

DMRV DUNA MENTI REGIONÁLIS VÍZMŰ ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG



EU5602

Adatvédelmi – adatbiztonsági szabályzat ELJÁRÁSI UTASÍTÁS

**ENGEDÉLY NÉLKÜLI MÁSOLÁSA NEM MEGENGEDETT!
BELSŐ HASZNÁLATRA**

TULAJDONOS NEVE:

A PÉLDÁNY SORSZÁMA:

BEOSZTÁSA:

ÁTVÉTEL IDŐPONTJA:

SZERVEZETI EGYSÉG

ÉRVÉNYESÍTŐ PECSÉT HELYE

A **DMRV Zrt. MSZ EN ISO 9001: 2009** és **MSZ EN ISO 14001:2005** SZERINT MŰKÖDŐ
INTEGRÁLT MINŐSÉGI RENDSZERÉNEK DOKUMENTUMA, A **DMRV Zrt.** TULAJDONA.

JELLEN DOKUMENTUMBAN TALÁLHATÓ SZÖVEGRÉSZEK, ÁBRÁK, TÁBLÁZATOK SZELLEMI TERMÉKNEK MINŐSÜLNEK.
ÁTVÉTELŰK, MÁSOLÁSUK, ILLETVE BÁRMILYEN MÓDON TÖRTÉNŐ FELHASZNÁLÁSUK CSAK A **DMRV Zrt.** ÍRÁSBELI
ENGEDÉLYÉVEL LEHETSÉGES.

E:\Profiles\szigetjine\My Documents\ervenyes_integralt_utasitasok\5_fofejzet\EU5602_v4_1.docx

	BEOSZTÁS	NÉV	DÁTUM	ALÁÍRÁS
KÉSZÍTETTE	JOG	dr. Maklári Gábor	2013. 09. 27.	s. k.
ELLENŐRIZTE	IVI	Kollárné Pitz Mária	2013. 09. 27.	s. k.
ELLENŐRIZTE	STI	Rácz Attila	2013. 09. 27.	s. k.
ELLENŐRIZTE	MIG	Balogh Zsolt	2013. 09. 27.	s. k.
ELLENŐRIZTE	GIG	Szűcsné Ibrányi Judit	2013. 09. 30.	s. k.
JÓVÁHAGYTA	VIG	Tóth István	2013. 09. 30.	s. k.

JELLEN DOKUMENTUM 2013. 10. 01-ÉN LÉP HATÁLYBA.

TARTALOMJEGYZÉK

1. ALKALMAZÁSI TERÜLET	3
2. CÉL	3
3. FOGALMAK, RÖVIDÍTÉSEK	3
4. FELELŐS	5
5. CSATLAKOZÓ DOKUMENTUMOK	6
5.1. KÜLSŐ DOKUMENTUMOK:	6
5.2. BELSŐ DOKUMENTUMOK:	6
6. FOLYAMATLEÍRÁS	7
6.1. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI	7
6.1.1. Adatvédelmi nyilvántartás.....	7
6.1.2. Adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása	7
6.1.3. Adattovábbítás külföldre.....	8
6.2. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK	8
6.2.1. A számítógépes hálózaton tárolt adatok	8
6.2.2. Adatkezelések.....	8
6.2.2.1. Felhasználói adatok kezelése	9
6.2.2.2. Hátrálékkezelések	10
6.2.2.3. Személyügyi adatkezelések.....	10
6.2.2.3.1. Munkavállalók személyes adatainak kezelése	10
6.2.2.3.2. Felvételre jelentkező munkavállaló adatainak kezelése.....	12
6.2.2.4. Kamerafigyelés, beléptetés, vagyonvédelmi őrzés	13
6.2.2.5. Kapcsolatfelvétel a www.dmrvzrt.hu honlapon	13
6.2.2.6. Biztonsági intézkedések.....	14
6.3. JOGORVOSLAT	14
6.4. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA	15
6.5. ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS	16
6.6. ELLENŐRZÉS	16
ESEMÉNYTÁBLÁZAT	18

1. ALKALMAZÁSI TERÜLET

- A szabályzat hatálya kiterjed a DMRV Zrt. minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi személyes adatokat tartalmazó adatkezelésre.
- Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg az **EU5602 utasítás 3. kiadása hatályát veszti.**

2. CÉL

- E szabályzat célja, hogy meghatározza a Zrt.-nél vezetett nyilvántartások működésének törvényes rendjét, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését és megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, nyilvánosságra hozatalát.
- A szabályzat célja továbbá, hogy a Zrt.-nél biztosítsa az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.) előírásai alapján a közérdekű adatok nyilvánosságát.

