



## Heves Megyei Vízmű Zrt. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata

A dokumentum száma:  
AVSZ - 1 - SZ

A 2. kiadású tartalomjegyzéke szerinti változatot:

Készítette:

Ellenőrizte:

Hatályba helyezte:

Dr. Fülöp Erzsébet  
igazgatási osztályvezető

Stregova Márta  
gazdasági vezérigazgató-helyettes

Sasvári Szilárd  
vezérigazgató

Dátum: 2016. március 1.

Felülvizsgálatok, módosítások:

Száma	Jellege	Időpontja	Leírása	Aláírás
1.	1. kiadás	2013. 03. 01.	új kiadás	
2	2. kiadás	2016. 03. 01.	Jogszabályi változások átvezetése	

*A szabályzat a minőség- és környezetirányítási vezető hozzájárulása nélkül  
nem másolható, és társaságon kívülre nem adható ki!*

## Tartalomjegyzék

1.	A szabályzat célja .....	3
2.	A szabályzat hatálya, érvényessége .....	3
3.	Kapcsolódó dokumentumok .....	3
4.	Fogalom meghatározás .....	4
5.	Személyes adatok védelme .....	5
5.1	Az adat kezelés elvei .....	5
5.2	Az adatkezelés célja .....	5
5.3	Az adatkezelés jogalapja .....	5
5.4	Az adatbiztonság követelménye .....	6
5.5	Adattovábbítás külföldre .....	7
5.6	Adatfeldolgozás .....	8
5.8	Adattovábbítás megkeresésre .....	8
5.9	Az adatkezelésben érintett jogai és érvényesítésük .....	9
5.10	Adattovábbítási nyilvántartás (belső adatvédelmi nyilvántartás) .....	12
6.	Belső adatvédelmi felelős, informatikai adatvédelmi megbízott .....	12
6.1	A belső adatvédelmi felelős feladata: .....	12
6.2	Az informatikai adatvédelmi megbízott feladata: .....	13
7.	Közérdekű adatok közzététele és megismerésének rendje .....	13
7.1	Általános szabályok .....	13
7.2	A közérdekű adatok közzététele .....	14
7.3	A közérdekű adatok megismerésének rendje .....	14
8.	A nemzeti adatvédelmi és információszabadság hatóság .....	16
8.1	Adatvédelmi hatóság .....	16
8.2	Adatvédelmi nyilvántartás .....	16
9.	Nyilvántartások kezelésének szabályai .....	17
9.1	Ügyfélnyilvántartás .....	17
9.2	A nyilvántartások alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje .....	18
	<i>1. számú melléklet</i> .....	19
	<i>2. sz. melléklet</i> .....	20
	<i>3. sz. melléklet</i> .....	22
	<i>4. sz. melléklet</i> .....	23
	<i>5.sz. melléklet</i> .....	24
	<i>6.sz. melléklet</i> .....	26

A Heves Megyei Vízmű Zrt. (továbbiakban: H MV Zrt./társaság) - adatkezelési nyilvántartási száma: NAIH-50027/2012. - Igazgatósága az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (továbbiakban: Infotv.) megállapított feladatkörében eljárva a H MV Zrt. szervezeti egységei által végzett adatkezelés rendjét az alábbiak szerint szabályozza.

## 1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja a H MV Zrt., 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. Tiszteletben tartva az érintettek magánszféráját, szabályozva a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségét és terjeszthetőségét.

## 2. A szabályzat hatálya, érvényessége

A szabályzat hatálya kiterjed a H MV Zrt. minden szervezeti egységében végzett valamennyi személyes adatot tartalmazó adatkezelésre, továbbá a jogszabályok szerinti közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok kezelésére.

Jelen szabályzat 2016. március 1. napjától hatályos és visszavonásig érvényes.

## 3. Kapcsolódó dokumentumok

- 2011. évi CXII. tv. az információs önrendelkezési jogról, és az információ szabadságról
- 2011. évi CCIX. tv. a víziközmű-szolgáltatásról
- 1995. évi LVII. tv. a vízgazdálkodásról
- A Kormány 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelete a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 2009. évi XXII. tv. a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről
- 2012. évi I. tv. a munka törvénykönyvéről
- Számítástechnikai szabályzat
- Dokumentumok és feljegyzések kezelése szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Selejtezési szabályzat
- Kommunikációs szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

## 4. Fogalom meghatározás

**Adatállomány:** A társaságon belül kezelt, szerzett és képzett adatok összessége.

**Adatbiztonság:** Az adatok védelme. Az adatok jogosulatlan megszerzése, módosulása és megsemmisülése elleni technikai/műszaki és szervezési megoldások rendszere.

**Adatfeldolgozó:** A H MV Zrt-vel kötött szerződés alapján - beleértve a jogszabályi rendelkezés alapján történő szerződéskötést is - személyes adatok feldolgozását végző természetes- vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.

**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 adaton végzik.

**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 adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép- hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

**Adatkezelő:** Jelen szabályzat szempontjából a Heves Megyei Vízmű Zártkörűen Működő Részvénytársaság, annak adatkezelését végző szervezeti egységei és munkavállalói

**Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

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

**Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;

Adatvédelmi incidens: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

**Adatvédelem:** Az adatalanyok (érintett) magánszférájának védelme. A személyes adatok gyűjtésének, feldolgozásának és felhasználásának korlátozását, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége.

