

Szegedi Városkép és Piac Kft.

Érkezett: 2018 NOV. 27

Ikt. szám: Be/2018/1325



SZEGEDI
VÁROSKÉP
ÉS PIAC KFT.

ADATVÉDELMI és ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Szegedi Városkép és Piac Kft.

Székhely: 6722 Szeged, Mars tér „M” pavilon
Adószám: 11099224-2-06
Telefon/fax: 62/472-204
Email: szvp@szvp.hu

A Szegedi Városkép és Piac Kft.

**ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI
SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2018. október 1.

Az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat

t a r t a l o m j e g y z é k e :

- 1. A Szabályzat célja**
 - 1.1. Általános rendelkezések
 - 1.2. Alkalmazási területe
 - 1.3. Fogalmak
- 2. Az Adatkezelő személye és szolgáltatása**
 - 2.1. Az adatkezelés elvei
 - 2.2. Az adatkezelés célja
 - 2.3. Az adatok köre és kezelése
 - 2.4. Az adatállományok kezelése
- 3. Adatbiztonság**
 - 3.1. Az elektronikus nyilvántartások védelme
 - 3.2. A papíralapú nyilvántartások védelme
 - 3.3. Adattovábbítás
 - 3.4. Az adatok törlése és archiválása
 - 3.5. Adatvédelmi incidens
 - 3.6. Az adatfeldolgozás szabályai
- 4. Az érintettek jogai, jogérvényesítés**
 - 4.1. A tájékoztatáshoz való jog
 - 4.2. A helyesbítéshez való jog
 - 4.3. A törléshez és tiltakozáshoz való jog
 - 4.4. Az érintett jogainak érvényesítése
- 5. Az adatvédelmi tisztviselő, a belső adatvédelmi felelős és az adatvédelmi nyilvántartás**
 - 5.1. Az adatvédelmi tisztviselő és a belső adatvédelmi felelős
 - 5.2. Az adatvédelmi nyilvántartás
- 6. A Szabályzat végrehajtása az Adatkezelő szervezetén belül**
- 7. Az adatszolgáltatást követő eljárás**
- 8. Hatályba lépés**

1. A Szabályzat célja

1.1. Általános rendelkezések

Jelen Szabályzat célja annak biztosítása, hogy a Szegedi Városkép és Piac Kft. (a továbbiakban Adatkezelő vagy Társaság) megfeleljen a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete (a továbbiakban: Rendelet) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban Infotv.) rendelkezéseinek. Jelen Szabályzat az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat tartalmazza azzal, hogy bár utal a közérdekű adatokra is, azonban a közérdekű adatok megismerésének rendjét külön szabályzat rögzíti.

A Szabályzat célja továbbá a személyes adatok Adatkezelő általi kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírások meghatározása, a Társaság tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő jog érvényesülésének biztosítása, illetve, hogy az Adatkezelő által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági előírásokat. A Társaság megfelelő intézkedéseket hoz annak érdekében, hogy az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó, minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva nyújtsa, és elősegítse az érintett jogainak a gyakorlását.

1.2. Alkalmazási területe

- tárgyi hatály:
 - jelen Szabályzat hatálya mindazon adatkezelésekre kiterjed, amely során a Társaság Adatkezelőként jár el, kiterjed mindazon adatkezelésekre, amelyek:
 1. természetes személy személyes adataira,
 2. közérdekű adatokra vonatkozik, beleértve az adatkezelés minden elemét, függetlenül attól, hogy az elektronikusan vagy papír alapon történik.
- személyi hatály:
 - jelen Szabályzatot alkalmazni kell a Társasággal polgári jogi szerződéses jogviszonyban álló magánszemélyekre, jogi személyekre és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezetekre és ezek alkalmazottaira (a továbbiakban: külső munkavállalók) is, továbbá biztosítani kell, hogy a külső munkavállalók a szabályzatot a szükséges mértékben megismerjék, a velük kötött polgári jogi szerződésnek erre vonatkozóan utalást kell tartalmaznia. A Szabályzat alkalmazására a Társaság valamennyi munkavállalója köteles.

