



ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

A Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. adatvédelmi, adatbiztonsági, személyes adatok kezelésének, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának rendjéről

Hatályba lépett: 2024. július 11-én, az Igazgatóság 22/2024. (07. 11.) számú határozata alapján.

Józsefvárosi 1
Gazdálkodási Központ Zrt.

Kovács Ottó
az igazgatóság elnöke

I. Bevezetés

A természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016. 04.27.) (a továbbiakban: GDPR) részletesen szabályozza a személyes adatok védelméről, és a közérdekű adatok nyilvánosságával kapcsolatos legfontosabb teendőket, illetőleg az alapvető jogok érvényesülését, kötelezettségek teljesítését.

Magyarország Alaptörvényének VI. cikk (2) bekezdése értelmében „Mindenkinek joga van személyes adatai védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez”. Ezen alapvető jogok védelme és tiszteletben tartása az állam és az önkormányzatok elsőrendű kötelessége.

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. (a továbbiakban: JGK Zrt.) a személyes adatok kezelésének, védelmének biztosítása, a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének és a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályait a GDPR 1., 2., cikk, 3. cikkeiben foglaltak alapján figyelemmel az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló – a 2018. évi XXXVIII. törvénnyel módosított – 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) a 30. § (6) bekezdés, a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvény, a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egy-egy közadat kereső rendszerre, a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Kormányrendelet, a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet, (a továbbiakban: IHM rendelet) a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Nytv.), és az annak végrehajtására kiadott 146/1993. (X. 26.) Korm. rendelet, illetve a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név és lakcímadatok kezeléséről szóló 1995. évi CXIX. törvény alapján, illetve a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 9/D. §, továbbá a Nytv. 30. § (1) bekezdésben foglaltakra, illetve a JGK Zrt. szervezeti és működési szabályzatában rögzített rendelkezésekre, szabályszerű eljárási rendben megalkotva a következő szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) adja ki.

A szabályzat rendelkezik továbbá a 2009. évi CXXII. törvény a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvény rendelkezik a társaságot érintő különös közzétételi szabályokról, valamint 499/2022. (XII.8.) Kormány rendeletben meghatározott, a Központi Információs Közadat-nyilvántartáshoz kapcsolódás részletes szabályairól.

A társaság egyedi közzétételi listával nem rendelkezik, a különös közzétételi listában szereplő közzétételi kötelezettségét az Általános közzétételi lista keretein belül teszi közzé honlapján.

II. A szabályzat célja, hatálya

1.) A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy biztosítsa **JGK Zrt.** munkatársai által kezelt személyes adatok vonatkozásában az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését. Megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát, a személyes adatok jogosulatlan kezelését.

További cél, hogy a **JGK Zrt.** meghatározza a személyes adatok kezelésére és a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jog érvényesülését, a kérelem esetén követendő eljárás menetét, az

ügyintézésben résztvevő személyeket, rögzítse az adatokat megismerni kívánó személy jogait és kötelezettségeit, valamint meghatározza az adatszolgáltatónak a jogait és kötelezettségeit.

Meghatározza a honlapon közzétételre kerülő közérdekű és közérdekből nyilvános adatoknak és az adatszolgáltatásért felelősöknek körét, valamint a közzétételi eljárást. Ennek érdekében a szabályzat a www.jgk.hu honlapon közzétételre kerül.

A JGK Zrt. csatlakozott az egységes közadatkereső rendszerhez is.

Biztosítani kell az alapvető jogok érvényesülését a JGK Zrt. valamennyi szervezeti egységénél folyó munkavégzés során, másrészt biztosítani kell az előírt feladatok ellátása keretében az adatvédelem szabályainak, valamint a polgárok tájékoztatására vonatkozó előírások betartását, továbbá eleget kell tenni a GDPR-ban foglalt kötelezettségeknek, különösen GDPR II. és IV. fejezetében foglaltaknak. Ezen belül a polgárokat megillető a GDPR III. fejezetében szabályozott és a hazai jogszabályok által rögzített jogok érvényesülését biztosítani szükséges.

A JGK Zrt a belső kamerák üzemeltetésére, működtetésére, valamint az adatvédelmi incidens kezelésére külön szabályzatot adott ki.

A szabályzat célja továbbá, hogy a vállalati informatika alkalmazása során biztosítsa a JGK Zrt-nél – az informatikai terület vezetője által – az alábbiakat a felsorolt érintettek körében betartva:

- Az adat-, vagyon- és tűzvédelemre vonatkozó védelmi intézkedések betartását.
- Az üzemeltetett számítógépek, informatikai eszközök, valamint azok kiegészítő eszközeinek rendeltetésszerű használatát, minden számítástechnikai eszközt használó munkatárstól.
- A számítógépes rendszerek zavartalan üzemeltetését.
- Az üzembiztonságot szolgáló karbantartást és fenntartást.
- Az adatok számítógépes feldolgozása és azok további hasznosítása során az illetéktelen felhasználásból származó hátrányos következmények megszüntetését, illetve minimális mértékre csökkentését a számítástechnikai eszközöket használó munkatársaktól.
- Az adatállományok tartalmi és formai épségének megőrzését, a számítástechnikai eszközöket használó munkatársaktól.
- Az érintett munkaállomásokon lekérdezhető adatok körének meghatározását.
- Adatállományok biztonságos mentését.
- A feldolgozás folyamatát fenyegető veszélyek megelőzését, elhárítását, a számítástechnikai eszközt használó munkatársaktól.
- Az adatvédelem és adatbiztonság feltételeit.

A személyes adatok védelmének, az adatkezelés jogszerűségének, jelen szabályzatban foglaltak szakszerű végrehajtásának biztosítása az adatvédelmi tisztviselő feladata.

Az adatvédelmi tisztviselőt az igazgatóság elnöke írásban nevezi ki, vagy bízta meg. Elérhetőségével és az adatkezelővel kapcsolatos adatokat az 1. számú melléklet tartalmazza.

2.) A szabályzat személyi hatálya

A szabályzat hatálya a JGK Zrt. valamennyi a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alatt álló, illetve megbízási és vállalkozási, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatott munkatársára kiterjed.

3.) A szabályzat tárgyi hatálya

E szabályzat tárgyi hatálya kiterjed:

- A JGK Zrt. tulajdonában lévő valamennyi számítástechnikai, informatikai berendezésre (ideértve a mobil eszközöket és az együttműködési megállapodás keretében használt lekérdező klienseket is), valamint ezek műszaki dokumentációjára is.
- A rendszer- és felhasználói programokra.
- A védelmet élvező adatok teljes körére, keletkezésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az adatok fizikai megjelenési formájától függetlenül.
- Az adatok felhasználására, tárolására vonatkozó utasításokra.
- Az adathordozók tárolására, felhasználására.
- A számítástechnikai folyamatban szereplő összes dokumentációra (fejlesztési, szervezési, programozási, üzemeltetési dokumentáció).
- Az adatok tárolását szolgáló egyéb eszközökre, tároló helyekre.