3. FOGALMAK, RÖVIDÍTÉSEK

- **VIG** - vezérigazgató
- **MIG** - műszaki igazgató
- **GIG** - gazdasági igazgató
- **STI** - stratégiai igazgató
- **JOG** - Jogi Osztály / - vezető
- **IMR** - Integrált Minőségirányítási Csoport / - vezető
- Lásd még **IIKK 2.** és **3.** fejezet!

Adatállomány: az egy nyilvántartó rendszerben kezelt adatok összessége;

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől;

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelő megbízásából - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő megbízást is - személyes adatok feldolgozását végzi;

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

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

Adatmegsemmisítés: az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik;

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

Adatzárolás: az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele;

Az adatkezelés célhoz kötöttsége és arányossága: személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell;

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

EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Közösség és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

Harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam;

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

Hozzájárulás: az érintett kívánságának 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;

Különleges adat:

- a) a faji eredetre, a nemzeti és etnikai kisebbséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdekképviseleti szervezeti tagságra,
- b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre, a szexuális életre vonatkozó adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő, valamint a tevékenységére vonatkozó, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől;

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik;

Személyes adat: bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet;

Személyesadat-nyilvántartó rendszer (nyilvántartó rendszer): személyes adatok bármely strukturált, funkcionálisan vagy földrajzilag centralizált, decentralizált vagy szétszórt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

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

4. FELELŐS

Jelen utasítás folyamatábrát nem tartalmaz. A felelősségeket, és felelősöket, ahol a szükséges, szöveges formában adjuk meg. Az utasítás végrehajtásában az alábbi munkakörök, az alábbi kiemelt felelősséggel vesznek részt:

- A **vezérigazgató** felelős:
 - Az adatvédelemért és az adatvédelmi feltételek Zrt. szintű biztosításáért és ellenőrzéséért.
 - **Info tv. 24. § (1) bekezdése** alapján a vezető jogtanácsos belső adatvédelmi felelősi feladatkörrel való megbízásáért és munkájának ellenőrzéséért.
 - Az informatikai osztályvezető – aki a Társaság informatikai felelőse - belső adatvédelmi felelős helyettes feladatkörrel való megbízásáért és munkájának ellenőrzéséért.

- Az **adatvédelmi felelős** felelős:
 - A folyamat szabályozásáért, betartásáért, betartatásáért, ellenőrzéséért, figyelembe véve a jogi és egyéb elvárásokat.

A belső adatvédelmi felelős közvetlenül a **DMRV Zrt.** vezérigazgatójának felügyeletével látja el az alábbi feladatokat:

- Közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- Ellenőrzi az **Info tv.**, és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását.
- Kivizsgálja a hozzáérkezett bejelentéseket és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt, vagy az adatfeldolgozót.
- Elkészíti, és szükség esetén módosítja a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
- Vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást.
- Gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

- Az **adatvédelmi felelős helyettese** felelős:

A belső adatvédelmi felelős közvetlenül a **DMRV Zrt.** vezérigazgatójának felügyeletével látja el az alábbi feladatokat:

- Közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- Ellenőrzi az **Info tv.** és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását.
- Kivizsgálja a hozzáérkezett bejelentéseket és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt, vagy az adatfeldolgozót.
- Elkészíti, és szükség esetén módosítja a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
- Vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást.
- Gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.
- Biztosítja a társaság informatikai rendszereiben kezelt, tárolt személyes adatok védelmét.
- Az adatvédelmi felelős akadályoztatása, vagy tartós távolléte esetén nevében eljárhat a helyettesítés tényének feltüntetésével.

- A **szervezeti egységvezető** felelős:
 - Az adatvédelemért és az adatvédelmi feltételek szervezeti egységén belüli biztosításáért és ellenőrzéséért.