1.3. Fogalmak

Az alábbi fogalmak jelen Szabályzat alkalmazásában értendők:

- a) adat: a személyes adat és a közérdekű adat, hordozójára, megjelenési formájára tekintet nélkül;
- b) adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- c) adatbiztonság: az a dinamikus változó állapot, amikor az adat - megjelenési formájától függetlenül - folyamatosan fejlődő védelmet élvez, azaz bizalmassága, rendelkezésre állása és sértetlensége biztosított;
- d) adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

- e) adatfeldolgozó: az Adatkezelőtől elkülönülő, vele szerződéses jogviszonyban álló természetes személy, jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező egyéb szervezet, aki az Adatkezelő által kezelt adatok tekintetében adatfeldolgozást végez;
- f) adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton 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 adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- g) adatkezelő: a Szegedi Városkép és Piac Kft. amely - törvényben vagy az 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;
- h) adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;
- i) adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- j) adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- k) adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
- l) adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- m) adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- n) adatvédelem: szervezeti, személyi, fizikai, elektronikus és adminisztratív előírások kidolgozása, technikai és szervezési intézkedések végrehajtása az adatok védelme érdekében;
- o) adatvédelmi incidens: 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;
- p) adatvédelmi hatásvizsgálat: egy olyan eljárás, amelynek során az Adatkezelő a tervezett adatkezelési műveletet vagy műveleteket áttekinti, megvizsgálja az adatkezelés érintettekre gyakorolt esetleges hatását, felméri annak kockázatait, a kockázatok kezelésének módját, és mindezt megfelelően dokumentálja;
- q) általános közzétételi lista: az Infotv. 1. mellékletében meghatározott, kötelezően közzéteendő adatok közül a Szegedi Városkép és Piac Kft. tevékenységéhez kapcsolódó adatok;
- r) azonosítható természetes személy: az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- s) 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;
- t) egyedi közzétételi lista: az általános közzétételi listán túl azon további adatok, melyek közzétételét a Szegedi Városkép és Piac Kft. ügyvezetője meghatároz;
- u) elektronikus közzététel: az Infotv.-ben meghatározott adatoknak a Szegedi Városkép és Piac Kft. és az egységes közadatkereső rendszer internetes honlapján történő hozzáférhetővé tétele az Infotv.-ben meghatározott feltételek szerint;
- v) érintett: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;

- harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;
- w) hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
 - x) jogosulatlan hozzáférés: jogszerű, dokumentáltan igazolható célhoz nem kötött vagy kifejezetten magáncélból végrehajtott adatkezelés;
 - y) jogosultság: az adatkezeléssel érintett adatokon (adatkörökön), meghatározott tevékenységek végrehajtására adott lehetőség. Ilyen a valamely adatra vonatkozó rögzítési, módosítási, törlési jog (együtt: ügyintézési jogosultság), továbbá az olvasási jog (lekérdezési jogosultság);
 - z) közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
 - aa) 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 hajtatja végre az adatfeldolgozóval;
 - bb) különös közzétételi lista: az általános közzétételi listán túl azon további adatok, melyek közzétételét jogszabály egyes ágazatokra, a közfeladatot ellátó szervtípusra meghatározza;
 - cc) különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,
 - dd) nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
 - ee) 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;
 - ff) személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ;

2. Az Adatkezelő személye és szolgáltatása

Az Adatkezelő a Szegedi Városkép és Piac Kft (6722 Szeged, Mars tér "M" Pávilon) 100 %-ban Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzatának tulajdonban álló gazdasági társaság, és mint Adatkezelő közfeladatot is ellát az Önkormányzattal kötött szerződés alapján. Adatkezelőnek minősül továbbá, amikor a Társasággal kapcsolatban álló személyek, munkavállalók, szervek, szervezetek adatait kezeli.

A Szegedi Városkép és Piac Kft. ügyvezetője:

- a) felelős a Társaság adatkezelésének jogszerűségéért,
- b) gondoskodik az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról,
- c) kinevezi és beszámoltatja a Társaság adatvédelmi tisztviselőjét, és a belső adatvédelmi felelőst,
- d) a Társaság, mint adatkezelő tekintetében meghozza az adatkezelésre vonatkozó döntéseket.