A szabályzat előírásait alkalmazni kell a társaság belső szervezeti egységei által vezetett nyilvántartások, adatbázisok és valamennyi egyedileg kezelt személyes, különleges adat, elektronikus szolgáltatások illetőleg dokumentumok esetében. A társaságnál nyilvántartott személyes adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, sérülés, törlés vagy megsemmisülés ellen.

Személyes adatokat is tartalmazó iratokat a munkaköri feladat ellátásán kívül a munkahelyről kivinni, a munkahelyen kívül feldolgozni, tárolni csak a munkahelyi vezető egyetértésével lehet, azzal a feltétellel, hogy az irat, adat tartalmát illetéktelen személy nem ismerheti meg. Ennek ellenőrzésére a munkahelyi vezető büncselekmény, szabálysértés, fegyelemsértés gyanúja esetén jogosult az Mt. vonatkozó szabályi alapján, szükség esetén az intézkedésre jogosult hatóság értesítése mellett.

Az iratok (személyes, különleges adatok) tárolása, kezelése során fokozottan ügyelni kell arra, hogy illetéktelen személyek ne ismerhessék meg azok tartalmát. A munkavégzés céljára szolgáló irodákat távozáskor kulcsra, az iratokat – megfelelő védelmet biztosító tároló helyre, szekrénybe, fiókban, átmeneti, vagy központi irattárba – el kell zárni. E szabálymegszegéséből adódó hátrányos következményeseten az érintett fegyelmi felelősséggel tartozik.

Kiterjed továbbá a JGK Zrt. tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

III.

Értelmező rendelkezések

1.) Értelmező rendelkezéseket annak alkalmazásával összefüggésben a GDPR I. fejezet 4. cikk, valamint az Infotv. 3. § tartalmazza.

Egyéb kapcsolódó értelmező rendelkezések:

- a) Általános közzétételi lista: a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre.
- b) Közzétételi egység: összefüggő tárgyú adatok – IHM rendelet által meghatározott – együttese, amely megjeleníthető különböző formátumú dokumentumban vagy adatbázisban.
- c) Adat: ahol a szabályzat adat megfogalmazást alkalmaz ott az érintett témához, szöveggörnyezethez kapcsolódva személyes (különleges) és/vagy üzleti titkot (adatot) kell érteni.

IV.

Az adatkezelés, az adatvédelem követelményrendszere

1.) A JGK Zrt. igazgatóságok, önálló divíziók, belső szervezeti egységei

Szakmai feladataik ellátása során kizárólag az adott feladat, a tevékenység megítélése, az adott döntés előkészítése érdekében, a vonatkozó jogszabályok rendelkezései alapján feltétlenül szükséges – és a személyes adatok körébe tartozó – adatok gyűjtését, tárolását, rendezését, felhasználását, nyilvánosságra hozatalát, archiválását, irattárazását, stb. láthatják el.

Az adatkezelőt fokozott felelősség terheli az adatok jogszabályszerű kezeléséért és szolgáltatásáért.

2.) Az adatvédelem tárgya

Az adatvédelem folyamatában a védelem tárgya:

- a) A **JGK Zrt.** működése során keletkezett személyes, különleges és közérdekű adatok teljes köre, keletkezésüktől a jogszerű megsemmisítésükig.
- b) Az adathordozók fizikai jellegüktől függetlenül, amelyek személyes, különleges illetve közérdekű adatokat tartalmaznak. Az adathordozók lehetnek papír alapú iratok, kimutatások, listák, térképek, műszaki dokumentációk, mágneses adathordozók, informatikai rendszerek, hardver, szoftver.
- c) Az a fizikai környezet, ahol az adatállomány kezelése, tárolása történik.

3.) Az adatkezelés alapkövetelményei

A JGK Zrt. minden 2.) pont szerinti munkatársa a JGK Zrt. saját, és önkormányzati döntéseken alapuló egyéb feladatainak ellátása során, az adott feladat szerinti ügymenet részeként biztosítani köteles az adatkezelés szabályainak a maradéktalan betartását, a természetes személyek adatainak védelmét a jogellenes felhasználás megakadályozását.

Az adatkezelés során biztosítani kell:

- a) Az érintett szempontjából fontos személyes adatok helyes, pontos kezelését. A hibás adat előfordulása esetén annak észlelésekor, valamint az érintett kezdeményezésekor a pontosítást haladéktalanul teljesíteni kell.
- b) Az adott személy adatai kizárólag a jogszabály rendelkezéseivel összhangban kerüljenek feldolgozásra, rögzítésre, felhasználásra, illetőleg ne kerüljenek illetéktelenek birtokába.
- c) A személyes adatoknak a közérdekű adatokkal való együttes alkalmazása esetén nem akadályozhatják a közérdekű adatok nyilvánosságát, szolgáltatását.
- d) A különböző célú adatok, adatállományok (adatbázisok) folyamatos vezetését, aktualizálást és az adathordozó fajtájától független folyamatos rendelkezésre állását és elérhetőségét az arra jogosultak számára. A személyes adatok tekintetében minden esetben biztosítani kell a zárt kezelést és a jogszabályok szerinti előírásoknak megfelelő hozzáférést.
- e) A különböző adatok, adatállományok (adatbázisok) valódiságát, pontosságát, részletességét, hitelességét.
- f) A különböző adatok, adatállományok (adatbázisok) jellegétől függően azok bizalmas, illetőleg az adott területre vonatkozó jogszabályok szerinti kezelését. A pályázatok, ajánlatok elbírálásáig azok tartalmának zárt – nem nyilvános – kezelését.
- g) A JGK Zrt. gondozásában készült információs rendszerek, adatbázisok folyamatos működését és szükség szerinti folyamatos hozzáférés lehetőségét, a folyamatos aktualizálást.
- h) A közérdekű adatok folyamatos a jogszabályoknak megfelelő szolgáltatását, az érdeklődők részére a hivatalos weboldal folyamatos üzemeltetésének garantálását.

- i) Az adatrendszer (akár számítógépes, akár manuális) fizikai biztonságát. Az adatok és az adathordozó eszközök összességében jelentős értéket képviselnek. Megsemmisülésük esetén újra előállításuk többletmunkát és költséget igényel.

4.) Az adatvédelem eszközei

Az informatikai adatbázis tekintetében az informatikai terület vezetője, a papír alapon és egyéb módon tárolt adatok tekintetében az adott szakterület vezetője köteles a jelen pontban foglaltakat biztosítani.

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

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

Az adatvédelem eszközeiként kell kezelni és folyamatosan biztosítani mindazon igazgatási, iratkezelési, szervezési, személyi, műszaki, technikai, informatikai és egyéb intézkedéseket, amelyek elengedhetetlenek az egyes adatok, adatállományok (adatbázisok) zavartalan működéséhez, és védelmet nyújtanak ahhoz, hogy

- a) Illetéktelenek ne férhessenek hozzá a különböző személyes adatokhoz (személyes adatokat tartalmazó adatbázisokhoz), dokumentumokhoz.
- b) A különböző adatok (adatbázisok) dokumentumok megsérülésére, meghibásodására ne kerüljön sor.
- c) Az adatkezelés során ismeretek hiánya, hozzá nem értés miatt, emberi mulasztásból károsodásra, adatok, dokumentumok megsemmisülésére ne kerüljön sor.