- A valamennyi személyes adatkezeléssel foglalkozó munkatárs felelős:
 - Jelen szabályzatban foglaltak alkalmazásáért és betartásáért.

5. CSATLAKOZÓ DOKUMENTUMOK

5.1. KÜLSŐ DOKUMENTUMOK:

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info tv.)
- Vonatkozó további jogszabályok és egyéb kötelező előírások elérhetők a DMRV Zrt. intranet hálózatán.

5.2. BELSŐ DOKUMENTUMOK:

- DMRV Zrt. Ügyrendje
- DMRV Zrt. Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
- **EU4202** Dokumentumok készítésének és kezelésének, valamint elosztásának folyamata
- **EU4203** Ügyiratkezelési szabályzat, irattári terv, cégbélyegzők használata
- **EU4204** Informatikai Biztonsági Szabályzat + Segédlet
- **EU5505** Összeférhetetlenségi szabályzat
- **EU6103** Selejtezési szabályzat
- **EU6113** Számlázási szabályzat
- **EU6201** A képzés szabályozása
- **EU7202** Közüzemi szolgáltatási szerződéskötés folyamata
- **EU7506** Társadalmi felelősségvállalás (CSR)
- **EU8307** Informatikai rendszerek helyreállítási utasítása
- **EU8401** Alkalmazott statisztikák
- **EU8501** Helyesbítő, megelőző tevékenység
- **MU5601** Közérdekű adatkérések rendjét rögzítő szabályzat
- **MU7202** Ügyfélszolgálati tevékenység
- **Ü56002** Személyes adatkezelési nyilatkozat
- **Ü56003** Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére
- **Ü56004** Adatvédelmi tájékoztató telefonos ügyfélszolgálatot igénybevevő ügyfelek részére
- **Ü56005** Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére
- **Ü56006** Őrzés - védelmi tájékoztató
- **Ü56007** Tájékoztató a honlapon regisztráltak részére
- Lásd **IIKK 9.2. fejezet**, valamennyi integrált rendszer dokumentum megtalálható a DMRV Zrt. intranet hálózatán

6. FOLYAMATLEÍRÁS

6.1. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

Személyes adat Zrt.-nél akkor kezelhető, ha törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján a Zrt. szabályzata elrendeli, vagy ha ahhoz az érintett írásban hozzájárult

Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás kötelező vagy önkéntes. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt.

A Zrt. szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és megbízásból még adatkezelést végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat jelen szabályzat, valamint az Info tv. rendelkezései szerint kezelni és megőrizni.

A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek titoktartási nyilatkozatot tenni. (**Ü56002** Személyes adatkezelési nyilatkozat)

6.1.1. Adatvédelmi nyilvántartás

A Zrt.-vel munkaviszonyban álló személyek adatainak a Zrt.-nél történő kezelése olyan személyes adatkezelés, amelyet a törvény alapján nem kell bejelenteni és adatvédelmi nyilvántartásba venni, ugyanakkor az ügyfélkapcsolati jogviszony alapján kezelt adatok bejelentés kötelesek.

6.1.2. Adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

A Zrt.-n kívüli adattovábbítás és a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók csak össze, ha:

- az érintett ehhez hozzájárult,
- ezt a törvény megengedi,
- és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

Személyes adat akkor is kezelhető, 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.

Ha a személyes adat kezelésére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában

- a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
- b) 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.

Személyes adatot kezelni csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében lehet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie e célnak, továbbá az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek kell lennie.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának engedhetetlen, a cél elérésére alkalmas, és csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig.

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező. Az érintettet - egyértelműen, közérthetően 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 az érintett hozzájárulásával és az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése vagy

harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Személyes adat csak a megfelelő tájékoztatáson alapuló hozzájárulással kezelhető.

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

6.1.3. Adattovábbítás külföldre

Személyes adat az országból külföldi adatkezelő részére csak akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett hozzájárult, vagy törvény azt lehetővé teszi, vagy arról nemzetközi szerződés rendelkezik feltéve, hogy a harmadik ország joga - az Európai Unió által meghatározott - megfelelő védelmet biztosít az átadott adatok kezelése során.