Az adatkezelő szerv vezetője gondoskodik az irányítása alá tartozó szervnél, szervezeti egységnél az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról, a kapcsolódó jogszabályokban és a szabályzatban foglaltak végrehajtásáról.

2. 1. Az adatkezelés elvei

A jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve alapján:

- a) a Társaság munkavállalói személyes adatot kizárólag meghatározott jogalappal, vagy a jogszabályokban meghatározott esetben, a szabályzatban rögzítettek szerint, munkaköri leírásukban foglalt mértékben és módon kezelhetnek;
- b) a Társaság által kezelt személyes, illetve egyéb adatok magáncélra történő felhasználása tilos;
- c) külső munkavállalók a velük kötött polgári jogi szerződés által meghatározott módon kezelhetnek és dolgozhatnak fel személyes, illetve egyéb adatot.

A **célhoz kötöttség elve** alapján a munkavállalók kizárólag a munkaköri leírásukban meghatározott feladataik ellátása céljából, a részükre biztosított jogosultságok rendeltetésszerű használatával kezelhetnek személyes adatot;

Az **adattakarékosság elve** alapján a Társaság kizárólag annyi és olyan személyes adatot kezelhet, amely az érintett egyértelmű azonosításához és ügyének elintézéséhez minimálisan szükséges, arra alkalmas.

A **pontosság elve** alapján amennyiben a Társaság ügyintézője/munkavállalója tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, vagy egyéb ok miatt pontatlan köteles azt helyesbíteni, vagy haladéktalanul törölni.

A **korlátozott tárolhatóság elve** alapján; amennyiben az adatkezelés célja teljesült vagy megszűnt, a jogszabályban, illetve egyéb irányítási eszközben meghatározott tárolási határidőt követően az adatot elektronikusan törölni, a papíralapú adathordozót pedig selejtezni kell.

Az integritás és bizalmi jelleg elve alapján az adat kezelése során biztosítani kell, hogy:

- a) a személyes adat illetéktelen harmadik személy tudomására ne jusson (bizalmasság),
- b) az adat illetéktelen harmadik személy által ne legyen módosítható (sértetlenség),
- c) az adat elérhető legyen a feljogosított személyek, szervezetek számára (rendelkezésre állás).

Az **elszámoltathatóság elve** alapján csak szabályzatban foglaltak szerint kezelhető személyes és egyéb adat, jogszabállyal ellentétes vagy az adott hozzájárulásban megfogalmazott célhoz nem köthető adatkezelés tilos.

2. 2. Az adatkezelés célja

Az Adatkezelő személyes adatot kizárólag az Adatkezelő szerződéses jogviszonyában meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az Adatkezelő biztosítja, hogy az adatkezelés minden szakaszában megfelel az adatkezelés céljának.

2. 3. Az adatok köre és kezelése

- A piaci asztalok és üzlethelyiségek természetes személy bérlőinek személyazonosító adatai, illetve az eseti rendezvényeken részt vevő bérlők, területhasználók, előadók (fellépők) személyes adatai (továbbiakban együtt: Érintettek). Az adat kezelésének célja az Érintettekkel való kapcsolattartás, a piacüzemeltetői, bérbeadói jogok gyakorlásának lehetővé tétele. A Társaság kezeli a természetes személy bérlők következő adatait:
 - piaci asztalok bérlői esetén: név, lakcím, telefonszám, adószám, illetve az árusításhoz szükséges vállalkozói vagy őstermelői igazolvány.
 - üzletbérlő magánszemély esetén: név, lakcím, adószám
 - eseti rendezvények bérlői, előadói esetén: név, lakcím, adószám, kapcsolattartási adatok (telefonszám, e-mail cím)
- Jogi személyiséggel rendelkező, illetve nem rendelkező **gazdasági társaságok** természetes személy kapcsolattartójának adatai. Ezen adatok kezelésének célja az Adatkezelővel szerződéses jogviszonyban álló társaságok esetében a gazdasági társaság képviselőjére jogosult vagy a kapcsolattartásra jogosult magánszemély neve és elérhetősége (telefonszám és/vagy e-mail cím) kapcsolattartás céljából, továbbá a bérbeadói jogok gyakorlásának lehetővé tétele.
- **Közérdekű adatok rendelkezésre bocsátása során kezelendő adatok:** ebbe a körbe tartozik mindazon adat, amely az Adatkezelőhöz közérdekű adat rendelkezésre bocsátása céljából történő megkeresés következtében keletkezik. Az adatok kezelése ebben az esetben az érintett által indított eljáráshoz kapcsolódik.
- A **munkavállalók** természetes személyazonosító adatai. Ezen adatok kezelésének célja a munkaszerződésben foglaltak teljesítése, a munkaviszonyból eredő, munkáltatót terhelő kötelezettségek (adózási, számviteli nyilvántartási kötelezettségek) teljesítése, valamint a munkavállalói jogok (különösen: saját jogú nyugellátás, a kötelező egészségbiztosítás terhére igénybe vehető szolgáltatások) érvényesíthetősége. Az Adatkezelő kezeli a munkavállaló és egyéb szerződő felek alábbi adatait: név, születési név, születési hely, születési idő, születési ország, állampolgárság, édesanyja neve, személyi ig. szám, bankszámlaszám, a társadalombiztosítási azonosító jel, adóazonosító szám, adókedvezményekhez szükséges adatok, Széchenyi Pihenőkártyák kezelésével kapcsolatos adatok, állandó lakcím, tartózkodási hely, önéletrajz, erkölcsi bizonyítvány, végzettséget igazoló dokumentumok fénymásolata.