Az adatbiztonsági követelmények végrehajtását biztosító eszközök:

A közérdekű adatok nyilvánosságának szolgáltatása során alkalmazni kell a JGK Zrt. Iratkezelési Szabályzatának vonatkozó rendelkezéseit.

A döntés megalapozottságát szolgáló adatokat, valamint az üzleti titkot tartalmazó iratokat, dokumentumokat, azok keletkezésétől (birtokba kerülésétől) a megsemmisítésükig illetéktelen személyek elől elzártan kell tartani.

A közérdekű adatok folyamatos szolgáltatása, honlapon történő megjelenítése a 2. számú melléklet szerinti felelősök feladatkörébe tartozik, a VII. fejezetben rögzített szabályok alapján.

Fizikai, elektronikus adatállomány estében technikai védelem:

Biztosítani kell a JGK Zrt.-nél kezelt papír alapú és elektronikus adatállomány biztonságos tárolás és védelem működési feltételeit.

A JGK Zrt. minden olyan helyisége esetében, ahol adatkezelés történik, meg kell akadályozni, hogy oda illetéktelen személyek bejussanak. Elektronikus adatkezelés és feldolgozás központi helyiségeiben (szerver helyiségek) az Informatikai Biztonsági Szabályzat szerinti védelmét biztosítani kell.

Elektronikus adatbázisok, elektronikus levelezés (e-mail), a hálózaton tárolt dokumentumok és más elektronikus adat esetében gondoskodni kell arról, hogy azok kezelésére az informatikai szabályozások figyelembevételével kerüljön sor. Informatikai védelem körében, a személyes és közérdekű adatokat kezelő, feldolgozó, tároló rendszerek esetében az állami és önkormányzati szervek elektronikus információs szabadságáról szóló törvény és annak végrehajtásáról szóló BM rendelet rendelkezései szerinti védelmet kell biztosítani.

5.) Személyi feltételek biztosítása

A személyes adatok kezelésével kapcsolatos feladatokat a JGK Zrt. azon munkatársai láthatnak el, akiknek ez munkakörük ellátásához szükséges és indokolt, az adatkezeléshez kapcsolódó szabályokat dokumentálható módon megismerték, és adottak a garanciák a jogosulatlan adatkezelés megakadályozására. Az igazgatóság elnöke jogosult a JGK Zrt. bármely más munkavállalója számára is e tevékenység – akár időszakos, speciális feladat – ellátására külön megbízást adni. A folyamatos ügyintézés érdekében a megfelelő helyettesítésről gondoskodni kell. A közérdekű adatok folyamatos szolgáltatása érdekében a feladatkör szerint illetékes belső szervezeti egység vezetője felelős a szakterületet jól ismerő, és az elektronikus adatkezelésben, tájékoztatásban jártas személy(ek) kijelöléséért.

A JGK Zrt. Informatikai csoportjának vezetője végzi elsődlegesen a személyes, különleges adatok, üzleti titkok védelme szempontjából az informatikai védelmi rendszer biztosítását, a vírusvédelmi szoftverek frissítését, valamint biztosítja a rendszer üzemképességét, és a műszaki ellátást, biztonsági másolatot készít, segíti, ellenőrzi a társaság dolgozóinak számítástechnikai munkáját.

6.) Fizikai, technikai védelem, tűzvédelem

A szerverszoba, illetve az informatikai eszközöket és papír alapú személyes adatokat tartalmazó irodák a „D” tűzveszélyességi osztályba tartoznak, amely mérsékelt tűzveszélyes üzemet jelent.

7.) Vagyonvédelem, fizikai biztonság

- A szerverszobát biztonsági, irodákat egyéb zárral kell felszerelni, azokat munkaidőn kívül, és ha senki nem tartózkodik ott minden esetben (akár rövid időre is) zárni kell;
- A szerverszobába való be- és kilépés rendjét szabályozni kell.
- A szerverszoba biztonsági kulcsát az informatikai csoportvezető és/vagy az igazgatóságok informatikusa(i), ezzel felhatalmazott külsős rendszergazda, illetve adott telephely kulcsainak – munkaidőn túli – őrzésével megbízott személy tárolja, onnan csak az arra feljogosítottak vehetik fel.
- Munkaidőn túl az irodákban, illetve a szerverszobában csak engedéllyel lehet tartózkodni;
- A szerverszobába történő illetéktelen behatolás tényét az igazgatóság elnökének azonnal jelenteni kell.
- Az irodahelyiségekben elhelyezett számítástechnikai eszközöket csak a kijelölt munkatársak használhatják.
- A számítástechnikai eszközök rendeltetésszerű működéséért a felhasználó felelős.
- Munkaidőn kívül az informatikai eszközöket, számítógépeket csak a szervezeti vezető engedélyével szabad használni. A munkahelyen kívül használható informatikai eszköz (laptop, táblagép, munkahelyi adatokat tartalmazó telefon stb.) biztonságáért, adatbiztonságáért a használó felelős.
- A számítástechnikai, informatikai eszközöket olyan egyedi védelmi rendszerrel (jelszóval) kell ellátni, hogy az adatokhoz csak a jogosult férhessen hozzá.

8.) Adathordozók védelme, tárolása, hordozása és karbantartása

- A társaság működésére vonatkozó, vagy azzal összekapcsolható adatokat, kizárólag a társaság informatikai eszközein lehet tárolni.
- A munkaasztalon csak azok az adathordozók lehetnek, amelyek az aktuális feldolgozáshoz szükségesek.
- Az adathordozókat jól zárható szekrényben, zárható helyen kell elhelyezni úgy, hogy tárolás közben ne sérüljenek, károsodjanak.
- Az adathordozókat a gyors hozzáférés érdekében azonosítóval kell ellátni.
- Az adathordozók nyilvántartásában az azonosító adaton kívül a felírás és megőrzés dátumát, a védettség tényét, a jogosultsági és illetékességi adatokat, valamint az adathordozó kiadására és visszavételezésére vonatkozó információkat kell feltüntetni.
- Az informatikai adathordozók szállítása csak megfelelő módon történhet.
- Adathordozót más intézménynek, szervezetnek átadni csak a szakterületi vezető engedélyével lehet.
- Az informatikai adathordozók megőrzésének idejét, ha másképp nincs rendelkezés, az informatikai csoportvezető határozza meg.
- Egyéb adathordozók megőrzési idejére külön szabály vonatkozik.
- Az adathordozókat félévenként ellenőrizni és tisztítani kell.
- Olyan adathordozót, amelyet javíthatatlan fizikai károsodás ért, selejtezni kell. Selejtezendő:
 - a) a fizikailag sérült, javíthatatlan.
 - b) gyári, raktározási hibát követően felhasználásra alkalmatlan (deformálódott).
 - c) ha a kapacitás a névleges érték 75%-ánál kevesebb.
 - d) véglegesen elhasználódott adathordozót.

Az alkalmatlan adathordozókat fizikai roncsolással használhatatlanná kell tenni. Bizalmas adatokat, felhasználói és rendszerprogramokat tartalmazó adattárolókról törlő program segítségével kell az adatokat törölni, vagy fizikailag kell megsemmisíteni az adathordozót.