Az EGT-államokba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha a Magyar Köztársaság területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

6.2. ADATBIZTONSÁGI RENDSZABÁLYOK

6.2.1. A számítógépes hálózaton tárolt adatok

A hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerveren folyamatos tükrözéssel kell az adatvesztést elkerülni.

A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést kell végezni. A mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik, és mágneses adathordozóra történik. A lementett adatokat tároló mágneses adathordozót az erre a célra kialakított páncéldobozban kell tárolni tűzbiztos helyen és módon.

VÍRUSVÉDELEM

A személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan kell gondoskodni.

HOZZÁFÉRÉS VÉDELEM

A társaság hálózatán kezelt személyes adatokat, adatállományok hozzáférését felhasználói névvel és jelszóval kell biztosítani. A személyes adatok nyilvánosságra hozatalát technikailag nem lehet megakadályozni, ezért ezen szabályzat 3. fejezet 3.3. pontja szerinti üzleti titok kezelést kell alkalmazni.

HÁLÓZATI VÉDELEM

A rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával meg kell akadályozni, hogy a hálózathoz illetéktelen személyek hozzáférhessenek.

6.2.2. Adatkezelések

Az adatkezelés helye:

- Vác Kodály Z. út 3. (központ)
- Vác Derecske u. 4/a.
- Szentendre, Kalászi út 2.
- Gödöllő, Sík S. u. 7.
- Balassagyarmat, Rákóczi út 134.

6.2.2.1. Felhasználói adatok kezelése

A felhasználói adatok kezelése, (víziközmű szolgáltatásból eredő ügyféladat kezelés, ivóvíz szolgáltatás, szennyvízelvezetés és tisztítás vízóra leolvasás, mérőóra csere kapcsán történő adatkezelések):

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén a felhasználói adatok kezelése.

kezelt adatok köre: név, születési hely, idő, anyja neve, fogyasztási hely, állandó lakhely, levelezési cím, e-mail cím, telefonszám.

adatkezelés jogalapja: a víziközmű - szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX törvény 61. §-a.
a vízgazdálkodásról szóló 1995. évi LVII. törvény.

Érintett hozzájárulása az Info tv. 5. § (1) a) alapján.

adattárolás határideje: a szerződés megszűnésétől számított 5+1 év

A számlázás cégen belül történik, és a számlák kinyomtatása is a társaságnál zajlik.

Ezen adatkezelésekhez kapcsolódó nyilvántartási számok: NAIH-56593/2012, NAIH-56592/2012, NAIH-56591/2012

A műszaki karbantartásra, mérőóra cserére, hibabejelentésre, számlázásra vonatkozóan történik szerződésen alapuló adatátadás **adattovábbítás céljából**, Önkormányzatok és Társszolgáltatók részére,
mérőóra leolvasásra vonatkozóan történik adatátadás **adattfeldolgozás céljából** megbízott vállalkozóknak.

adattovábbítás:

- a DAKÖV Kft. 2191 Bag, Dózsa Gy. u.20.
- a Fővárosi Vízművek Zrt. 1134 Budapest, Váci út 23-27.
- az Önkormányzatok részére történik.

adattfeldolgozók:

- JUHÁSZ-ŐR Vagyonvédelmi és Szolgáltató Kft 1163 Budapest Pesti határút 35.
- Szabó László egyéni vállalkozó (címe: 1053 Budapest, Arany J u 22. fsz.4. vállalkozói igazolvány száma: EV- 197262 , adószáma: 61617911-3-42)
- STYL-Kárpit BT (címe: 1028 Budapest, Templom u 13 Cégjegyzék száma: 01 06 767615), adószáma: 22125383-2-41)
- Bori István egyéni vállalkozó (címe: 2235 Mende Toldi köz 17 vállalkozói igazolvány száma: ES-383881 , adószáma: 63336762-3-33)
- Lőrincz Klára egyéni vállalkozó (címe: 2000 Szentendre, Szmolnyica sétány 13/B vállalkozói igazolvány száma: EV- 698602 , adószáma: 64387637-1-33)
- Kozma István egyéni vállalkozó (címe: 1042 Budapest, Lebstück Mária u 55 vállalkozói igazolvány száma: ES- 681161 , adószáma: 65966901-2-41)
- Geiger Tamás egyéni vállalkozó (címe: 1045 Budapest, Görgy Artúr. Út. 85 vállalkozói igazolvány száma: EV- 393643, adószáma: 63015762-3-41)
- Haydl Vilmos egyéni vállalkozó (címe: 1126 Budapest, Ugocsa u 11. Fsz/2 vállalkozói igazolvány száma: ES-251034, adószáma: 63023422-3-43)



