

Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
adatvédelmi és adatkezelési szabályzata



HAJDÚSÁGI HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI NONPROFIT KFT.

A Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. adatvédelmi és adatkezelési szabályzata

2016. szeptember 5.

1. A Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja a Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Adatkezelő, vagy Társaság) által kezelt adatok tekintetében biztosítani az adatvédelem alkotmányos elveinek érvényesülését az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.) előírásainak megfelelően.

2. Alkalmazási terület

2.1. Kapcsolódó dokumentumok

A Társaság közszolgáltatás igénybe vételére vonatkozó szerződéses dokumentumai;

Az ügyfelek által használt nyomtatványok;

Polgári Törvénykönyv (2013. évi V. törvény);

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény;
2012. évi CLXXXV. törvény a hulladékról;

A Társaság ellátási területéhez tartozó települések Önkormányzataival megkötött közszolgáltatási szerződések;

A települési Önkormányzatok hulladékgazdálkodással kapcsolatos, helyi szintű rendeletei.

2.2. Tárgyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya a Társaság mindazon Adatkezeléseire kiterjed, amely:

1. a Társasággal ügyfélkapcsolatban álló személyek adatait tartalmazza,
2. azon személyek adatait tartalmazza, akik a Társasággal ügyfélkapcsolatban álltak,
3. azon személyek adatait tartalmazza, akik a Társasággal ügyfélkapcsolatba kívánnak lépni,
4. azon személyek adatait tartalmazza, akik a Társasággal ügyfélkapcsolatban álló személyekhez oly módon kapcsolódnak, hogy Személyes adataik kezelése a Társaság szolgáltatásához szükséges.

2.3. Időbeli hatály

Jelen Szabályzat 2016. szeptember 5-től további rendelkezésig hatályos.

2.4. Személyi hatály

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Társaságra, azon személyekre, akik adatait a jelen Szabályzat hatálya alá tartozó Adatkezelések tartalmazzák, továbbá azon személyekre, akik jogait vagy jogos érdekeit az Adatkezelés érinti.

3. Fogalmak

Az alábbi fogalmak jelen Szabályzat alkalmazásában értendők.

3.1. Érintett

Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
adatvédelmi és Adatkezelési szabályzata

Bármely meghatározott, Személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy. A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó Adatkezeléseket illetően Érintett elsősorban a Társaság ügyfele, továbbá az a személy, akinek adatait a Társaság a közszolgáltatáshoz kapcsolódóan kezeli.

3.2. 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.

3.3. Különleges adat

A faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó Személyes adat, az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó Személyes adat, valamint a bűnügyi Személyes adat.

3.4. 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.

3.5. Közérdekből nyilvános adat

A közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek Nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli.

3.6. 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.

3.7. Tiltakozás

Az Érintett nyilatkozata, amellyel Személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az Adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

3.8. 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 végre hajtja. A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó Adatkezelések tekintetében Adatkezelő a Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.

3.9. 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.

3.10. Adattovábbítás

Az adat meghatározott Harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

3.11. Nyilvánosságra hozatal

Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

3.12. Adattörlés

Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

3.13. Adatmegjelölés

Az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

3.14. Adatzárolás

Az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.

3.15. Adatmegsemmisítés

Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

3.16. Adatfeldolgozás

Az Adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

3.17. 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.

3.18. Adatállomány

Az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

3.19. Harmadik személy

Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
adatvédelmi és Adatkezelési szabályzata

Olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az Érintettel, az Adatkezelővel vagy az Adatfeldolgozóval.

3.20. Ingatlanhasználó

Az a természetes személy, akinek a Társasággal közszolgáltatás tekintetében jogviszonya keletkezik.

4. Az Adatkezelő személye és szolgáltatása

Az Adatkezelő köztulajdonban álló gazdasági társaság, amely a hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény hatálya alá tartozó hulladékgazdálkodási közszolgáltatást nyújt. Az Adatkezelő szolgáltatását szerződéses jogviszonyban, valamint jogszabályi kötelelem alapján nyújtja.

Az Adatkezelő közfeladatot ellátó szerv.

5. Az Adatkezelés elvei

Az Adatkezelő a jóhiszeműség és a tisztesség követelményeinek megfelelően, az Érintettekkel együttműködve köteles eljárni. Az Adatkezelő jogait és kötelezettségeit rendeltetésüknek megfelelően köteles gyakorolni, illetőleg teljesíteni.