Az iratsejteztést a JGK Zrt. Iratkezelési Szabályzatának megfelelően kell lefolytatni. A nem papír-alapú adathordozókat a Leltározási Szabályzatnak megfelelően kell leltározni, a Selejtezési Szabályzat szerint selejtezni.

9.) Adatvédelemi feladatok:

- Az adatbevitel hibátlan műszaki állapotú berendezésen történhet.
- Csak hibátlan adathordozóra lehet adatállományt rögzíteni.
- Adatrögzítő szoftver védelme: a programokat, adatokat ellenőrző funkciókkal, amennyiben szükséges titkosítással kell ellátni.
- A bejelentkezési azonosítók használatával kell szabályozni, hogy ki milyen hozzáférési szinten férhet hozzá a programokhoz és adatokhoz (alapelv: a tárolt adatokhoz csak az illetékes szervezeti egységek személyei férjenek hozzá).
- Az adatok bevitelénél alapelv: azonos állomány rögzítését és ellenőrzését ugyanaz a személy nem végezheti.
- Tilos bármilyen informatikai eszközön olyan személyes (különleges) adat tárolása, amely nem egy jogszerű és aktuális feldolgozáshoz kapcsolódó, illetve az adatkezelés jogszerűsége és célja megszűnt, amennyiben az érintett azt kifejezetten (írásban) kéri.

Az adatállományok file-védelme során gondoskodni kell arról, hogy azok ne károsodjanak.

10.) Vírusvédelem

A munkaállomásokon és szervereken folyamatos vírusellenőrzést és vírusirtást kell tartani.

A vírusvédelmi programok adatbázisát naprakészen kell tartani.

Vírusfertőzés okozta hiba gyanúját azonnal jelezni kell az illetékes szakembernek, informatikusnak. Amennyiben nincs erre lehetőség (pl. munkaidőn kívül), a feldolgozásban lévő adatokat el kell menteni, majd a programból kilépve a gépet ki kell kapcsolni. A gépet addig bekapcsolni nem szabad, amíg azt az arra illetékes szakember, informatikus meg nem vizsgálta. A vírusfertőzést jelenteni kell a szervezeti egység vezetőjének, még akkor is, ha semmi hiba nem történt a fertőzés folyamán, valamint a szervezeti egység vezetőjének ki kell deríteni a fertőzés lehetséges okait, és a szükséges védelmi intézkedést meg kell hoznia.

11.) Szoftvervédelem

Az üzemeltetésért felelős informatikusnak biztosítani kell, hogy a rendszerszoftver naprakész állapotban legyen és a segédprogramok, programkönyvtárak mindig hozzáférhetők legyenek az illetékes felhasználók számára.

Rendszerszoftver védelem:

- a) A rendszerszoftver módosításához a szakterületi vezetők (igazgató, önálló divízióvezető) engedélye szükséges.
- b) A módosítással egy időben a dokumentációban is át kell a változtatásokat vezetni.
- c) A rendszerszoftver-eseményekről és a változtatásokról nyilvántartást kell vezetni (esemény-napló).

Programhoz való hozzáférés, programvédelem:

- a) A kezelés folyamán az illetéktelen hozzáférést és próbálkozást ki kell zárni.
- b) Gondoskodni kell arról, hogy a tárolt programok, adatállományok ne károsodjanak, a követelményeknek megfelelően működjenek.
- c) A feldolgozás biztonságának megvalósításához naprakész állapotban kell tartani a program dokumentációt.

A programokról nyilvántartást kell vezetni, amelynek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) a program azonosítója;
- b) a program készítőjének neve;
- c) a feldolgozási rendszer megnevezése.

Programok megőrzése, nyilvántartása:

- a) a programokról naprakész nyilvántartást kell vezetni;
- b) a nyilvántartásból egyértelműen megállapíthatónak kell lennie a program azonosítására és kezelésére vonatkozó adatok.

Programok fizikai védelme:

A védelem érdekében a felhasználás helyétől elkülönítetten, behatolástól védetten egy-egy duplikált példányt kell tárolni.

12.) Hardver védelem

- A számítógépeket óvni kell folyadéktól, túlzott páratartalomtól és hőigénybevételtől;
- a számítógép közelében ételt és italt fogyasztani tilos;
- a szerverszobában a vonatkozó szabályok szerinti hőmérséklet és páratartalom biztosítása szükséges;
- szervereknél biztosítani kell a szünetmentes feszültségforrást és azt rack-szekrényben vagy szerverszobában kell elhelyezni;

- a számítógép-hálózat csatornáit lehetőség szerint külön kábelcsatornában kell vezetni;
- a fali csatlakozók megbontása szigorúan tilos;
- csak földelt dugaszoló aljzatokat lehet használni számítógép üzemeltetéséhez;
- a lengő kábeleket úgy kell elhelyezni, hogy azok balesetet ne okozhassanak, alapelv: sűrűn használt utat szabadon kell hagyni;
- a számítógépek belsejébe nyúlni, és ott bárminemű változtatást okozni tilos, csak az illetékes szakember (a társaság informatikai feladatok ellátó szervezeti egység vezetője és informatikus munkatársai), illetve a szervizek szakemberei az informatikai csoport vezető engedélyével nyúlhatnak bele;

13.) Informatikai védelem

A szerverszobákban a JGK Zrt. informatikusain, valamint az informatikai rendszer üzemeltetését végző gazdálkodó szervezet munkatársán kívül más nem tartózkodhat. Más személyek benntartózkodását az informatikai csoportvezető, vagy a területet felügyelő magasabb vezető engedélyezheti.

Üzemidőben és azon kívül, az ajtót zárva kell tartani. A szerverszoba biztonsági kulcsát az igazgatóságok informatikusai, ezzel felhatalmazott külsős rendszergazda, illetve adott telephely kulcsainak – munkaidőn túli – őrzésével megbízott személy tárolják, onnan csak az arra feljogosítottak vehetik fel.

Idegen személy csak felügyelet mellett tartózkodhat a gépteremben. A szerverszobák szükség szerinti áram mentesítéséért az informatikusok felelősek.

Az irodákban/szerverszobákban a folyamatos, higiénikus munkavégzés feltételeit kell megőrizni. A szerverszobai rend megtartásáért és a biztonságos műszaki üzemeltetésért az informatikusok felelősek.

A szerverszobákba ételt, italt bevinni és ott fogyasztani szigorúan TILOS!

A szerverszobákba cigarettával belépni és ott dohányozni, valamint tüzet okozó tevékenységet folytatni szigorúan TILOS!

A szerverszobák takarítását csak informatikus felügyelete mellett, legalább havonta egyszer, a kijelölt személyek végezhetik.

A berendezések belsejébe nyúlni TILOS! Bármilyen nem a gépkezeléssel összefüggő beavatkozást csak az informatikus és a szervizek szakemberei végezhetnek.

A számítógépeket csak rendeltetésszerűen és az ütemezett munkák elvégzésére lehet használni. Tilos a számítógépeken játszani, illetve az informatikai rendszer biztonságát veszélyeztető tevékenységet végezni!