- Mikes Attila egyéni vállalkozó (címe: 1213 Budapest, Csíkó sétány u 6 IV.18 nyilvántartási száma: 04436495 , adószáma: 63093504-3-43)

Az ügyfelek adatkezelésére vonatkozóan adatvédelmi tájékoztató készült, melynek célja az ügyfelek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. (**Ü56003** Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére). Ezt az adatvédelmi tájékoztatót a Társaság honlapján közzé tételre és valamennyi ügyfélszolgálaton jól látható helyen kifüggesztésre kerül.

A Társaság által használt nyomtatványokon, - amelyeken az ügyfelek személyes adatai feltüntetésre kerülnek, az alábbi adatvédelmi tájékoztató szöveget kell elhelyezni:

A DMRV Zrt. felhívja ügyfelei figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az adatvédelmi szabályzatában (EU 5602) és az ügyfeleknek szóló tájékoztatóban (Ü56003) foglaltaknak megfelelően kezeli, melyeket megtekinthet a cég honlapján (www.dmrvzrt.hu)

Személyes ügyintézés esetén a nyomtatványokat és ezzel együtt a rajta szereplő adatvédelmi tájékoztatót alá kell írni az ügyféllel és azt az ügyintézői ívben el kell helyezni.

Egyéb esetben nincs szükség a kifejezett hozzájárulás kérésére, mert a hozzájárulás beszerzése aránytalanul nagy terhet ró az adatkezelőre.

Telefonos ügyfélszolgálat esetében egy telefonos gépi hang egy rövid tájékoztatást ad, mellyel az ügyfél tájékoztatása megtörténik arról, hogy adatai milyen feltételek mellett kerülnek rögzítésre. A Társaság honlapján részletes tájékoztatót kell közzétenni. (**Ü56004** Adatvédelmi tájékoztató telefonos ügyfélszolgálaton).

6.2.2.2. Hátrálékkezelések

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az adatok kezelése, hátrálékkezelés céljából.

kezelt adatok köre: név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, fogyasztási hely.

adatkezelés jogalapja: Info tv. 6§ (1) b pontja

adattárolás határideje: a szerződés megszűnésétől számított 5+1 év.

adatfeldolgozó:

- Creditreform Kft. 1084 Budapest, József u. 13.
- Legal Team Kft. 1094 Budapest, Liliom u. 7-9.
- EURO DEBT Colection Kft. 1037 Budapest, Csillaghegyi út 19-21.
- Likvid Saldo Kft. 5600 Békéscsaba, Lázár u.1.
- TOP Real Estate Kft 1063 Budapest, Szinyei Merse u.10.

6.2.2.3. Személyügyi adatkezelések

6.2.2.3.1. Munkavállalók személyes adatainak kezelése

A munkavállalók személyes adatainak kezelésére vonatkozóan az alábbiak szerint jár el a társaság:

Az adatok csak a Mt. szerinti adatkörben, a 2012. évi I. tv 10 § (1) és (3) bekezdésére tekintettel kezelhetők.

A bérszámfejtés, munkaügyi adatkezelés a cégen belül történik.

Adattovábbítás több esetben történik:

- Erzsébet utalvány
- Önkéntes nyugdíjpénztár
- Önkéntes egészségpénztár
- Iskolakezdesi támogatás
- SZÉP Kártya biztosítása miatt az arra jogosultaknak, ill. azt igénylőknek.

adatkezelés célja: a munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése

kezelt adatok köre: munkavállalók személyes adatai

- Munkavállaló neve;
- Munkavállaló születési neve;
- Születési helye;
- Születési ideje;
- Anyja születési neve;
- Lakóhely;
- Tartózkodási hely (amennyiben eltérő a lakóhelytől);
- Adóazonosító jele;
- Társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám);
- Nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén);
- Személyi igazolvány száma;
- Lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma;
- Folyószámla száma;
- Végzettséget igazoló okmány másolati példánya;
- Fénykép.
- Személyi azonosító, azoknál a munkavállalóknál, akik lakásépítési, vásárlási támogatásban részesülnek.

adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény Mt. 10 § (1) és (3) bekezdés, valamint 11§ (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: más hatályos jogszabályok által meghatározott tárolási határidő.

adatfeldolgozók:

- Erzsébet utalvány:

Nemzeti Üdülési Szolgálat Kft.
1146 Bp., Hermina út 63.