2. 4. Az adatállományok kezelése

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. Az Adatkezelő gondoskodik az eltérő formájú (papíralapú vagy elektronikus) és célú adatkezelések megfelelő logikai elkülönítéséről. Az Adatkezelő az elektronikus és papíralapú nyilvántartásokat egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezeli. A jelen Szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

A személyes adatokat tartalmazó, valamint az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő nyilvántartás olyan szerkezetű, hogy az adatkezelések a célnak megfelelően egymástól elkülönüljenek. Az Adatkezelő a nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat tartalmazó adatokat csak azok a munkavállalók és egyéb, az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

Az Adatkezelő az érintett egyes, személyi adatokat tartalmazó dokumentumairól másolatot készíthet – az adathelyesség ellenőrzése céljából.

Az Adatkezelő a nyilvántartás papíralapú dokumentumait az adatbiztonság követelményeire tekintettel tárolja, és gondoskodik azok biztonságos őrzéséről.

Az Adatkezelő a munkaviszonyhoz fűződő személyes adatokat tartalmazó elektronikus nyilvántartást egy informatikai program útján üzemelteti, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötötten, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

Az Adatkezelő lehetőség szerint törekszik az adatminimum elvének érvényesítésére, annak érdekében, hogy az egyes munkavállalók, és egyéb, az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek csak a szükséges személyes adatokhoz férjenek hozzá.

Az adatállományok kezelésére, azok biztonságos őrzésére, a hozzáférési jogokra, adatok, dokumentációk felhasználására az Adatkezelő szervezetén belül hatályos szabályzatok, utasítások az irányadók. Ezen szabályzatok, utasítások a jelen Szabályzat és az irányadó jogszabályok elveinek és rendelkezéseinek érvényre juttatását szolgálják.

3. Adatbiztonság

Az Adatkezelő gondoskodik az adatok biztonságáról. Ennek érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papíralapú tárolt adatállományok tekintetében. Az Adatkezelő gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban előírt adatbiztonsági szabályok érvényesüljenek.

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

Az Adatkezelő az adatbiztonság feltételeinek érvényesítése érdekében gondoskodik az érintett munkatársak megfelelő felkészítéséről.

Az Adatkezelő az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel van a technika mindenkor fejlettségére. Az Adatkezelő több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt választja, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene.

3.1. Az elektronikus nyilvántartások védelme

- Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:
- a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről, illetve a fizikai védelemről (hozzáférés védelem, hálózati védelem)
 - az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (tükrözés, biztonsági mentés)
 - az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem)
 - az adatállományok, illetve az azokat hordozó eszközök fizikai védelméről, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelméről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások miatti adat-helyreállíthatóságról (archiválás, tűzvédelem)

3. 2. A papíralapú nyilvántartások védelme

Az Adatkezelő a papíralapú nyilvántartások védelme érdekében megteszi a szükséges intézkedéseket, különösen a fizikai biztonság, illetve a tűzvédelem tekintetében.