Adathordozókat, csak a szakterületi vezetők engedélyével lehet bevinni a szerverszobába és onnan kihozni.

Az elektromos hálózatba más – nem a rendszerekhez, illetve azok kiszolgálásához tartozó – berendezéseket csatlakoztatni nem lehet.

A számítógép javításoknak, illetve bármilyen beavatkozásoknak minden esetben ki kell elégíteni a szükséges műszaki feltételeken kívül a balesetmentes használat, a szakszerűség, a vonatkozó érintésvédelmi szabályokat és az esztétikai követelményeket. Nem végezhető olyan javítás, szerelés,

átalakítás vagy bármely beavatkozás, amely nem elégíti ki a balesetvédelmi előírásokat. A fenti rendelkezések megsértése esetén az elkövetővel szemben felelős fegyelmi felelősségre vonás alkalmazható.

Védelmi előírások:

- Induláskor minden esetben – amennyiben lehetséges automatizáltan – vírusellenőrző programot kell lefuttatni.
- A feldolgozáshoz szükséges programok elindításához és az adatok hozzáféréséhez jelszóvédelem kell.
- A társaságnál rendszeresített és működő programokba az erre jogosultsággal bíró felhasználói, csak jelszavas azonosítást követően léphetnek be. A felhasználói névnek és a jelszónak minden esetben egyedinek kell lennie.
- Az ügyfélkapu lekérdezési szolgáltatásait külső felhasználók kizárólag előzetes regisztrációt követően, a konkrét ügy legalább három azonosító adatának ismeretében, és ezeknek a rendszer felé történő igazolását követően vehetik igénybe.
- A bizalmas adatállományokat és dokumentumokat titkosítani kell, a titkosítás végezhető az adott szoftverrel vagy külső programmal is.
- Amennyiben ennek eszköz feltétele biztosított, úgy a módosításokról folyamatos mentést kell készíteni, ezeket a heti mentésekig kell megőrizni.
- Amennyiben ennek eszköz feltétele biztosított a teljes állományról heti mentéseket kell készíteni.
- Amennyiben ennek eszköz feltétele biztosított a teljes állományról a tárgyévet követő év első munkanapján mentést kell végezni, és ezt az **3. számú mellékletben** meghatározott módon kell megőrizni. Ezeket a törvényekben meghatározott ideig kell megőrizni (pl. Art, Tb.tv., számviteli törvény).

V. Részletes szabályok

1.) A személyes adatok kezelésével kapcsolatos szabályok, a személyes adatok kezelésének jogszerűsége

Személyes adat jogszerű kezelése a GDPR 6. cikk, figyelemmel az Infotv. 5. § (3)-(5) bekezdésében foglaltak alapján lehetséges.

A JGK Zrt. belső szervezeti egységeinek, feladatkörük ellátása céljából, részben jogszabály alapján elrendelt nyilvántartások, részben saját készítésű dokumentumok felfektetése, adatbázisok létesítése, aktualizálása, bármilyen társasági szolgáltatást jogosulatlanul igénybe vevők, a közérdekű munkára, közfeladatra jelentkezők azonosítása, közbeszerzésre, vállalkozási feladatra, munkakörre pályázók, illetve e pályázatok stb. nyilvántartásba vétele, irányítási jogkör gyakorlása, döntés előkészítése érdekében személyes, indokolt esetben különleges adatok kezelésére a GDPR, az Infotv. és az adott feladatra vonatkozó külön törvény előírásai alapján kerülhet sor.

Ennek megfelelően:

- a) Ha jogszabály a kötelező adatkezelést az adatkezelés céljának és feltételeinek, a kezelendő adatok körének és megismerhetőségének, az adatkezelés időtartamának, valamint az adatkezelő személyének a meghatározásával elrendelte.
- b) Az érintett hozzájárulása alapján (a hozzájárulás beszerzésével, illetőleg a hozzájárulás megadásáról szóló aláírt dokumentumnak az érintett részéről történő átadásával), és az iratokhoz csatolásával.
- c) A kérelem alapján induló eljárás esetén az alapeljárás keretében benyújtott kérelem figyelembevételével az érintett (a kérelmező, ügyfél) az eljárás szerint szükséges személyes adatai

kezeléséhez való hozzájárulásának megadásával kerülhet sor, amely tényre az érintett figyelmét fel kell hívni. Ennek megtörténtét az iraton, vagy erre rendszeresített nyomtatványokon (4. számú melléklet) rögzíteni kell. E melléklet tartalmazza a 16. életévet be nem töltött gyermekek személyes adataihoz történő szülői felügyeletet gyakorló hozzájárulását rögzítő adatkérő lapot.

- d) A munkavállalók, megbízási szerződéssel, vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban foglalkoztatottak, munkakörre pályázók esetében a vonatkozó eljáráshoz szükséges személyes adatai kezeléséhez való hozzájárulás megadásával az erre rendszeresített nyomtatványon (5. számú melléklet) kell rögzíteni.
- e) A közszereplés során az érintett által már nyilvánosságra hozott (a nyilvánosságra hozatal dokumentálható helyének, idejének, módjának az iraton történő feltüntetésével), illetőleg kifejezetten a nyilvánosságra hozatal céljából átadott adatok esetében a hozzájárulást megadottnak kell tekinteni.
- f) A különleges adatok esetében az érintett előzetes írásbeli nyilatkozata alapján, annak csatolásával, valamint a GDPR, illetve az Infotv. 3. § 3. pontban foglalt adatok esetében nemzetközi egyezményen alapul, vagy az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése érdekében törvény elrendeli.
- g) A szerződésnek a személyes adatok kezelésére vonatkozóan tartalmaznia kell:
 - a) a kezelendő személyes adatok meghatározását,
 - b) az adatkezelés időtartamát,
 - c) a felhasználás célját,
 - d) az érintett azon nyilatkozatát, hogy a szerződés aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben foglaltaknak megfelelő kezeléséhez, nyilvánosságra hozatalához, amennyiben az adatok továbbításra kerülnek, illetőleg adatfeldolgozó igénybevételre kerül sor, ahhoz is hozzájárulását adja. Mindezeket biztosítani szükséges a GDPR 6. cikk (1) b.) pontjában foglaltaktól függetlenül.

Az érintettek hozzájárulása a JGK Zrt. honlapján, illetve egyéb informatikai eszközön rögzített nyilatkozat megadásával, a vonatkozó tájékoztató elfogadásával is rögzíthető.

2.) Személyes adatok kezelésének célhoz kötöttsége

Az JGK Zrt. a személyes adatokat – azok keletkezésének megkezdésétől a jogszerű megsemmisítésükig – kizárólag az eredeti rendeltetési célra használhatja. Az érintett a személyes adatainak kezeléséhez írásban, a cél megjelölésével járul hozzá. Az eredeti rendeltetéstől eltérő célú felhasználásra csak akkor kerülhet sor, ha a törvény (jogszabály) azt elrendeli, vagy lehetővé teszi, vagy az érintett ahhoz – előzetes tájékoztatását követően – írásban hozzájárult.