- Önkéntes nyugdíjpénztár:

Bizalom Önkéntes Nyugdíjpénztár;
1146 Bp., Borostyán u. 1/B

Életút Első Országos Önkéntes Nyugdíjpénztár,
1122 Bp., Krisztina krt. 7.

Allianz Önkéntes Nyugdíjpénztár,
1087 Bp., Könyves K. krt. 48-52.

OTP Önkéntes Nyugdíjpénztár,
1051 Bp., Mérleg u. 4.

Budapest Önkéntes nyugdíjpénztár,
1138 Bp., Váci út 193.
AXA Önkéntes Nyugdíjpénztár,
1138 Bp., Váci út 135-139.

ING Önkéntes nyugdíjpénztár,
1068 Bp., Dózsa Gy. út 84/B.

AEGON Önkéntes nyugdíjpénztár,
1088 Bp., Kálvin tér 12-13.

GENERALI Önkéntes nyugdíjpénztár,
1066 Bp., Teréz krt. 42-44.

- Önkéntes egészségpénztár:

Patika Egészségpénztár,
1022 Bp., Bimbó út 18.

- Iskolakezdési támogatás:

Posta Paletta Zrt.,
1138 Bp., Dunavirág u. 2-6.

- SZÉP Kártya:

OTP SZÉP Kártya Csoport,
1243 Bp., Pf.:564.

A Munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartalmat meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők. (Pl. pótszabadság, családi adókedvezmény)

Munkavállalók adatkezelésére vonatkozóan adatvédelmi tájékoztató készült, melynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

Tájékoztató aláírásra kerül a munkavállalók által.

(**Ü56005** Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére)

Személyügyi terület adatkezelésének jogalapja minden esetben más jogszabály. Az adatkezelés időtartama az adott területre vonatkozó jogszabályok által meghatározott. (Pl. SZJA törvény, Mt.)

A személyügyi adatkezelések körében a nem közvetlenül a munkaviszonyból eredeztetett adatkezelések során minden esetben be kell szerezni, a kezeléshez felhasznált nyomtatványba be kell emelni szövegszerűen – az érintett kifejezett hozzájárulását, az adatkezelés céljának és várható időtartamának megjelölésével.

6.2.2.3.2. Felvételre jelentkező munkavállaló adatainak kezelése

adatkezelés célja: A jelentkezők felvétele és a felvett munkavállalókkal a munkaszerződés megkötése.

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép.

adatkezelés időtartama: az adatok felvételétől számított 1 év

6.2.2.4. Kamerafigyelés, beléptetés, vagyonvédelmi őrzés

Az őrzés egyrészt saját munkavállalókkal, vagy vagyonvédelmi biztonsági őrökkel, másrészt távfelügyeleti rendszerben (riasztó távfelügyelet), harmadrészt az **EU6401** Vagyonvédelmi Szabályzat és Segédletében előírtak alapján történik. (Személyi védelem, műszaki védelem, elektronikai védelem szerint.)

A dolgozói beléptetés saját személyes mágneskártyával történik, ahol az üzemviteli központokban, ill. a Részvénytársaság Központjában kiépített beléptető rendszer működik.

A vendég beléptetés a „vendég” mágneskártyával történik.

A szállítási beléptetés a teherporta szolgálatot ellátó saját munkavállalók vagy vagyonvédelmi biztonsági őrök közreműködésével, a külső cég nevének a gépjármű forgalmi rendszámának regisztrációjával, szállítólevél másolatának lefűzésével történik.

Ahol kiépített kamera van, ott figyelés történik, valamint a képanyag rögzítése (felvétel) és tárolása.