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

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

**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;

**Különleges adat:**

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos, vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

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

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

**Személyes adat:** az érintettel (természetes személy) kapcsolatba hozható adat – különösen a 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. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

## 5. Személyes adatok védelme

### 5.1 Az adat kezelés elvei

Az adatkezelés legyen:

- célhoz kötött,
- tisztességes és törvényes,
- elengedhetetlen, alkalmas a cél elérésére,
- pontos, teljes, naprakész.

### 5.2 Az adatkezelés célja

Személyes adat kizárólag csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és szükséges ideig. Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell.

### 5.3 Az adatkezelés jogalapja

#### 5.3.1 Személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) ahhoz az érintett hozzájárult (ez önkéntes, határozott és tájékozott), vagy az érintett ráutaló magatartást tanúsított (hallgatás nem beleegyezés), vagy
- b) azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (továbbiakban: kötelező adatkezelés).

#### 5.3.2 Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése a HMV Zrt. kötelezettsége teljesítéséhez vagy jogos érdeke, illetve harmadik személy jogos érdeke érvényesítéséhez szükséges, továbbá az érvényesített érdek a jogkorlátozással arányos.

- 5.3.3 Amennyiben hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja a HMV Zrt-vel írásban kötött szerződés végrehajtása, a szerződésnek tartalmaznia kell az érintett szerződés szerinti adatkezeléshez való hozzájárulását.
- 5.3.4 Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell.
- 5.3.5 Az adatkezeléshez adott hozzájárulás kapcsán felmerült kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.
- 5.3.6 A HMV Zrt. által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala – kivéve, ha törvény rendeli el – tilos. A HMV Zrt-ről szóló – személyes adatokon is alapuló – statisztikai adatok közölhetők.
- 5.3.7 Különleges adat akkor kezelhető, ha
- az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul, vagy
  - egyéb esetekben azt törvény közérdekből elrendeli.
- A HMV Zrt. által – kivéve a betegellátással és az érdek-képviselői szervezeti tagsággal kapcsolatos adatokat – különleges adat nem kezelhető.
- 5.3.8 A HMV Zrt. szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati/üzleti titokként megőrizni. Ilyen munkakörben csak az foglalkoztatható, aki a szabályzat 1. sz. mellékletének megfelelő tartalmú titoktartási nyilatkozatot megtette. A titoktartási nyilatkozatokat a Humánpolitikai Osztály a munkaszerződésekkel együtt köteles tárolni.
- 5.3.9 A társaságon belül az egyes szervezeti egységek által kezelhető adatok körét minden adatkezelés esetében külön kell meghatározni. A meghatározást az adott szervezeti egységek vezetői kezdeményezik és végzik, a belső adatvédelmi felelős bevonásával.

## 5.4 Az adatbiztonság követelménye

- 5.4.1 Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az, az Infotv. és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
- 5.4.2 Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozás, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.
- 5.4.3 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 rendelhetők.
- 5.4.4 A személyes adatok automatizált feldolgozása során a társaság 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 szervezetnek 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.

5.4.5 A részletes informatikai adatbiztonsági szabályokat, intézkedéseket a HMV Zrt. "Számítástechnikai szabályzat" elnevezésű eljárása tartalmazza.

5.4.6 A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében a társaság az alábbi intézkedéseket fogatosítja:

- a) Tűz-, víz- és vagyonvédelem: Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, behatolás ellen ráccsal védett, tűzvédelmi szabályzat előírásainak megfelelő helyiségben kell elhelyezni.
- b) Hozzáférés-védelem: A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A humánpolitikai (személyzeti valamint a bér- és munkaügyi) iratokat, valamint az ügyfél jogviszonnyal kapcsolatos iratokat zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben kell őrizni.
- c) Az adatkezelések iratainak archiválását évente el kell végezni.

5.4.7. A jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében az adatkezelőnek a társaságnál kezelt ügyfél-adatokat telefonon közölnie csak biztonsági azonosítást követően engedélyezett.

A biztonsági azonosítás során az alábbi módon kell eljárni:

- a) Az ügyfelet az érdemi ügyintézés megkezdésekor azonosítani kell. Az azonosításhoz az ügyfél által megadandó legalább négy adat szükséges (név, lakcím, születési adatok vagy anyja neve, felhasználási hely azonosítója).
- b) Sikertelen azonosítás esetén a telefonálót tájékoztatni kell arról, hogy információt kizárólag a szerződőnek, illetve írásbeli meghatalmazás esetében a meghatalmazottnak lehet kiadni.

## 5.5 Adattovábbítás külföldre

5.5.1 A HMV Zrt. külföldre személyes adatot (beleértve a különleges adatot is) nem továbbít.

5.5.2 A HMV Zrt. - tevékenységi köréből kifolyólag - adatkezelési korlátozással érintett személyes adatot nem vesz át, és nem továbbít.