A munkavállalók és egyéb, az Adatkezelő érdekében eljáró személyek az általuk használt vagy birtokukban lévő, személyes adatokat is tartalmazó adathordozókat (függetlenül az adatok rögzítésének módjától) kötelesek biztonságosan őrizni és védeni a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

3.3. Adattovábbítás

Az adattovábbítás általános szabályai: Adatok továbbítására minden esetben csak az érintett hozzájárulása vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerül sor. Annak érdekében, hogy a hozzájárulás utóbb bizonyítható legyen, azt lehetőség szerint írásba kell foglalni.

Az Adatkezelő rendszeres adatszolgáltatást jogszabályban meghatározott szerveknek végez, a jogszabályban meghatározott időszakonként és tartalommal. A jogszabályon alapuló eseti adatszolgáltatások esetén minden alkalommal meg kell győződni az adatkezelés jogalapjáról. Személyes adatot továbbítani csak abban az esetben lehet, ha annak jogalapja egyértelmű, célja és az adattovábbítás címzettjének a személye pontosan meghatározott. Az adattovábbítást minden esetben dokumentálni kell oly módon, hogy annak menete és jogszerűsége bizonyítható legyen.

A jogszabály által előírt adattovábbítást az Adatkezelő köteles teljesíteni. Az írásbeliség mellőzhető, ha az adattovábbítás a címzettjére, céljára vagy az adatkörre tekintettel csekély jelentőségű.

Az Adatkezelő az adattovábbításokat a belső adatvédelmi nyilvántartásba bejegyzi annak érdekében, hogy megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat kinek, milyen jogalappal és célból továbbítják. Az érintett a belső adatvédelmi nyilvántartásba betekinthet, kivéve, ha az adattovábbítás tényéről az érintett jogszabály rendelkezése alapján nem szerezhet tudomást.

Az Adatkezelő kezelésében lévő személyes adat nyilvánosságra hozatalát törvény - az adatok körének meghatározásával - közérdekből elrendelheti. Egyéb esetben személyes adatot nyilvánosságra hozni tilos.

3.4. Az adatok törlése és archiválása

Az Adatkezelő a személyes adatot törli, ha

- kezelése jogellenes
- az érintett kéri (a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével)
- az adat hiányos vagy téves (és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható), feltéve, hogy a törlést a törvény nem zárja ki
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott ideje lejárt
- azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte

Az Adatkezelő az adatokat mindaddig nyilvántartja, amíg az adatok felhasználására külön eljárásban szükség lehet.

Törlés esetén az Adatkezelő az adatokat személyazonosításra alkalmatlanná teszi. Amennyiben jogszabály ezt előírja, az Adatkezelő a személyes adatot tartalmazó adathordozót megsemmisíti.

Törlés helyett az Adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta. A jogszabály által elrendelt adatkezelések esetében az adatok törlésére a jogszabály rendelkezése az irányadó.

3.5. Adatvédelmi incidens

Az Adatkezelő által kezelt adatok védelmének, az adatok biztonságának olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt, vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Amennyiben a Társaság munkavállalója adatvédelmi incidenst észlel, vagy a személyes adatok körébe nem tartozó egyéb adatok vonatkozásában merül fel a jogosulatlan kezelésére, továbbítására, nyilvánosságra hozatalára, megsemmisítésére, elvesztésére vonatkozó információ, haladéktalanul tájékoztatnia kell a Társaság ügyvezetőjét és az adatvédelmi tisztviselőt.

A Szegedi Városkép és Piac Kft. mint adatkezelő vagy az általa megbízott adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidens kapcsán rögzíti az Info tv.-ben meghatározott adatokat, valamint az adatvédelmi incidenst haladéktalanul, de legfeljebb az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követő hetvenkét órán belül bejelenti a NAIH részére.

Ha az adatvédelmi incidens az adatfeldolgozó tevékenységével összefüggésben merült fel vagy azt egyébként az adatfeldolgozó észleli, arról - az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követően - haladéktalanul tájékoztatja az Adatkezelőt.