A közérdekű feladatok, illetőleg a jogszabályon alapuló kötelezettségek teljesítése során felmerülő személyes adatok csak a jogszabályi előírásoknak megfelelő célra és ideig használhatók fel. A JGK Zrt. felelős azért, hogy a tudomásra jutott személyes (különleges) adatokat, illetőleg ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokat kizárólag a jogszabály előírásainak megfelelően használja fel, és azokat jogosulatlanul harmadik személyek részére nem teheti hozzáférhetővé.

Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat képviselő-testülete, illetőleg bizottságai részére készülő előterjesztések, tájékoztatók és azok mellékletei személyes adatokat feladatellátás céljából csak a jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése érdekében és csak a jogszabály szerinti terjedelemben tartalmazhatnak.

A döntés előkészítés keretében az Infotv. 26. § (1) – (3) bekezdésében, illetőleg az egyéb jogszabályokban meghatározott adtakört meghaladó, a személyes, az üzleti titok fogalmkörébe tartozó adatokat vagy ilyen adatokat tartalmazó dokumentumokat keletkezésüktől, illetőleg a társaság belső

szervezeti egységeihez érkezéstől számítottnan elkülönítetten „nem nyilvános” adat vagy dokumentumként kell kezelni, és azokat csak az adott ügyben hozandó döntés során lehet felhasználni.

Ezen adatokat, illetőleg dokumentumokat a GDPR III. fejezet 5 cikkben foglaltak, kizárólag a cél megvalósításához szükséges mértékben és ideig lehet kezelni.

A pályázatok, ajánlatok keretében benyújtott dokumentumokat azok tartalma szerint kell megítélni, és a vonatkozó jogszabályok előírásai szerint kell kezelni.

Amennyiben az ajánlatok bontása során megállapításra kerül, hogy az ajánlattevő az üzleti titok körébe tartozó adatokat, dokumentumokat közöl, csatol be azokat a bontást követően elkülönítetten e pontban rögzített vonatkozó elveknek megfelelően kell kezelni.

Az érintett írásbeli hozzájárulása alapján olyan adatok kezelésére is sor kerülhet, amelyet jogszabály nem ír elő. Az így kezelt adatok csak arra a célra használhatók, amelyekre az érintett hozzájárulását megadta.

3.) A személyes adatok kezelésének biztonsága

Az adatkezelés teljes folyamatában a JGK Zrt. köteles biztosítani, hogy a személyes adatokhoz mind a manuális, mind az informatikai rendszerek működése, mind automatizált feldolgozás (nyilvántartás), mind az elektronikus ügyintézés során csak a GDPR, valamint külön törvény szerinti felhatalmazással rendelkezők férhessenek hozzá. Az automatizált feldolgozás során olyan intézkedések szükségesek, amelyek:

- a) megakadályozzák, hogy illetéktelen személyek a számítógépes adatállományhoz hozzáférjenek,
- b) megakadályozzák a tárolóeszközök jogosulatlan olvasását, másolását, módosítását, eltávolítását, megváltoztatását, stb.,
- c) megakadályozzák, hogy illetéktelen személyek az adatfeldolgozó rendszert adatátviteli eszközök útján elérjék, károsítsák,
- d) biztosítják, hogy a jogosult felhasználók csak a hozzáférési joguk szerinti személyes adatok köréhez férjenek hozzá,
- e) amennyiben azt a használt szoftver lehetővé teszi naplózzák, hogy az adatfeldolgozó rendszert ki, mikor milyen célból érte el továbbá ki és milyen adatrögzítést, módosítást, másolást, adattovábbítást, stb. hajtott végre,
- f) biztosítják annak az ellenőrzését, hogy mikor, mely személyes adat került kezelésre, és azt ki végezte.

Az adatkezelést végző szervezeti egység az adatkezelés bármely szakaszában igazolni köteles, hogy az érintett a személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult.

Az adatkezelés során törekedni kell az adatminimum elvének érvényesítésére annak érdekében, hogy az adatkezelést végző személyek csak az ügyintézéshez feltétlenül szükséges személyes adatokhoz férjenek hozzá.

Az adatkezelés során biztosítani kell, hogy a személyes adatoknak a közérdekű adatokkal való együttes alkalmazása ne akadályozza a közérdekű adatok nyilvánosságát. A személyes adatokat ennek érdekében a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nyilvánosságra hozatalakor ki kell takarni.

Ügyintézés, panasz vagy közérdekű bejelentés során, amennyiben az érintett igényli személyes adatai zártan történő kezelését, azt úgy kell megvalósítani, hogy a személyes adatokat tartalmazó

dokumentumokat az ügyiratban lezárt, az ügyintéző által aláírt és lepecsételt borítékban kell őrizni. Iratbetekintés során ezekbe a dokumentumokba kizárólag az az ügyfél tekinthet be, akinek személyes adatait a JGK Zrt. kezeli. Harmadik személynek az iratbetekintés során egyetlen személyes adat sem adható ki, azokat az iratból ki kell takarni, azokról sem szóban, sem írásban felvilágosítás sem adható.

Munkavégzés során a munkavállaló köteles a munkaállomását úgy elhagyni, hogy ott személyes adat semmilyen módon ne legyen elérhető.

Az ügyféllel folytatott levelezést – adatvédelmi szempontból – az ügyintéző a tartalma szerint ítéli meg. Amennyiben van a személyes adatok kezelésének jogszabályban meghatározott jogalapja (panasz vagy közérdekű bejelentéshez, közérdekű adatigényléshez, ügyintézéshez kapcsolódik stb.) vagy szerződés teljesítéséhez szükséges, a személyes adatok kezelése jogszerű és a levelezés az ügyirathoz kapcsolódik, ezért a személyes adatok törlését az irányadó jogszabály szerint kell végezni. Minden egyéb esetben az ügyintéző írásban vagy elektronikus levélben tájékoztatja az érintettet a személyes adatai kezeléséről és az aláírt hozzájáruló nyilatkozatot, vagy az elektronikus úton megküldött hozzájárulást kinyomtatva az ügyirathoz csatolja.

Amennyiben telefonon keresztül történő információcsere során személyes adat kezelése is történik, és a beszélgetésről szükségeszerű feljegyzést készíteni, ez akkor lehetséges, ha a kérdéses személyes adat kezelésére jogszabály ad felhatalmazást. Ebben az esetben a feljegyzést, a benne szereplő személyes adatokkal az Iratkezelési Szabályzatnak megfelelően kell kezelni és megőrizni.

A személyesen, telefonon vagy elektronikus felületen keresztül történő időpontfoglalás minden esetben önkéntes hozzájáruláson alapul. Az azonosítás és kapcsolattartás miatt a személyes adatok kezeléséről az ügyintéző tájékoztatja az érintettet és az aláírt hozzájáruló nyilatkozatot, vagy az elektronikus úton megküldött hozzájárulást kinyomtatva az ügyirathoz csatolja.

Az érintett hozzájárulásának visszavonását követően haladéktalanul (három munkanapon belül) gondoskodni kell a személyes adatok törléséről. A törlést az ügyintéző végzi, az irodavezető és/vagy a divízióvezető/igazgató ellenőrzési kötelezettsége mellett. E szabály nem érvényes arra az esetre, ha a személyes adatok kezelése jogi kötelezettség teljesítése érdekében történik.