A Személyes adat az Adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az Érintettel helyreállítható. Az Érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az Adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

Az Adatkezelő az Adatkezelés során biztosítja az adatok pontosságát, teljességét és – ha az Adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az Érintettet csak az Adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

6. Az Adatkezelés célja

Az Adatkezelő Személyes adatot kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az Adatkezelés minden szakaszában megfelel az Adatkezelés céljának. Az adatok felvétele és kezelése tisztességesen és törvényesen történik. Az Adatkezelő törekszik arra, hogy csak olyan Személyes adat kezelésére kerüljön sor, amely az Adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A Személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó Adatkezelések az alábbi célokat szolgálhatják:

1. Az Ingatlanhasználó által igénybe vett közszolgáltatás nyújtása.
2. A szolgáltatásra való jogosultság meghatározása.
3. Fizetési kötelezettség meghatározása, számlázás, kintlévőségek kezelése.
4. Az Ingatlanhasználó panaszainak, bejelentéseinek, igényeinek kezelése, ezek nyilvántartása, kivizsgálása.
5. Munkavállalók munkaviszonyának létesítése, megszüntetése illetve teljesítések foganatosítása.
6. Jogviszonyból származó igények érvényesítése.

7. Az Adatkezelés jogalapja

7.1. Az Érintett Hozzájárulása

Az Adatkezelő az Érintett Személyes adatait elsősorban az Érintett Hozzájárulása alapján kezeli. Az Érintett a Hozzájárulását megadhatja:

1. Szerződésben;
2. Nyomtatványon;
3. Külön nyilatkozaton.

Az Érintett az Adatkezelővel kötött szerződésben Hozzájárulást ad mindazon adatai kezeléséhez, amely adatok kezelése a szerződés végrehajtásához szükségesek. Amennyiben az adat kezelése nélkül a szerződés nem teljesíthető, a Hozzájárulás hiányában a szerződés nem köthető meg. Az Adatkezelő jelen Szabályzatban ad tájékoztatást a kezelendő adatok köréről, az Adatkezelés időtartamáról, a felhasználás céljáról, az adatok továbbításáról, Adatfeldolgozó igénybe vételéről.

A Szerződés aláírásával az Érintett hozzájárul a jelen Szabályzatban meghatározott Adatkezelésekhez.

Amennyiben az adat kezelése a szerződés teljesítéséhez nem szükséges, az Adatkezelő az adatot csak akkor kezeli, ha azt az Érintett önkéntesen megadja. A nyomtatványokon az Érintett tájékoztatást kap arról, hogy mely adat kezelése szükséges.

Az Érintett az adatai rögzítésére szolgáló nyomtatványok kitöltésével a nyomtatványon meghatározottak szerint hozzájárul Személyes adatai kezeléséhez. A nyomtatványon minden esetben szerepel, hogy az Adatkezelés kötelező – vagyis valamely szolgáltatás igénybe vételének, jog gyakorlásának feltétele –, vagy az Érintett Hozzájárulásától függ.

Amennyiben az Érintett külön nyilatkozaton adja Hozzájárulását, az Adatkezelő a nyilatkozathoz kapcsolódóan az Érintett számára teljes körű tájékoztatást nyújt az adatok kezeléséről.

7.2. Jogszabály rendelkezése

Amennyiben a Személyes adat kezelését jogszabály rendeli el, az Adatkezelés kötelező. Erről az Adatkezelő az Érintettet tájékoztatja. Amennyiben a jogszabály érvényes és hatályos, az Adatkezelő azt köteles végrehajtani, nem vizsgálhatja a jogszabály célszerűségét, szakszerűségét, alkotmányosságát.

7.3. Egyéb jogalapok

Személyes adat kezelhető akkor is, ha az Érintett Hozzájárulásának beszerzése lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna, és a Személyes adat kezelése az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy az Adatkezelő vagy Harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a Személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll. Az Adatkezelő tájékoztatja az Érintettet, ha Személyes adatainak kezelésére e jogalpból kerül sor.

Ha az Érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes Hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez

Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
adatvédelmi és Adatkezelési szabályzata

szükséges mértékben a Hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az Érintett Személyes adatai kezelhetők.

Ha a Személyes adat felvételére az Érintett Hozzájárulásával került sor, az Adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy az Adatkezelő vagy Harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a Személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll, további külön Hozzájárulás nélkül, valamint az Érintett Hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti. Az Adatkezelő tájékoztatja az Érintettet, ha Személyes adatainak kezelésére e jogalpból kerül sor.