- Az ügyfélszolgálatokon a felvételek az ügyfélszolgálati vezetőhöz futnak be, ahol rajta kívül az általa megbízott munkavállalóknak és felettes vezetőiknek van jogosultságuk a hozzáféréshez.
- A Társaság központi épületében és a hozzátartozó területen (udvar, parkoló stb.) készülő felvétel az Információ Technológiai Osztály számítógépes szerverére kerül. A hozzáférés a cég felső vezetői és az arra illetékes hatóságok részéről történhet
- A Társaság területi egységéhez tartozó épületében és a hozzá tartozó területen (udvar, parkoló stb.) készülő felvétel a helyi diszpécserhez futnak be, ahol rajta kívül a felettes vezetőjének van jogosultsága a hozzáféréshez.

adatkezelés célja: személy és vagyonvédelmi őrzés.

adatkezelés jogalapja: 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól 23.§(1) bekezdés

adattárolási határidő: a rögzítéstől számított 72 óra.

Kamerafigyelésről a z Info tv-nek megfelelő tájékoztató tábla készül és a kamerával való megfigyelés részleteiről az ügyfélterekben az ügyfeleket tájékoztatni kell. (**Ü56003** Adatvédelmi tájékoztató-Ügyfelek részére)

Azoknál a területi egységeknél, ahol vagyonvédelmi cég által megvalosuló őrzés – védelmi szolgálat működik, az ezzel kapcsolatos jogokról és kötelezettségekről tájékoztatót kell a központi épület illetve a területi egység bejáratánál elhelyezni. (**Ü56006** Őrzés-védelmi tájékoztató)

6.2.2.5. Kapcsolatfelvétel a www.dmrvzrt.hu honlapon

Az adatkezelés célja: kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A kezelt adatok köre: partnerkód név, e-mail cím, fogyasztási hely kódja

Az adatok törlésének határideje: az adatközléstől számított 2 év.

A honlapon történő adatkezelésekről adatvédelmi tájékoztató készült, melyet az ügyfél regisztráció előtt megismerhet. (**Ü56007** Tájékoztató a honlapon regisztrálók részére)

6.2.2.6. Biztonsági intézkedések

Ezen adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani:

- a) Tűz- és vagyonvédelem: Az iratokat jól zárható, tűz- és vagyonvédelemmel ellátott helyiségben kell tárolni.
- b) Hozzáférés védelem: A kezelt iratokhoz csak az illetékes ügyintézők, valamint azok vezetői férhetnek hozzá.
- c) Archiválás: A Zrt.-nél a számítógépes adatokat naponta kell menteni, archiválni. A manuálisan kezelt iratokat az Iratkezelési és Selejtezési Szabályzatnak megfelelően kell irattárba helyezni. Az irattárnak jól zárhatónak, tűz- és vagyonvédelemmel ellátott helyiségben kell lennie.

6.3. JOGORVOSLAT

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az adatfelvételénél jelzett módon, illetve az adatkezelő feltüntetett elérhetőségein.

Az érintett kérelmére a Zrt., mint adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá adattovábbítás esetén annak jogalapjáról és címzettjéről. Az adatkezelő a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában adja meg a tájékoztatást. E tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozó tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben a Zrt. költségtérítést állapít meg.

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

A Zrt. 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. A zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

A Zrt. 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 Zrt. a személyes adatot törli, ha kezelése jogellenes, az érintett kéri, a kezelt adat hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható - feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki, az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elrendelte.

A személyes adatok törlésére, zárolására, helyesbítésére 30 nap áll az adatkezelő rendelkezésére. Amennyiben az adatkezelő az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti igényét nem teljesíti, 30 napon belül írásban közli az elutasítás indokait.



A Zrt. a helyesbítésről, a zárolásról és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíti, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbította. Az értesítést mellőzi, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen, ha

- a) 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, ha az adatkezelést törvény rendelte el;
- b) a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
- c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

A Zrt. a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja. Ha az adatkezelő az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést - beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is - megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.

Amennyiben az érintett az adatkezelőnek a meghozott döntésével nem ért egyet, az ellen - annak közlésétől számított 30 napon belül - bírósághoz fordulhat.