Amennyiben jogszabály a személyes adat kezelését meghatározott ideig teszi lehetővé, a jogszabályban meghatározott határidő leteltével az ügyintéző kötelezettsége gondoskodni arról, hogy a személyes adatok az ügyirat papír alapú és elektronikus példányából törlésre kerüljenek. Ha a szkennelt példányból a személyes adat más módon nem takarható ki, az anonimizált iratot újra be kell szkennelni, az eredeti szkennelt példányt pedig véglegesen törölni kell az informatikai rendszerből. Az irodavezető és/vagy divízióvezető/igazgató köteles visszatérően ellenőrizni az anonimizálás végrehajtását.

Az elektronikus levelezés során – a társaság belső levelező rendszerén belül történő adattovábbítás kivételével – lehetőség szerint úgy kell biztosítani a személyes adatok védelmét, hogy az elektronikus levél tartalmához történő hozzáférést, a címzett részére külön elektronikus levélben megküldött jelszó tegye lehetővé.

A konkrét egyedi ügyekben az eljáró belső szervezeti egység szakterületi vezetői (igazgató, önálló divízióvezető) felelős azért, hogy az eljárás minden mozzanata, és az abban közreműködő személyek megállapíthatóak legyenek, az eljárás során keletkezett iratok illetéktelen személyek birtokába ne kerülhessenek.

4.) Az érintettet megillető jogosultságok

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában a GDPR-ban meghatározott feltételek szerint:

- Az érintett hozzáférési joga.
- A helyesbítéshez való jog.
- A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”).
- Az adatkezelés korlátozásához való jog.
- Az adathordozhatósághoz való jog.
- A tiltakozáshoz való jog.

Az átláthatóság, tájékoztatás, érintett jogokaira, a korlátozásokra vonatkozó részletes szabályokat a GDPR III. fejezete tartalmazza.

Az érintett személyes adatai kezelésével kapcsolatos kérelmét szóban vagy írásban terjesztheti elő. A szóban előterjesztett kérelemről jegyzőkönyvet kell felvenni. Az előterjesztett kérelemre egy hónapon belül kell választ adni, amely a GDPR 12. cikk-ben foglalt szabályok szerint legfeljebb kettő hónappal hosszabbítható.

A betekintésnél biztosítani kell, hogy a betekintő csak a rá vonatkozó, és a külön törvény előírásai szerint általa megismerhető adatokat tekintse, illetőleg ismerje meg. A betekintésről szükség szerint jegyzőkönyvet kell felvenni, vagy azt az iraton rögzíteni kell úgy, hogy az tartalmazza:

- a) a betekintés időpontját és célját,
- b) a jelenlévők nevét és minőségét,
- c) a betekintés során tett megállapítást vagy észrevételt,
- d) a jelenlévők aláírását.

Az érintett jogairól szóló általános tájékoztatást a 1. számú melléklet tartalmazza.

5.) Az adatkezelés, az adattovábbítás összekapcsolása

A JGK Zrt. szervezeti egységei által kezelt személyes adatokat tartalmazó rendszerek összekapcsolására, továbbítására csak akkor kerülhet sor, ha

- a) azt törvény megengedi, vagy
- b) az érintett ahhoz előzetesen írásban hozzájárult,

és az adatkezelés jogszabályi feltételei minden esetben teljesülnek.

6.) A személyes adatokkal kapcsolatos nyilvántartások

A JGK Zrt. az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából a GDPR-ban foglaltak szerinti adatkezelői és egyéb nyilvántartást köteles vezetni és a GDPR-ban foglaltak szerint eljárni. A nyilvántartások mintáit a **8. számú melléklet** tartalmazza.

Az adattovábbítással, személyes adatok kezelésével kapcsolatos nyilvántartás vezetésének részletes szabályait GDPR 30. cikk., 33. cikk, az Infotv. 30. § (3) bekezdése, illetve a törvény 1. számú melléklete tartalmazzák.

7.) Adattovábbítási nyilvántartás

Amennyiben az adattovábbításra a JGK Zrt.-nél nyilvántartott egyedi ügyben kerül sor, a nyilvántartás jogszabályban rögzített adattartalmát az ügyiraton vagy előadói íven is rögzíteni kell. Az adattovábbítási nyilvántartásban történő megőrzésre irányuló, és ennek alapján a tájékoztatási kötelezett-

ség időtartamát az adatkezelést előíró jogszabály korlátozhatja. E korlátozás körében személyes adatok esetében öt évnél, különleges adatok esetében pedig húsz évnél rövidebb időtartamban nem állapítható meg.

8.) Személyes Adatok Kezelésének Nyilvántartása

Az Adatfelelős a személyes adatok kezelése során történő tájékoztatást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában megadni.

A JGK Zrt. más szerv és természetes személy részére adatot csak jogszabályban meghatározott módon és – a közérdekű adatigénylés kivételével – célhoz kötötten szolgáltathat. A közigazgatási szervektől, bíróságtól, ügyészségtől, rendőrségtől, önkormányzatokról érkezett megkeresésekre a kért időpontig – illetve határidő kijelölés hiányában – 30 napon belül kell adatot szolgáltatni.

A nyilvántartás során – egyedi ügyben az iraton vagy az előadói íven – rögzíteni kell, hogy:

- a.) ki, vagy mely szervezet kérte a személyes adatok kiadását, illetőleg a betekintés lehetőségét,
- b.) milyen célból,
- c.) a teljesítésre milyen jogcímen került sor:
 - c.a) törvény alapján,
 - c.b) az érintett írásbeli hozzájárulásával, vagy a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.) rendelkezés hiányában, ha a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos,
- d.) mikor történt az adatszolgáltatás, a betekintés.

Az érintett kérheti, hogy a rá vonatkozó adatokat, illetőleg a személyes adatait megismerőkről információt kapjon, figyelemmel a szabályzat 4. a.) pontjában foglaltakra is.

9.) Személyes adatok kezelésének különös szabályai

- a) Az érintettel kötendő, és a kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körébe tartozó szerződések esetén a szerződésben rögzíteni kell, hogy az érintett tudomásul veszi és hozzájárul személyes adatai (neve, a szerződés megnevezése, típusa, tárgya, értéke, időtartama, és esetleges módosulásuk) közérdekű adatként történő nyilvánossá tételéhez, és 5 éven keresztül történő nyilvános kezeléséhez. Amennyiben az érintett nem járul hozzá úgy a szerződés megkötésére, nem kerülhet sor.
- b) Amennyiben az érintett személyes adatának kiadását harmadik személy (természetes vagy jogi személy) az adatszolgáltatás jogcímének megjelölésével kéri, és az nem tartozik az a) vagy a b) pont hatálya alá, és azt törvény nem zárja ki úgy az adatszolgáltatás teljesítése előtt az érintettet tájékoztatni kell törvényes jogairól és az adatszolgáltatás teljesítésére nyilatkozata alapján kerülhet sor.
- c) A polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásából történő adatszolgáltatás engedélyezése során a kérelem benyújtására és teljesíthetőségének elbírálására az Ny.tv. valamint a végrehajtására kiadott 146/1993. (X. 26.) Korm. Rendelet rendelkezéseit kell alkalmazni. Az adatszolgáltatásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjra a 16/2007. (III. 13.) IRM-MeHVM együttes rendelet előírásait kell alkalmazni.
- d) Amennyiben a személyes adatok kezeléséhez történő hozzájárulást az érintett saját jogán nem tudja megadni, az erre vonatkozó rendelkezéseket külön jogszabály alapján kell meghatározni.