## 5.6 Adatfeldolgozás

- 5.6.1 A HMV Zrt. a szolgáltatásokhoz kapcsolódó számlák (ideértve az e-számlákat), tájékoztatók, kamatközlő levelek és fizetési felszólítók nyomtatására, borítékolására és ügyfelekhez való eljuttatására, mérőállások sms-ben történő bejelentésére adatfeldolgozót vehet igénybe. Nem lehet adatfeldolgozó olyan szervezet, amely a személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.
- 5.6.2 Az adatfeldolgozó jogait és kötelezettségeit az Infotv., valamint az adatkezelővel kötött külön írásbeli szerződés határozza meg. Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, az adatkezelő utasításait/rendelkezéseit hajtja végre.
- 5.6.3 Az adatfeldolgozó e tevékenysége ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.
- 5.6.4 Az adatfeldolgozók részére történő adattovábbításról (rendszeres továbbítás esetén annak megkezdése napján, illetve a továbbított adatfajták változása napján minden esetben) minden adattovábbítást végző szervezeti egységnél nyilvántartást kell vezetni (2. sz. melléklet). A szervezeti egység vezetője a nyilvántartás egy példányát, a kiállítását követő 15 napon belül, azt követően pedig a változás bekövetkezését követő 8 napon belül, de legalább évente egyszer, minden tárgyév november 30. napjáig átadja a társaság adatvédelmi felelősének, aki az átadott nyilvántartásokról egy központi nyilvántartást vezet. Az adatvédelmi felelős a szervezeti egység vezetője bejelentésének megfelelően értesíti a Hatóságot a változásokról.

## 5.7 A társaságon belüli adattovábbítás

- 5.7.1 A társaságon belül az ügyfelek személyes adatai – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely az ügyféllel fennálló jogviszony alapján további adminisztratív, szervezési, kivitelezési feladatokat lát el.
- 5.7.2 A társaságon belül az egyes szervezeti egységekhez továbbítható adatok körét elvégzendő feladatonként külön kell meghatározni. A meghatározást az adott szervezeti egységek vezetői kezdeményezik és végzik, a belső adatvédelmi felelős bevonásával.

## 5.8 Adattovábbítás megkeresésre

- 5.8.1 A társaságon kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazást ad, továbbá, ha az adat kiadását törvény vagy törvényen alapuló önkormányzati rendelet írja elő a HMV Zrt. részére. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat határozott vagy határozatlan időtartamra és a megkereséssel élő szervek mindegyikére vagy meghatározott körére.



- 5.8.2 Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a nemzetbiztonság, a honvédelem és a közbiztonság védelme, a közvédas bűncselekmények üldözése céljából eljáró hatáskörrel rendelkező szervektől, hatóságoktól – nemzetbiztonsági szerv, nyomozó hatóság, ügyészség, bíróság – érkező megkereséseket.
- 5.8.3 A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésre adott adatszolgáltatásról – a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §-a szerint – sem más szerv, sem az érintett, sem más személy nem tájékoztatható.
- 5.8.4 E szervek megkereséseiről és a megkeresés alapján teljesített/elutasított adatszolgáltatásról (válaszlevél) minden adattovábbítást végző szervezeti egységnél nyilvántartást kell vezetni (2. sz. melléklet). A szervezeti egység vezetője a nyilvántartás egy példányát évente egyszer, minden tárgyév november 30. napjáig átadja a társaság adatvédelmi felelősének, aki az átadott nyilvántartásokról egy központi nyilvántartást vezet.

## 5.9 Az adatkezelésben érintett jogai és érvényesítésük

- 5.9.1 Infotv. 20. § (1) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes (hozzájáruláson alapul) vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.

(2) Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt - egyértelműen és részletesen - tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

(3) Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a (2) bekezdés szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

- 5.9.2 Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél
- tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
  - személyes adatainak helyesbítését, valamint
  - személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását.

A kérelmet levélben vagy az ügyfélszolgálaton rendelkezésre álló, a jelen szabályzat 3. mellékletét képező nyomtatványon kell benyújtani (ha a nyomtatványt az ügyintéző tölti ki, az érintettel alá kell íratni).

- 5.9.3 Az érintett kérelmére a HMV Zrt. tájékoztatást ad
- az érintett általa, illetve adatfeldolgozója által kezelt/feldolgozott adatairól,
  - az adatok forrásáról,
  - az adatkezelés céljáról,
  - adatkezelés jogalapjáról,
  - az adatkezelés időtartamáról,

- az adatfeldolgozó nevről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről,
  - az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről,
  - adattovábbítás esetén az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- 5.9.3.1 A tájékoztatást, a kérelem benyújtását követő legrövidebb időn, de legfeljebb 25 napon belül közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban meg kell adni.  
A tájékoztatást az a szervezeti egység adja meg, amely a kérelem alapjául szolgáló ügyben eljárni illetékes. Amennyiben ilyen nincs - ún. általános kérelem esetén -, úgy az értékesítési és pénzügyi osztály ügyfélszolgálatára jár el.
- 5.9.3.2 Adott évben az első írásbeli kérelemre adott tájékoztatás ingyenes. Minden további írásbeli tájékoztatás, amennyiben az elsővel azonos adatkörre vonatkozik, költségtérítés ellenében adható. Utólag megállapított jogellenes adatkezelés esetén a költségtérítés az érintettnek visszajár.
- 5.9.3.3 A tájékoztatás megtagadása esetén az adatkezelő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására az Infotv. mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.
- 5.9.4 A valóságnak meg nem felelő személyes adatot, ha a valóságnak megfelelő a társaság rendelkezésére áll, az adatkezelő helyesbíti.
- 5.9.5 A személyes adatot törölni kell, ha:
- kezelése jogellenes,
  - az érintett kéri (kötelező adatkezelés kivételével),
  - az hiányos vagy téves és ez nem korrigálható,
  - az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adattárolás törvényi határideje lejárt,
  - azt a bíróság vagy a hatóság elrendelte.
- 5.9.5.1 Infotv. 17.§ (4) 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.
- 5.9.5.2 Meg kell jelölni azt a kezelt személyes adatot, amely esetében az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.
- 5.9.6 Infotv. 21. § (1) Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,
- a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő, vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
  - b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint

c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

A tiltakozást írásban levélben, vagy az "Adatvédelem-02" nyomtatványon (3. sz. melléklet) kell benyújtani a társasághoz. A tiltakozás elbírálásáról annak benyújtását követő 15 napon belül értesíteni kell az érintettet.

5.9.6.1 Ha a tiltakozás megalapozott, az adatkezelést meg kell szüntetni, és az adatokat zárolni kell.

#### 5.9.7. Eljárás az adatok helyesbítése, zárolása, törlése során

5.9.7.1 A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, illetve mindazokat értesíteni kell, akinek az adat adatkezelés céljára továbbításra került. Az értesítést ugyanaz a szervezeti egység végzi, amelyik a kérelem elintézésében illetékes volt. Az értesítés lehet közvetlen (pl.: tájékoztató levél, szóban) vagy közvetett (pl.: számla jó adatokkal). Az értesítés mellőzhető, ha ez az érintett jogos érdekét nem sérti.

5.9.7.2 Amennyiben a helyesbítési, a zárolási vagy törlési kérelem elutasításra kerül, a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül írásban, vagy az érintett hozzájárulásával elektronikus úton közölni kell az érintettel az elutasítás ténybeli és jogi indokait, a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről való tájékoztatással együtt.

5.9.7.3 A személyes adatra vonatkozó elutasított kérelem (tájékoztatás, helyesbítés, törlés vagy zárolás megtagadása, tiltakozás) esetén az illetékes adatkezelő szervezeti egység vezetője évente egyszer, minden tárgyév november 30. napjáig a megkeresések és a válaszlevelek egy-egy pdf. formátumú másolati példányát megküldi a HMV Zrt. adatvédelmi felelősének, aki az átadott dokumentumokról sorszámmal ellátott nyilvántartást vezet (3. számú melléklet).

5.9.7.4 Az adathelyesbítésekről, zárolásokról, törlésekről a jelen szabályzat 4. számú melléklete szerinti adatlapot kell kitölteni. Az adatlap egy példányát az illetékes adatkezelő szervezeti egység vezetője minden hónap végén átadja a HMV Zrt. adatvédelmi felelősének.

#### 5.9.8. Nyilvántartás teljesített, elutasított kérelmekről, az adatvédelmi incidensekkel kapcsolatos intézkedésekről

5.9.8.1 Az adatvédelmi felelős az illetékes szervezeti egységek vezetőitől kapott dokumentumok alapján mind a teljesített, mind az elutasított kérelmekről az 5. számú melléklet szerint éves nyilvántartást vezet.

5.9.8.2. A HMV Zrt. az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet (6. számú melléklet), amely tartalmazza

- az érintett személyes adatok körét,
- az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és
- az elhárítására megtett intézkedéseket,

- valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

5.9.8.3 Az elutasított kérelmekről az adatkezelő a hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31. napjáig értesíti.

## 5.10 Adattovábbítási nyilvántartás (belső adatvédelmi nyilvántartás)

A társaság külső szervek/adatfeldolgozó felé történő személyes adat továbbításairól nyilvántartást kell vezetni, mely a szervezeti egységek vezetői által leadott nyilvántartásokból tevődik össze. A nyilvántartás alapdokumentumai a számítógépen tárolt adatok továbbítása esetében az adatok számítógépes legyűjtéssel kialakított adatlapja lekérdezésével, míg a manuálisan nyilvántartott adatok esetében a beérkező kérelmek és válaszlevelek tárolásával valósul meg.

A nyilvántartás az adattovábbítással kapcsolatos alábbi tényeket/körülményeket tartalmazza:

- az adattovábbítás időpontja,
- hová történt az adattovábbítás (szervezet pontos neve, címe),
- milyen célból történt,
- az adattovábbítás jogalapja (törvény, törvényi felhatalmazással megkeresés, érintett hozzájárulása),
- továbbított személyes adatok köre,
- ki továbbította (az adatfeldolgozást végző felelős személy neve, szervezeti egysége),
- milyen módon került az adat továbbításra.

5.11. Nem tartozik ebbe a nyilvántartásba, amikor a természetes személy érintett a saját személyes adatai kezelése tekintetében kér tájékoztatást, illetve amikor bárki közérdekű adatot igényel.

## 6. Belső adatvédelmi felelős, informatikai adatvédelmi megbízott

A HMV Zrt-n belül a vezérigazgató által megbízott, közvetlenül a vezérigazgató irányítása alá tartozó belső adatvédelmi felelős működik. A belső adatvédelmi felelős a hatóság által összehívott „belső adatvédelmi felelősök konferenciájának” tagja.