A Zrt. az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, illetőleg a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

Az érintett a jogainak megsértése esetén az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

A Zrt. az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt megtéríti. Az adatkezelő mentesül a felelősség alól, ha a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

Nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál lehet élni:

Név: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

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

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

6.4. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK NYILVÁNOSSÁGA

A Zrt. helyi önkormányzati feladatot és jogszabályban meghatározott közfeladatot ellátó szerv, így a feladatkörébe tartozó ügyekben, a közpénzek felhasználására és erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

A vezető tisztségviselők, felügyelő bizottsági tagok javadalmazását külön szabályzat rögzíti.

Ha a törvény másként nem rendelkezik, a belső használatra készült, valamint a döntés-előkészítéssel összefüggő adat a kezelését követő húsz éven belül nem nyilvános. Kérelemre az adatok megismerését a szerv vezetője e határidőn belül is engedélyezheti.

A közérdekű adatok nyilvánosságát korlátozhatja továbbá az Európai Unió jogszabálya az Európai Unió jelentős pénzügyi, vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési, az adópolitikai érdeket is.

A Zrt. feladatkörébe tartozó ügyekben köteles biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. Az adatokat elektronikusan: internetes honlapon, digitális formában bárki számára díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek a Zrt. a kérelem tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában tesz eleget. Nem kell közzétenni a közfeladatot ellátó szerv hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló, a döntés megalapozását szolgáló adatokat keletkezéstől számított 10 évig.

Ha a közérdekű adatra vonatkozó kérést a Zrt. nem teljesíti, a kérelmező a bírósághoz fordulhat. A bíróság soron kívül jár el, és ha a kérelemnek helyt ad, határozatában a Kft-t a kért közérdekű adat közlésére kötelezi.

A közérdekű adatok nyilvánosságát és az adatkérés rendjét a Társaságnál külön szabályzat, a **MU5601** közérdekű adatkérések rendjét rögzítő szabályzat biztosítja.

6.5. ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS

A nyilvántartás célja, hogy a polgárok megismerjék, milyen adatkezelő, milyen adatkezeléseket végez.

A nyilvántartást a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság vezeti.

Az Adatvédelmi nyilvántartás hatósági nyilvántartásnak minősül. Addig nem kezdhető meg az adatkezelés, míg azt a Hatóság nyilvántartásba nem veszi. Minden eltérő célú adatkezelést önállóan be kell jelenteni.

A Zrt. köteles bejelenteni nyilvántartásba vétel végett a Hatóságnak:

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

A nyilvántartásba vételkor nyilvántartási számot kap a bejelentés. Ezen nyilvántartási számot az adatok minden továbbításánál, nyilvánosságra hozásánál és az érintettnek való kiadásakor fel kell tüntetni.

6.6. ELLENŐRZÉS

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen ezen szabályzat rendelkezéseinek betartását a Kft-nél adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan kötelesek ellenőrizni.

A Zrt.-nél a kezelt adatok ellenőrzését a vezérigazgató és az általa megbízott adatvédelmi felelős és a belső ellenőr bevonásával évente egyszer ellenőrzi.

A törvény alapján Zrt. vezérigazgatója, közvetlenül felügyelete alá tartozó belső adatvédelmi felelőst nevez ki vagy bíz meg – szakértelemmel bíró társaságot döntést igényel.

A belső adatvédelmi felelős feladatai:

- Közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezelésekkel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában.
- Ellenőrzi e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását.
- Kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, és jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelő szervezeti egységet vagy az adatfeldolgozót.
- Elkészíti az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot.
- Vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást.
- Gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

ESEMÉNYTÁBLÁZAT

kiadás száma	kiadás időpontja	változtatott oldal	változtatás leírása
1.	2004. 04. 26.	Összes	Új kiadás
2.	2009. 07. 20.	Összes	Teljes átdolgozás, melynek hatályba lépésével egyidejűleg az EU5602 utasítás 1. kiadása hatályát veszti.
3.	2013. 02. 15.	Összes	Teljes átdolgozás.
4.	2013. 09. 27.	Összes	Ügyfél terekben történt kamera elhelyezés. Munkavállalói adatkezelés kiegészítése.