Az Érintett kérelmére, kezdeményezésére indult ügyben az általa megadott Személyes adatok tekintetében az Érintett Hozzájárulását vélelmezni kell.

8. Az adatok köre és kezelése

Ingtatlanhasználó természetes személyazonosító adatai: Ezen adatok kezelésének célja a Ingatlanhasználó egyértelmű azonosítása és a kapcsolattartás. Az Adatkezelő kezeli az Ingatlanhasználó és egyéb szerződő felek, továbbá a szolgáltatással Érintett egyéb személyek következő adatait: Érintett neve, címe, anyja neve, születési helye és ideje. Amennyiben az Ingatlanhasználó adatai megváltoznak, és az Ingatlanhasználó ezt nem jelenti be, az Adatkezelő az irányadó jogszabályokban foglaltak szerint a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból kéri az Érintett adatainak szolgáltatását.

Az Adatkezelés jogalapja a jogszabály rendelkezése, illetve az Érintett Hozzájárulása.

Ingtatlanhasználó kapcsolattartáshoz szükséges telefonszámai: Amennyiben az Érintett megadja, az Adatkezelő kezeli a kapcsolattartáshoz szükséges telefonszámait. Az Érintett a telefonszámot nem köteles megadni. Lakóközösségek esetén az Adatkezelő a közösség képviselőjének – így különösen a társasházak közös képviselőjének – az adatait kezeli. Az Adatkezelő jogosult arra, hogy szükség esetén az Érintettel való kapcsolatfelvételhez szükséges telefonszámot jogszerűen nyilvánosságra hozott Adatállományból átvegye.

Ingtatlanhasználó személyében történő változás igazolásához szükséges adatok: Amennyiben az Ingatlanhasználó személyében változás következik be, az Adatkezelő kezelheti mindazon adatokat, amelyek a változáshoz, a változás bizonyításához szükségesek. Az Adatkezelő a változást igazoló okirat másolatát kezeli. Az Érintettnek jogában áll a másolatról törölni azokat az adatokat, amelyek az Ingatlanhasználó személyében bekövetkezett változás igazolásához nem szükségesek.

Okmányok másolata és adatai: Az Adatkezelő az egyes, adatokat igazoló okmányokról az adathelyesség megállapítása érdekében készít másolatot, az Érintett Hozzájárulása alapján.

Ingtatlanhasználón kívüli természetes személyek adatai: Elsősorban az ingatlantulajdonos adatainak kezelésére kerülhet sor. Amennyiben a szerződéskötés és a szolgáltatásnyújtás nem lehetséges a tényleges tulajdonos adatainak megadása nélkül, a tulajdonos Személyes adatait az Adatkezelő kezeli.

A közszolgáltatás nyújtására és igénybe vételére vonatkozó adatok: Ezen adatok kezelése a szerződés teljesítésével szorosan összefügg. Az Adatkezelő kezeli a szerződés teljesítése során

Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
adatvédelmi és Adatkezelési szabályzata

keletkezett adatokat, így különösen a reklamációkra, szolgáltatás hiányaira, jogellenes cselekményekre vonatkozó adatokat.

Érintett által fizetendő és fizetett díjakra, költségekre vonatkozó adatok, kintlévőségek adatai: Az Adatkezelő kezeli mindazon adatokat, amelyek az Érintett fizetési kötelezettségével kapcsolatosak, és amelyekből az Érintett fizetési kötelezettségének teljesítése, vagy ennek elmaradása megállapítható.

Az ügyfélszolgálattal történő kapcsolatfelvétel során keletkezett adatok: Ebbe a körbe tartozik mindazon adat, amely az ügyfélszolgálatnál az Ingatlanhasználó és az ügyfélszolgálat közötti kapcsolat során keletkezik. Az adatok kezelése ebben az esetben az Érintett által indított eljáráshoz, továbbá a szerződéshez, a szerződés teljesítéséhez szorosan kapcsolódik.

Az ügyfélszolgálattal folytatott telefonbeszélgetés: Az Adatkezelő rögzíti és az irányadó jogszabályokban – elsősorban az fogyasztóvédelemről szóló törvényben – meghatározottak szerint kezeli az Érintett és az ügyfélszolgálat közötti beszélgetésről készült hangfelvételt. Az Érintett a rögzítésről minden esetben a beszélgetés megkezdése előtt tájékoztatást kap.