### 6.1 A 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 a belső "adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot";
- vezeti a „belső adatvédelmi nyilvántartást”;
- eleget tesz a hatóság felé fennálló tájékoztatási kötelezettségeknek.

## 6.2 Az informatikai adatvédelmi megbízott feladata:

- közreműködik, segítséget nyújt, illetve javaslatot tesz a belső adatvédelmi felelősnek az informatikai adatkezeléssel összefüggő döntések előkészítésében;
- ellenőrzi az informatikai adatkezelésre vonatkozó jogszabályok, illetve az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- részt vesz a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat informatikát érintő kérdéseinek tisztázásában és kidolgozásában;
- biztosítja a „belső adatvédelmi nyilvántartás” vezetésének informatikai hátterét;
- aktualizálja/aktualizáltatja az " Informatikai Biztonsági Szabályzatot;
- eleget tesz az adatvédelmi felelős felé fennálló kötelezettségeknek;
- javaslatot tesz az adatvédelmi felelős felé az adatvédelmet érintő intézkedések meghozatalára.

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseink betartását, az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan, az adatvédelmi felelős időszakosan ellenőrzik.

A HMV Zrt. 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.

## 7. Közérdekű adatok közzététele és megismerésének rendje

### 7.1 Általános szabályok

- 7.1.1 A víziközmű-szolgáltatással összefüggő, a HMV Zrt. kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy ezen közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, információ vagy ismeret közérdekű adatnak minősül.
- 7.1.2 A közérdekből nyilvános adat a HMV Zrt. képviseletében eljáró személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízatása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetőek.
- 7.1.3 A HMV Zrt. nyilvánosságra hozható közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak körét és a nyilvánosságra hozatal módját a társaság vezérigazgatója hagyja jóvá. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 7.1.4 A társaság cégadatai nyilvánosak.
- 7.1.5 A HMV Zrt. feladat- és hatáskörébe tartozó döntések megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános.

## 7.2 A közérdekű adatok közzététele

- 7.2.1 A kötelezően közzéteendő adatokat a társaság internetes honlapján, digitális, kinyomtatható és kimásolható formában, bárki számára, minden korlátozástól mentesen és díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni.
- 7.2.2 A kötelezően közzéteendő adatok körét az Infotv., a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi XXII. törvény, illetve egyéb jogszabályok határozzák meg.
- 7.2.3 A vezérigazgató által jóváhagyott, mindenkor közzéteendő adatok honlapra való felkerülésének biztosítása a vezérigazgató által ezzel megbízott személy és az alkalmazási rendszergazda feladata.
- 7.2.4 A közzétett adatokat a változást követően az Infotv. 1. számú melléklete szerinti gyakorisággal felül kell vizsgálni és a változásokat a honlapon át kell vezetetni. A felülvizsgálatot a közzétett adatot szolgáltató területi egység vezetője (osztályvezető, üzemvezető, velük egy tekintet alá eső munkavállaló) végzi.

## 7.3 A közérdekű adatok megismerésének rendje

- 7.3.1 A közérdekű adat vagy közérdekből nyilvános adat megismerésére vonatkozó kérelmet bárki akár szóban, akár írásban, akár elektronikus úton előterjeszheti. A kérelemnek legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. A határidő egy alkalommal, 15 nappal meghosszabbítható, ha az anyag jelentős terjedelmű, illetve nagy számú adatra vonatkozik, vagy a társaság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár. A meghosszabbításról a kérelmezőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 7.3.1.1 Infotv. 29.§ (1a) Az adatigénylésnek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- 7.3.1.2 Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.
- 7.3.2 Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az igénylőt fel kell hívni az igény pontosítására.
- 7.3.3 A társaságra, illetve a társaság kezelésében lévő közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kérelmeket a vezérigazgató, vagy a helyettesei bírálják el.
- 7.3.4 Ha az adat már elektronikus formában nyilvánosságra került, úgy az igény teljesíthető a forrás megjelölésével is.

- 7.3.5. Az adatigénylőnek az adatigényléshez kapcsolódóan meg kell adni a
- nevét, nem természetes személy igénylő a megnevezését,
  - azt az elérhetőséget, amelyben számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható,
  - az adatigénylésének az Infotv. 29.§ (1a) bekezdés vizsgálatához kapcsolódóan az adatigénylő a) ponton túl egyéb személyes adatait,
  - az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges adatokat.
- 7.3.6. A HMV Zrt. nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek abban az esetben, ha az adatigénylő nem adja meg legalább a 7.3.5. a)-b) pontban meghatározott adatokat.
- 7.3.7. A HMV Zrt. köteles az adatigénylő személyes adatait törölni
- a 7.3.5.c) pontjában meghatározott esetben az Infotv. 29.§ (1a) bekezdésében meghatározott idő elteltével,
  - a 7.3.5.d) pontban meghatározott esetben a költségek megfizetését követően.
- 7.3.8. A közérdekű adatokat tartalmazó iratról kérelemre készített másolat költségtérítés ellenében adható. Ennek összegéről az igénylőt tájékoztatni kell. A tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül az igénylőnek nyilatkozni kell arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ha az igénylő az igényét fenntartja, köteles az adatkezelő által megállapított költségtérítést 15 napon belül megfizetni.
- Ha az adatigénylő 30 napon belül nem nyilatkozik, az adatkezelő nem köteles az igényt teljesíteni.
  - Ha az adatigénylő határidőn túl nyilatkozik, az adatigénylés fenntartására vonatkozó nyilatkozata új adatigénylésnek minősül.
- 7.3.9. Ha az adatigénylés
- jelentős terjedelmű, vagy
  - a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy
  - a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget,
- az adatigénylést a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.
- 7.3.9.1 Arról, hogy az adatigénylés teljesítése a társaság
- alaptevékenysége ellátáshoz szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve
  - a másolatként igényelt dokumentum (dokumentumrész) jelentős terjedelmű,
  - a költségtérítés mértékéről,
  - az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről
- az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 7.3.10. A költségtérítés mértékének meghatározása során figyelembe vehető költségelemek:
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
  - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítésének költsége az igénylő részére,