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően az érintettet megillető valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásoló következményekkel járhat az Adatkezelő az érintettet az adatvédelmi incidensről haladéktalanul tájékoztatja.

Az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselő vizsgálja ki. A vizsgálatot az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzést követően azonnal meg kell kezdeni, s lehetőség szerint 15 napon belül be kell fejezni. A vizsgálatról készült jelentés tartalmazza az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait, az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat. A jelentést a Társaság ügyvezetőjének kell továbbítani.

A vizsgálati jelentésben szereplő adatokat az adatkezelői nyilvántartás részét képező adatvédelmi incidensek nyilvántartásában is rögzíteni kell.

3.6. Az adatfeldolgozás szabályai

A Társaság adatfeldolgozó tevékenységét szerződéses jogviszony keretében az alábbi tevékenységek ellátásához vesz igénybe:

1. szoftver (iktató, könyvelő, bérszámfejtő) karbantartása és felügyelete
2. a Társaság székhelyén található objektum megfigyelő rendszerének karbantartása
3. tárhelyszolgáltatás (e-mail, webhosting, szoftverek futtatási környezetének biztosítása, üzemeltetése, tárolása)
4. reklám és médiatevékenység szervezése, sajtófigyelés, Facebook oldal üzemeltetés

Az adatfeldolgozó kizárólag az adatkezelő szerv rendelkezéseinek megfelelően végezheti a tevékenységet, vehet igénybe további adatfeldolgozót.

Az adatfeldolgozás lényeges körülményeit a megbízási szerződés részét képező adatfeldolgozási szerződésben kötelezően rögzíteni kell.

Az adatfeldolgozásra irányuló megbízási szerződés szakmai tartalmáért a Társaság ügyvezetője felel.

4. Az érintettek jogai, jogérvényesítés

4.1. A tájékoztatáshoz való jog

Az Adatkezelő az érintettet az adatkezelést megelőzően tájékoztatja. Az Adatkezelő az érintett kérésére tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az érintett személyes adatainak továbbítása esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. Az Adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást. A tájékoztatás ingyenes.

Az érintett tájékoztatását az Adatkezelő csak akkor tagadhatja meg, ha azt törvény lehetővé teszi. Az Adatkezelő köteles az érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni. Az Adatkezelő ebben az esetben tájékoztatja az érintettet a jogorvoslati lehetőségekről.

4.2. A helyesbítéshez való jog

Az érintett kérheti, hogy a tévesen szereplő személyes adatát az Adatkezelő helyesbítse. Abban az esetben, ha a helyesbítendő adatok alapján rendszeres adatszolgáltatás történik, úgy az Adatkezelő szükség esetén a helyesbítésről tájékoztatja az adatszolgáltatás címzettjét, illetve az érintett figyelmét felhívja arra, hogy a helyesbítést más Adatkezelőnél is kezdeményeznie kell.

4.3. A törléshez és tiltakozáshoz való jog

Az érintett (a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével) kérheti a személyes adatai törlését. Az Adatkezelő az érintettet a törlésről tájékoztatja. Amennyiben a hozzájáruláson alapuló adatkezelés a munkaviszony létesítésének, fenntartásának feltétele, úgy erről és a várható következményekről az Adatkezelő az érintettet tájékoztatja.

Az Adatkezelő a személyes adat törlését megtagadhatja, ha az adat kezelése jogszabályon alapul, és az adatkezelés az Adatkezelő jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges. A törlési kérelem teljesítésének megtagadása esetén az Adatkezelő az érintettet annak okáról tájékoztatja.

Az érintett az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen.

4.4. Az érintett jogainak érvényesítése

Az érintett a tájékoztatás, a helyesbítés, a törlés iránti kérelmét a Szegedi Városkép és Piac Kft. ügyvezető igazgatójához nyújthatja be.

Ha az Adatkezelő az érintett helyesbítés, zárolás vagy a törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés, zárolás vagy a törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, zárolás vagy a törlés iránti kérelem elutasítása esetén az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségéről. A tájékoztatás, helyesbítés, törlés, tiltakozás esetén az Adatkezelő az irányadó jogszabályokban foglaltaknak megfelelően jár el. Az érintett (jogsérelem esetén) kérheti az Adatkezelő képviselőjében eljáró személy felettes vezetőjének vizsgálatát. Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat, és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyv alapján érvényesítheti jogait.