Munkavállalók munkaviszonyával kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséhez szükséges Adatkezelés: Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény és a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény rendelkezéseinek megfelelően történik az állásra jelentkezők adataival, illetve a munkaviszony létesítésével, teljesítésével és megszüntetésével kapcsolatos Adatkezelés. Az Adatkezelés során kezelhető adatok:

Név, születési év, anyja leánykori neve, születési hely, születési idő, családi állapot, személyazonosító igazolvány szám, külföldi állampolgár esetén útlevél szám, adóazonosító jel, TAJ szám, állampolgárság, baleset esetén értesítendő személy, neve, telefonszáma, magyarországi bankszámlaszám, állandó lakcím, tartózkodási cím, postázási cím, aláírás, végzettséget igazoló okmány(ok) másolati példánya, Személyes dokumentumok fénymásolata, nyilatkozat büntetlen/büntetett előletről, nyilatkozat aktuálisan folyó/nem folyó büntetőeljárásról, nyilatkozat más munkavállalónál fennálló munkaviszonyról, fizetés és bérszámfejtési adatok, munkaszerződéssel kapcsolatos adatok és információk, korábbi munkahelyek adatai, a korábbi munkaviszony megszűnéssel kapcsolatos információk, fegyelmi intézkedésre és felelősségre vonatkozó adatok, tréning, képzések, tanfolyamok, fénykép, hangfelvétel, videofelvétel, eltartottak vagy más kedvezményezettrel kapcsolatos információ, a jogszabály által előírt mértékben, hozzátartozók Személyes adatai (pótszabadság céljából), nyilatkozat tgyás, gyed, gyes, gyet, sajátjogú / öregségi / szolgálati / korengedményes / korkedvezményes / rokkantsági nyugdíj igénybeviteléről.

Egyéb szolgáltatásokhoz kapcsolódó adatok: Amennyiben az Érintett az Adatkezelőtől a közszolgáltatáson kívül egyéb szolgáltatást vesz igénybe, újabb szerződéses jogviszony jön létre. Ebben az esetben az adatok kezelése a szerződés alapján történik.

9. Adatállományok kezelése

Az Adatkezelő biztosítja, hogy a nyilvántartás módja és adattartalma a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfeleljen. A jogszabályon alapuló Adatkezelések kötelezőek, azokról az Érintettek

tájékoztatást kérhetnek. Az Adatkezelő gondoskodik az eltérő célú Adatkezelések megfelelő, logikai elkülönítéséről.

Az Adatkezelő az elektronikus és a papíralapú nyilvántartásokat egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezeli. A jelen Szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek az elektronikus és a papíralapú nyilvántartások esetében egyaránt érvényesülnek.

Az ügyfeladatokat tartalmazó, valamint az Adatkezelő által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő nyilvántartás tagolt, annak érdekében, hogy a jogalap, illetve cél alapján elkülöníthető Adatkezelések egymástól elkülönüljenek. Az Adatkezelő a nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a személyügyi nyilvántartásban szereplő adatokat csak azok a munkavállalók, és egyéb az Adatkezelő érdekkörében eljáró személyek ismerhessék meg, akiknek erre munkakörük, feladatuk ellátása érdekében szükségük van.

Az Adatkezelő a nyilvántartáshoz való hozzáférést az adatbiztonság követelményének érvényesülése mellett, a 12. pontban foglaltak szerint biztosítja azon Adatfeldolgozóként közreműködő Harmadik személyek részére, akik az Adatkezelő számára olyan szolgáltatást nyújtanak, amely az adatok kezelésével összefügg.

Az Adatkezelő az Érintett egyes, Személyes 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 az elektronikus nyilvántartást külön erre a célra fejlesztett 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 érvényesülésére, 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 megfelelően irányadók. Ezen szabályzatok, utasítások a jelen Szabályzat és az irányadó jogszabályok – elsősorban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény – elveinek és rendelkezéseinek érvényre juttatását szolgálják.

10. A levéltári anyag kezelése

Az Adatkezelő, mint közfeladatot ellátó gazdasági társaság a levéltári anyag védelmére vonatkozó szabályozás hatálya alá tartozik. A köziratokról, közlevéltárakról, és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény alapján az Adatkezelőnél keletkezett iratok köziratok,

melyek megőrzésére a hivatkozott törvény, a törvény alapján kiadott iratkezelési szabályok, valamint irattári terv vonatkozik.