- c) az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége, ha az adatigénylés a HMV Zrt. alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár.

- 7.3.11. Az adatkezelő nem köteles eleget tenni az adatigénylésnek abban a részében, amelyben az igénylő egy éven belül, azonos adatkörre vonatkozóan nyújtott be, feltéve, hogy az adatokban változás nem állt be.
- 7.3.12. Az adatigénylésnek közérthető formában, az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni, amennyiben ennek az adatkezelő aránytalan nehézség nélkül eleget tud tenni.
- 7.3.13. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokairól, valamint a jogorvoslati lehetőségekről a kérelmezőt írásban - vagy ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte elektronikus levélben - kell értesíteni.
- 7.3.14. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól az adatvédelmi felelősnek nyilvántartást kell vezetni, és az abban foglaltakról a hatóságot évente, január 31. napjáig kell tájékoztatni.

## **8. A nemzeti adatvédelmi és információszabadság hatóság**

### **8.1 Adatvédelmi hatóság**

- 8.1.1. A hatóság feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése.
- 8.1.2. A hatóság ajánlásaiban/intézkedéseiben foglaltak foganatosításáról, a hatóság felé fennálló tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről a vezérigazgató felhatalmazása alapján a HMV Zrt. adatvédelmi felelőse gondoskodik.

### **8.2 Adatvédelmi nyilvántartás**

- 8.2.1. Az adatkezelőnek - ha a törvényben (Infotv.) meghatározott kivételi körbe nem tartozó adatot kezel - be kell jelentkezni az adatvédelmi nyilvántartásba. Az adatvédelmi nyilvántartás nyilvános. Az adatkezelő a nyilvántartásba vételkor nyilvántartási számot kap, amelyet az adatok minden továbbításánál, nyilvánosságra hozásánál és az érintettnek való kiadásakor fel kell tüntetni.
- 8.2.2. A HMV Zrt-vel munkaviszonyban álló személyek adatainak kezelését nem kell bejelenteni az adatvédelmi nyilvántartásba.
- 8.2.3. Az adatvédelmi nyilvántartásba való bejelentkezés dokumentumait a belső adatvédelmi felelős tárolja, amelybe bárki betekinhet.



## 9. Nyilvántartások kezelésének szabályai

### 9.1 Ügyfélnyilvántartás

- 9.1.1 A HMV Zrt. ügyfél-nyilvántartása a közüzemi jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény, a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény, a Polgári Törvénykönyv általános és a közüzemi szerződésekre vonatkozó rendelkezései, továbbá az 58/2013. (II. 27.) Kormányrendelet képezik.
- 9.1.2 Az ügyfél-nyilvántartás adatai a közüzemi jogviszonnyal kapcsolatban keletkező jogok érvényesítésével és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adminisztratív, szervezési és kivitelezési feladatok ellátására használhatók fel.
- 9.1.3 Az ügyfél-nyilvántartás a HMV Zrt. valamennyi ügyfelének adatait tartalmazza. Az ügyfelekről nyilvántartásba felvehető és tárolható adatok körét a 9.1.1 pontban felsorolt jogszabályok határozzák meg.
- 9.1.4 Az ügyfél-nyilvántartás adatait az ügyfél által kitöltött és aláírt közüzemi szerződések, a kitöltött bejelentő és változásközlő lapok, az írásbeli és a személyesen tett bejelentések/megkeresések, a HMV Zrt. adatmegkeresései (lakcímnnyilvántartó, földhivatal), valamint az eseti helyszíni adatközlések szolgáltatják.
- 9.1.5 A HMV Zrt. szervezetén belül az ügyfél-nyilvántartásból csak azon szervezeti egység részére teljesíthető adatszolgáltatás, amely az ügyféllel a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben keletkező jogok érvényesítésével és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátásában, vagy annak ellenőrzésében illetékes (pl.: engedélyek kiadása, mérőcsere, kárelhárítás, kártérítés, per). Az ügyintézők a szükséges és elégséges mértékben férhetnek csak az adatokhoz.
- 9.1.6 Minden beosztottal rendelkező munkavállaló a beosztottja/beosztottjai által kezelt bármely adathoz jogosult hozzáférni.  
Teljes körű ügyfél-adat hozzáférésre jogosultak az adatkezelő jogait gyakorlón kívül a vezérigazgató és helyettesei, az üzemvezetők, továbbá az adatvédelmi felelős.