Az érintett személyes adatai védelméhez való jogának vélt megsértése esetén fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, és kérheti a Hatóság vizsgálatát. A jogellenes adatkezeléssel okozott kárért az Adatkezelő a vonatkozó törvényekben előírtak szerint felelős. Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével okozott kárt köteles megtéríteni.

5. Az adatvédelmi tisztviselő, a belső adatvédelmi felelős és az adatvédelmi nyilvántartás

5.1. Az adatvédelmi tisztviselő és a belső adatvédelmi felelős

Az Adatkezelő köteles az adatkezelések vonatkozásában adatvédelmi tisztviselő kinevezésére. Az Adatkezelőnél kinevezett adatvédelmi tisztviselő, a belső adatvédelmi felelőssel együtt eljár a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó ügyekben.

Az adatvédelmi tisztviselő és a belső adatvédelmi felelős

- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában közreműködik az adatkezeléssel összefüggő döntések előkészítésében, valamint az érintettek jogainak biztosításában,
- b) véleményezi az adatvédelmet érintő irányító eszköz tervezeteket, együttműködési megállapodásokat, szerződés-tervezeteket,
- c) eleget tesz a Társaság elektronikus közzétételi kötelezettségének, gondoskodik a közzétételi listák aktualizálásáról, az adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről,
- d) elkészíti a közléteendő (módosítandó) dokumentumokat, azokat azok tartalmára utaló kulcsszóval/kulcsszavakkal ellátni; egy közzétételi egység esetében több kulcsszó is megadható;
- e) ellenőrzi a feladatkörébe tartozó dokumentumoknál a közzétett közzétételi egységek tartalmi megfelelőségét, valamint megadott időközökben, illetőleg szükség szerint gondoskodik azok frissítéséről (ideértve a közzétételi egységek helyesbítését és eltávolítását is),

- f) a közzétételt (módosítást) megelőzően a dokumentumokat köteles az Infotv-nek való megfelelés szempontjából vizsgálni, majd megadott közzétételi egység-címek szerinti szerkezetben 2 munkanapon belül, a meghatározott fájl-formátumokra konvertált adatokat - közzéteszi az internetes honlapon és továbbítja az egységes közadat kereső rendszer felé,
- g) egyedi ügyekben kidolgozott állásfoglalásával segíti az adatvédelmi tevékenységet, továbbá a közérdekű adatigénylések megválaszolását, az egységes gyakorlat kialakítását,
- h) elkészíti a Társaság személyes adatok védelméről szóló adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló szabályzatát, gondoskodik naprakészen tartásáról,
- i) kivizsgálja a Társasághoz érkezett adatvédelmi tárgyú bejelentéseket és panaszokat,
- j) a Társaság ügyvezetőjének döntése alapján vagy saját hatáskörben soron kívüli adatvédelmi ellenőrzéseket végez. Az adatvédelmi tisztviselő és a belső adatvédelmi felelős a feladatai ellátása során minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, az összes olyan iratba betekinthez, illetve iratról másolatot kérhet, adatkezelést megismerhet, amely személyes adatokkal vagy közérdekű adatokkal összefügg. Az adatvédelmi tisztviselő és a belső adatvédelmi felelős minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik,
- k) jogosulatlan hozzáférés vagy az adatvédelmi előírások egyéb megsértésének észlelése esetén intézkedést tesz annak megszüntetésére, indokolt esetben kezdeményezi a felelősségre vonási eljárás lefolytatását, továbbá tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét,
- l) évente, illetve szükség esetén beszámol a Társaság ügyvezetőjének az adatvédelmi és adatbiztonsági helyzetről,
- m) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a NAIH-val az előzetes konzultáció és a NAIH által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében,
- n) az Infotv.-ben foglalt egyéb tájékoztatási kötelezettsége keretében – a Társaság ügyvezetőjének jóváhagyását követően – tájékoztatja a NAIH-ot,
- o) adatvédelmi incidens esetén megteszi az Info tv.-ben meghatározottak szerint szükséges intézkedéseket, tájékoztatja a Társaság ügyvezetőjét, és elkészíti a NAIH bejelentéshez, továbbá az érintett tájékoztatásához szükséges dokumentumokat, az adatkezelői nyilvántartásban rögzít,
- p) a Társaság személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást (adatkezelői nyilvántartás), valamint a személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából az Adatkezelő és az adatfeldolgozó automatizált adatkezelési rendszerben elektronikus naplót vezet,
- q) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;
- r) 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,
- s) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását,
- t) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