Az Adatkezelő a levéltári anyagot a vonatkozó szabályok alapján akkor is nyilvántartja, ha egyébként a dokumentumokban lévő Személyes adatok kezelésének célja megszűnt. Ebben az esetben az Adatkezelés jogalapja a levéltári anyagra vonatkozó törvényi szabályozás.

Az Adatkezelő a levéltári anyag őrzésére vonatkozó szabályozásról az Érintetteknek kérésre tájékoztatást ad.

11. Adattovábbítás

11.1. Az Adattovábbítás általános szabályai

Adatok továbbítására minden esetben csak az Érintett Hozzájárulása, vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerül sor.

Az Adatkezelő rendszeres adatszolgáltatást a jogszabályban meghatározott szervezetek végez, a jogszabályban meghatározott időszakonként és tartalommal.

A jogszabályon alapuló, eseti adatszolgáltatások esetén minden esetben meg kell győződni az Adatkezelés jogalapjáról, kétség esetén jogi szakértő közreműködését kell kérni. 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 dokumentálás elsősorban az adatszolgáltatást kérő, illetve annak teljesítéséről rendelkező, megfelelően kiadományozott iratok szolgálnak.

A jogszabály által előírt Adattovábbítást az Adatkezelő köteles teljesíteni.

A fentiekben túlmenően Személyes adatot továbbítani csak akkor lehet, ha ahhoz az Érintett egyértelműen hozzájárult. Annak érdekében, hogy a Hozzájárulás utóbb bizonyítható legyen, azt lehetőség szerint írásba kell foglalni. Az írásbeliség mellőzhető, ha az Adattovábbítás a címzettjére, céljára, vagy az adatkörre tekintettel csekély jelentőségű. Az Érintettek Hozzájárulásához kötött Adattovábbítás esetén az Érintett a nyilatkozatát az Adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.

Az Adatkezelő az Adattovábbításokat naplózza annak érdekében, hogy megállapítható legyen az, hogy a Személyes adatokat kinek, milyen jogalappal és célból továbbítják. Az Érintett az Adattovábbítási naplóba betekinhet, kivéve, ha az Adattovábbítás tényéről az Érintett jogszabály rendelkezése alapján nem szerezhet tudomást.

A fenti tilalmak és korlátozások az ügyfélkapcsolat megszűnése esetén is irányadók.

12. Adatfeldolgozó

12.1. Az Adatfeldolgozás általános szabályai

Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy tevékenysége során Adatfeldolgozót vegyen igénybe, állandó vagy eseti megbízás alapján. Állandó jellegű Adatfeldolgozásra elsősorban az

Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
adatvédelmi és Adatkezelési szabályzata

ügyfélkapcsolattal, a szolgáltatások nyújtásával összefüggő adminisztráció ellátása, valamint az informatikai rendszer fenntartása érdekében kerülhet sor. Az Adatfeldolgozó igénybe vétele során a vonatkozó jogszabályok, elsősorban az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezései az irányadók. Adatfeldolgozó igénybe vételére kizárólag írásbeli szerződés alapján kerülhet sor.

Az Adatkezelő kérésre az Érintetteket tájékoztatja az Adatfeldolgozó személyéről, valamint Adatfeldolgozási tevékenységének részleteiről, így különösen az elvégzett műveletekről, valamint az Adatfeldolgozónak adott utasításokról.

Az Adatfeldolgozónak a Személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a vonatkozó jogszabályok keretei között az Adatkezelő határozza meg. Az Adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.

Az Adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az Adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a Személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és Nyilvánosságra hozataláért. Az Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más Adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

Az Adatfeldolgozó az Adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott Személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára Adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a Személyes adatokat az Adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Az Adatkezelő garanciákat nyújtó szerződési feltételek kialakításával és megfelelő szervezeti, technikai intézkedésekkel biztosítja, hogy az Adatfeldolgozó tevékenysége során az Érintettek jogai ne sérülhessenek, és az Adatfeldolgozó Személyes adatokat csak akkor ismerhessen meg, ha a feladata ellátásához elengedhetetlenül szükséges.

12.2. Egyes Adatfeldolgozások

Az Adatkezelő az Adatfeldolgozók személyét a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által vezetett adatvédelmi nyilvántartásba bejelenti.

Az Adatfeldolgozó hosszú távú Adatfeldolgozási megbízás keretében Adatfeldolgozóként igénybe veszi az alábbi személyeket:

- Pronet Kft. – a Társaság számlázásai rendszerének működéséhez szükséges szoftveres háttér biztosítása érdekében.