## 9.2 A nyilvántartások alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje

Ha törvények hosszabb időtartamról nem rendelkeznek, az adatvédelemhez kapcsolódó, jelen szabályzatban nevesített iratokat 10 évig kell megőrizni.

Mellékletek:

- Mellékletek:
1. sz. melléklet Titoktartási nyilatkozat
  2. sz. melléklet *Adattovábbítási nyilvántartás + tájékoztató*
  3. sz. melléklet "Adatvédelem-02" nyomtatvány
  4. sz. melléklet *Adatlap*
  5. sz. melléklet *Adatigénylési nyilvántartás + tájékoztató*
  - 6.sz. melléklet *Adatvédelmi incidensek nyilvántartása*

**TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT**

Alulírott.....név, mint a Heves Megyei Vízmű Zrt. munkavállalója az alábbi nyilatkozatot teszem:

Kijelentem, hogy a munkaviszonyommal/egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyommal összefüggésben tudomásomra jutott személyes adatokat kizárólag az Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzattal összhangban kezelem. A természetes személyek bármilyen formában tudomásomra jutott, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott személyes adatait semmilyen formában harmadik személyek tudomására vagy nyilvánosságra nem hozom.

Tudomásul veszem, hogy a titoktartási kötelezettségem megszegése munka-, polgári és büntetőjogi felelősségre vonást eredményezhet. A magatartásommal a társaságnak okozott kárt köteles vagyok megtéríteni.

Eger, .....

.....  
nyilatkozó munkavállaló aláírása

## Adattovábbítási nyilvántartás személyes adatokról

Sz.	Adatigénylő adatai (adattovábbítás helye)	Adattovábbítás				Érintett adatai, illetve érintettek köre	Továbbított adatok fajtája	Adatot továbbító adatai
		célja	jogalapja	módja (papír/elek- tronikus)	időpontja			

## **TÁJÉKOZTATÓ A 2. SZÁMÚ MELLÉKLETHEZ**

A nyilvántartás az Infotv. 15. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettség teljesítését szolgálja.

A nyilvántartásban azokat az adattovábbításokat kell rögzíteni, amikor törvényben erre felhatalmazott szervek (rendőrség, bíróság, ügyészség, stb.) kérnek személyes adatot tartalmazó tájékoztatást. Lényeges, hogy személyes adata kizárólag természetes személynek lehet. A nyilvántartás szempontjából irreleváns a Heves Megyei Vízmű Zrt. által kezelt gazdálkodói adatok továbbítási.

(Nem tartozik ebbe a nyilvántartásba, amikor az érintett a saját személyes adatai kezelése tekintetében kér tájékoztatást, illetve amikor bárki közérdekű adatokról kér tájékoztatást. Ezeket az adatszolgáltatásokat az Adatigénylési nyilvántartásban kell rögzíteni.)

### **Adatigénylő adatai:**

Ebben az oszlopban kell feltüntetni az adatszolgáltatást kérő szerv megnevezését, illetve természetes személy esetén a nevét és egyéb, minimálisan szükséges azonosító adatait.

### **Azonosítás célja:**

Ebben a rovatban kell feltüntetni, hogy az adatigénylő milyen célra kívánja használni a Heves Megyei Vízmű Zrt-től kért adatokat. Ez jellemzően az adott szerv hatáskörébe tartozó valamilyen eljárás lefolytatása lehet (Pl. rendőrség esetében lehet nyomozás, vagy bíróság esetében lehet például polgári per).

### **Adattovábbítás jogalapja:**

A jogalap lehet az érintett hozzájárulása vagy törvényi felhatalmazás. Az adattovábbítás törvényi alapját kell konkrétan megjelölni.

### **Adattovábbítás időpontja:**

Az igényelt adatok címzett részére történő megküldésének dátuma (elektronikus küldés esetén óra, perc megjelöléssel együtt).

### **Érintett adatai, illetve érintettek köre:**

Amennyiben az adatigénylés egyetlen személy adataira vonatkozik, úgy a nevét és az azonosításhoz minimálisan szükséges adatait kell feltüntetni. Ez lehet lakcím, anyja neve, de akár felhasználási hely is.

Amennyiben az adatigénylés több személyre vonatkozik, úgy elegendő a csoportképzés szempontját feltüntetni (Például: február hónapban számlázásra kerülő fogyasztási helyekhez tartozó ügyfelek).

### **Továbbított adatok fajtái:**

Ebben az oszlopban konkrétan meg kell jelölni, hogy milyen fajtájú adatok lettek továbbítva. Lényeges, hogy nem a konkrét adatokat kell szerepeltetni, csak azok jellegét: név, lakcím, felhasználási hely.

### **Adatot továbbító adatai:**

Papír alapú adattovábbítás esetén itt elegendő a válaszirat iktatószámát feltüntetni, elektronikus küldés esetén a küldést végző nevét, szervezeti egységét.

