését az adatkezelő köteles bizonyítani.

*A megfigyelési tájékoztatóban foglaltakat tudomásul vettem, a tájékoztató egy példányát átvettem.*

Dátum: .....

.....  
*munkavállaló*