13. Adatok törlése és archiválása

Az Adatkezelő a Személyes adatot töröli, ha

- a) kezelése jogellenes;
- b) az Érintett kéri (a jogszabályban elrendelt Adatkezelések kivételével);
- c) az adat hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;

d) az Adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;

e) azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.

Az Érintett önkéntes Hozzájárulása alapján kezelt adatok törlését az Érintett kérheti. Az Érintett kérelme hiányában az Adatkezelő az adatokat törli, ha az Adatkezelés célja megszűnt. Egyéb cél hiányában az Adatkezelő az adatokat mindaddig nyilvántartja, amíg az adatok felhasználására külön eljárásban szükség lehet.

Törlés helyett az Adatkezelő zárolja a Személyes adatot, ha az Érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az Érintett jogos érdekeit. Az így zárolt Személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az Adatkezelési cél, amely a Személyes adat törlését kizárta. Az Adatkezelő megjelöli az általa kezelt Személyes adatot, ha az Érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott Személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.

A jogszabály által elrendelt Adatkezelések esetében az Adatok törlésére a jogszabály rendelkezése az irányadó.

A törlés esetén az Adatkezelő az adatokat személyazonosításra alkalmatlanná teszi. Amennyiben jogszabály azt előírja, az Adatkezelő a Személyes adatot tartalmazó adathordozót megsemmisíti.

A levéltári anyagnak minősülő adathordozókra a 10. pontban írtak irányadók.

14. Érintettek jogai és érvényesítésük

14.1. Tájékoztatáshoz való jog

Az Adatkezelő az Érintettet az Adatkezelést megelőzően tájékoztatja. A tájékoztatás megtörténhet azáltal is, hogy az Adatkezelés részleteiről szóló tájékoztatót az Adatkezelő közzéteszi, és erre az Érintett figyelmét felhívja.

Az Érintettek tájékoztatást kérhetnek adataik kezeléséről. Az Érintett tájékoztatást elsősorban az ügyfélszolgálattól, ennek eredménytelensége esetén az adatvédelmi felelőstől kérhet.

Az Adatkezelő törekszik arra, hogy az Érintettek az Adatkezelést megelőzően tájékoztatást kapjanak az Adatkezelés részleteiről.

Az Érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az Érintett általa kezelt, illetve az általa megbízott Adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az Adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az Adatfeldolgozó nevééről, címéről és az Adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – 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, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

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.

14.2. 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, az Adatkezelő szükség esetén a helyesbítésről tájékoztatja az adatszolgáltatás címzettjét, illetve az Érintett figyelmét felhívja arra, hogy a helyesbítést más Adatkezelőnél is kezdeményeznie kell.

14.3. 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, 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 szabadságról és az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározottak szerint tiltakozhat Személyes adatai kezelése ellen.

14.4. Az Érintett jogainak érvényesítése

Az Érintett tájékoztatás, helyesbítés, törlés iránti kérelmét elsősorban ügyfélszolgálathoz, vagy az adatvédelmi felelőshöz nyújthatja be.

Ha az Adatkezelő az Érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az Adatkezelő tájékoztatja az Érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a 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 képviseletében eljáró személy felettes vezetőjének vizsgálatát, valamint fordulhat az Adatkezelőnél kinevezett belső adatvédelmi felelőshöz.

Az Érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat, és az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint a Polgári Törvénykönyv alapján érvényesítheti jogait.

Az Érintett Személyes adatai védelméhez való joga megsértése esetén fordulhat a Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatósághoz, és kérheti a Hatóság vizsgálatát.

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információs szabadság Hatóság

Székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Honlap: <http://www.naih.hu>

Hajdúsági Hulladékgazdálkodási Nonprofit Kft.
adatvédelmi és Adatkezelési szabályzata

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. Az Érintettel szemben az Adatkezelő felel az Adatfeldolgozó által okozott kárért is. Az Adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az Adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Nem kell megtéríteni a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott. Az Adatkezelő általános, polgári jogi felelősségére a Polgári Törvénykönyv szabályai az irányadók.

Az Érintett kérése esetén az Adatkezelő a jogérvényesítési lehetőségekről részletes tájékoztatást ad.

Hajdúböszörmény, 2016. szeptember 5.



Kathy Zsigmond

Ügyvezető