Adatvédelmi kérdés, illetőleg panasz esetén az érintettek (beleértve a munkavállalókat is), valamint az egyes adatkezelő szervek közvetlenül megkereshetik az adatvédelmi tisztviselőt.

Az adatvédelmi tisztviselő a Társaság ügyvezetőjének közvetlen irányítása és felügyelete mellett látja el feladatait, feladatkörében eljárva kizárólag a Társaság ügyvezetője utasíthatja.

5.2. Az adatvédelmi nyilvántartás

Az adatvédelmi felelős vezeti az adatvédelmi nyilvántartást. Az adatvédelmi nyilvántartás valamennyi adatkezelés esetén tartalmazza:

- az adatkezelés célját
- az adatkezelés jogalapját
- az érintettek körét
- az érintettekhez vonatkozó adatok leírását
- az adatok forrását
- az adatok kezelésének időtartamát
- a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is
- az adatfeldolgozó nevét és címét, az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét
- az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

Az adatvédelmi nyilvántartás célja annak megállapíthatósága, hogy az érintett mely adatkezelések alanya lehet, és ezen adatkezelésnek melyek a jellemző elemei. Az adatvédelmi nyilvántartás azonosítja az adatkezeléseket, azonban nem helyettesíti az érintett részletes tájékoztatását.

6. A Szabályzat végrehajtása az Adatkezelő szervezetén belül

A jelen Szabályzat végrehajtása során az egyes szervezeti egységek és személyek feladatait, felelősségét az Adatkezelő szervezetére, működésére, tevékenységére vonatkozó szabályozások határozzák meg. A jelen Szabályzat végrehajtásával kapcsolatos feladatok koordinációját az adatvédelmi tisztviselő és a belső adatvédelmi felelős látja el.

Az érintett az adatkezeléssel, az adatkezeléssel összefüggő jogokkal kapcsolatos kérdéseivel, panasaival, bejelentéseivel fordulhat az ügyvezető igazgatóhoz, valamint az adatvédelmi tisztviselőhöz.

7. Az adatszolgáltatást követő eljárás

Az adatvédelmi tisztviselő az adatszolgáltatást követően visszaadja a megfelelő szervezeti egységnek az adatszolgáltatással kapcsolatos valamennyi dokumentumot.

A kérelmező adatainak kezelése: az adatvédelmi tisztviselő a betekintési, adatszolgáltatási kérelmeket elkülönítetten tartja nyilván.

Az Adatkezelő a kérelem alapján történő adatszolgáltatás esetén a kérelmező személyazonosító adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben a kérelem teljesítéséhez, az esetlegesen felmerülő költségek megfizetéséhez az elengedhetetlenül szükséges.

Az iktatást, nyilvántartást úgy kell megszervezni, hogy az adatszolgáltatást követően a kérelmező személyes adatai haladéktalanul törölhetőek legyenek. A törlés elvégzéséért az adatfelelős munkatárs tartozik felelősséggel. A személyes adatok törlése érdekében a közérdekű adat megismerése iránti kérelem formanyomtatványon külön rész szolgál a személyes adatok feltüntetésére. A személyes adatok részt az adatszolgáltatást követően – a költségek megfizetése után – el kell választani a nyomtatványtól, és gondoskodni kell a leválasztott rész megsemmisítéséről.

8. Hatályba lépés

Jelen Szabályzat az aláírás napján lép hatályba és visszavonásig érvényes. A Szabályzat hatályba lépésével a 2017. december 15. napjával életbe lépő „Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat” hatályát veszti.

Szeged, 2018. október 1.



Németh István

ügyvezető igazgató

Szegedi Városkép és Piac Kft.