3. sz. melléklet

Ssz.: 02-

<b>Heves Megyei Vízmű Zrt.</b> <b>3300 Eger,</b> <b>Hadnagy utca 2.</b>	<b>ADATVÉDELEM - 02.</b>
---	--------------------------

**Adatkérés célja (X-el jelölendő):**

- tájékoztatás kérése    
 helyesbítés/törlés/zárolás kérése    
 tiltakozás    
 egyéb

<b><u>Az ügyfél adatai</u></b>		Partnerkód: _____
Ügyfél neve: _____		
Lakcím:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> irányítószám	város, község neve             közterület neve, jellege, házszám, emelet, ajtó
Fogyasztási hely:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> irányítószám	város, község neve             közterület neve, jellege, házszám, emelet, ajtó
Kérelem/tiltakozás/egyéb: <div style="border: 1px solid black; height: 100px; width: 100%;"></div>		
		_____ ügyfél aláírása
*Költségtérítés: nincs/van		_____ Ft
<b><u>Adatkezelő</u></b>		Beérkezés dátuma: _____
Ügyintéző neve: _____	szervezeti egysége: _____	
beosztása: _____	Ügyfél értesítésének módja: _____	
Megtett intézkedés, megjegyzés: <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>		
Intézkedés dátuma: _____	_____ szervezeti egység vezetője aláírása	
<b><u>Adatvédelmi felelős</u></b>		Átvétel dátuma: _____
Megtett intézkedés, megjegyzés: <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>		
Dátum: _____	_____ adatvédelmi felelős aláírása	

**Adattörlési/zárolási/helyesbítési adatlap**

1. Az érintett neve:
2. A vonatkozó/helyesbíteni kért adat megnevezése:  helyesbítés esetén a helyes adat:
3. az adat törlésének/zárolásának/helyesbítésének ideje:
4. Adattörlés/zárolás jogszabályi alapja / indoka:
5. A vonatkozó irat száma:
6. Adattörlést/zárolást/helyesbítést végző szervezeti egység megnevezése:
7. Értesítendő / tájékoztatandó:
8. Egyéb megjegyzés:
9. Adattörlés/zárolás/megtagadás esetén ennek indoka:

Dátum:.....

.....  
szervezeti egység vezetője

**Adatigénylési nyilvántartás**

<b>Sz.</b>	<b>Adatigénylő neve, egyéb adatai</b>	<b>Tájékoztatási kérelem beérkezésének időpontja (iktatás dátuma)</b>	<b>Tájékoztatási kérelem fajtája (személyes adat/ közérdekű adat)</b>	<b>Tájékoztatási kérelem eredménye (teljesítve/ elutasítva)</b>	<b>Tájékoztatás dátuma, iktató- száma</b>



## TÁJÉKOZTATÓ AZ 5. SZÁMÚ MELLÉKLETHEZ

A nyilvántartás egyrészt a Infotv. 15.§ (5) bekezdésében foglalt kedvezmény ellenőrzését, másrészt az Infotv. 16.§ (3), illetve 30.§ (3) bekezdésében foglalt kötelezettségek teljesítését szolgálja.

Minden év január 1-jén új nyilvántartást kell kezdeni.

A nyilvántartás kettős célt szolgál:

Egyrészt az adatigénylők olyan adatigényléseinek nyilvántartására, amikor saját személyes adataik kezelése tekintetében kérnek tájékoztatást (Infotv. 15-16.§), másrészt bárki által benyújtott, közérdekű adatok kiadása iránti kérelmek nyilvántartására (Infotv. 28.§) szolgál.

(Nem tartozik egyik körbe sem, amikor akár a törvényben erre felhatalmazott szervek - rendőrség, bíróság, ügyészség, stb. - kérnek személyes adatot is tartalmazó tájékoztatást. Ezeket az adatszolgáltatásokat az Adattovábbítási nyilvántartásban kell rögzíteni.)

Adatigénylő adatai:

Ebben az oszlopban kell feltüntetni az adatigénylő azonosításához szükséges adatokat. Ez a neve mellett lehet bármilyen adat, amely rendelkezésre áll, és alkalmas arra, hogy abból később azonosítani lehessen az igénylőt.

Jelen esetben az azonosítás kizárólag azt a célt szolgálja, hogy az Infotv. 15.§ (5) bekezdése szerinti, folyó évente egyszeri ingyenes tájékoztatás ellenőrizhető legyen.

Naptári éven belüli többszöri tájékoztatás kérése esetén ugyanis költségtérítés állapítható meg. A név mellett így szerepelhet például lakcím, anyja neve, személyigazolvány szám, adóazonosító jel, stb., bármi, ami alkalmas az adatigénylő azonosítására. Jellemzően a név mellett további egy személyes adat már alkalmas ezen cél elérésére, így szükségtelen többlet rögzíteni a nyilvántartásban.

Tekintettel arra, hogy ez a nyilvántartás szolgál a közérdekű adatok iránti igények nyilvántartására is, és közérdekű adat iránti igényt egyrészt jogi személy is benyújthat, másrészt ezen igények tekintetében nincs jelentősége az ismételt kérelemnek, közérdekű adat kiadása iránti igény esetén elegendő az igénylő nevét rögzíteni, még természetes személyek esetében is.

## Adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések

Sz.	Érintett személyes adatok köre	Adatvédelmi incidens				Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma	Egyéb adatok
		időpontja	körülményei	hatása	az elhárítására tett intézkedések		