VI. A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ KÉRELMEK INTÉZÉSÉNEK RENDJE

1.) A közérdekű adat megismerésének szabályai

A közügyek és a közpénzek felhasználásának átláthatósága érdekében az állampolgárok jogosultak közérdekű információhoz jutni Magyarország bármely állami, önkormányzati vagy más közfeladatot ellátó szervétől, intézményétől.

A közérdekű adat megismerése iránti igényt formai kötöttségtől mentesen bárki szóban közölheti, illetve írásban, elektronikus úton bárki térítésmentesen benyújthatja. Az igény benyújtásával, az adatkezelő tudomására jutásával (az érkeztetés pontos dokumentálásával) egyidejűleg veszi kezdetét az eljárás. Az igényléssel, valamint az esetleges térítésekkel kapcsolatos részletes szabályokat az Infotv. III. fejezete, illetve a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) tartalmazza.

Az adatigénylésben az egyértelműség érdekében célszerű hivatkozni az Infotv-re azért, hogy azt az intézmény ne közérdekű bejelentésként vagy közigazgatási ügyként kezelje. Az igénylő által egy éven belül benyújtott azonos adatkörre vonatkozó kérés elutasítható.

Az adatkezelő nem jogosult a személyazonosság ellenőrzésére, és nem kérhet nyilatkozatot az adatkérés céljáról, motivációjáról sem. Ugyanakkor a közfeladatot ellátó szerv gazdálkodásának számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók.

Az általános közzétételi listát, az adatközlő megnevezésével a 2. számú melléklet tartalmazza három pontban (I. szervezeti, személyzeti adatok, II. tevékenységre, működésre vonatkozó adatok, III. gazdálkodási adatok). E mellékletben foglalt adatok határidőre történő végrehajtása, valamint aktualizálása – a 2. számú mellékletben nevesített vezetők pontos adatok határidőre történő szolgáltatását követően – az adatvédelmi tisztviselő kötelessége, a titkárságvezető jóváhagyását követően.

2.) A szóbeli tájékoztatás szabályai

A közérdekű adatokkal kapcsolatban felmerült szóbeli igényeket – amennyiben a szóbeli tájékoztatás magadására nincs mód, vagy az igénylő számára nem megfelelő – írásban kell teljesíteni.

A személyesen vagy telefonon megválaszolt kérdésekről az ügyintéző köteles az ügy számát, tárgyát, az igényelt adatokat, az adatigénylés módját és idejét tartalmazó feljegyzést készíteni és azt az ügyiratban elhelyezni. Az adatigénylés tényét, illetve a feljegyzés tartalmáról az adatvédelmi tisztviselőt 3 munkanapon belül tájékoztatni kell.

Amennyiben a személyesen vagy telefonon előterjesztett megkeresés telefonon vagy szóbeli tájékoztatással nem teljesíthető az ügyintéző közli az igénylővel, továbbá tájékoztatja az írásos megkeresés módjairól és formájáról. Az ügyintéző bejelentés esetén jegyzőkönyvet, telefonon történt bejelentés esetén feljegyzést készít a megkeresésről, amelyről az adatvédelmi tisztviselőt 3 munkanapon belül tájékoztatni kell.

3.) Az írásbeli tájékoztatás szabályai

Az adatkérő igényét írásban elsődlegesen az e célra rendszeresített igénybejelentő lap kitöltésével, vagy az általa írt tetszőleges formában nyújthatja be a JGK Zrt-nek címezve. Az igénybejelentő lap a szabályzat 6. számú mellékletét képezi. A tetszőleges formában benyújtott kérelemnek tartalmaznia kell az igénybejelentő lapon szereplő információkat. Az igénybejelentő lapon lévő személyes adatokat az Infotv. 28. § (2) bekezdésében, valamint a 29. § (1a) bekezdésében foglaltak alapján kell a továbbiakban kezelni.

A cégvezető igazgató vagy az általa megbízott személy a beérkezett igénylőlap, írásbeli megkeresés alapján írásban kijelöli az adatszolgáltatásra kötelezett szervezeti egységet, ügyintézőt. Az igénybejelentő lap a JGK Zrt. bármely szervezeti egységénél igényelhető, valamint a www.jgk.hu honlapról is letölthető.

A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.

A benyújtott igényeket, adatokat az adatszolgáltatásra kötelezett munkavállaló 5 munkanapon belül teljesíti, és megküldi a cégvezető igazgató, vagy a megbízott személy részére. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a jogszabályban meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban tájékoztatni kell.

A JGK Zrt. minden dolgozója köteles bármely belső e-mail címére érkezett igényt a titkárságvezető és/vagy az adatvédelmi tisztviselő belső elektronikus levelezési címére továbbítani. Az elektronikus úton beérkezett kérelmeket a hatályos iratkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően kell érkeztetni és iktatni.

4.) Az igénybejelentés és annak teljesítésének általános szabályai

A kérelmező igénylésében köteles az általa igényelt közérdekű adatot (adatokat) egyértelműen és konkrétan megjelölni. A nem egyértelmű, vagy nem kellően konkrét igényt a kérelmet benyújtónak pontosítás céljából – a későbbiekben igazolható módon – vissza kell juttatni. Az igény e célból történő minősítése és elbírálása az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján a titkárságvezető feladata.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén, vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Amennyiben a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni (kitakarással, áthúzással).

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat.

Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségterítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A fizetendő költségterítés összegét az igénylő kérésére is előre kell közölni.

Az igénylő az előző bekezdés alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre

álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége.

Jelentős terjedelmű másolat készítésénél arról is tájékoztatást kell adni, hogy az adatigénylés mekkora iratmennyiséget ölel fel. Közölni kell az adatigénylővel az adatigénylés teljesítésének másolatkészítést nem igénylő lehetőségeit is.

A Korm. rendelet szerint költségtérítésként megállapítható

- a) legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft,
- b) legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.

A minimum összeget meg nem haladó költség esetében költségtérítés megállapítására egyáltalán nem kerülhet sor.

A költségtérítésnek a valós költségekhez kell igazodnia. A költségtérítés előzetes megfizetése és az adatigénylés teljesítése után külön tájékoztatást lehet kérni az adatkezelőtől az adatszolgáltatás tényleges költségeiről, és az azt alátámasztó számításokról. Amennyiben az előzetesen felszámított költség meghaladja a tényleges költségeket, a kettő különbözete az igénylőnek visszafizetendő.

A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, vagy a teljesítési határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az adatigénylő jogosult bírósághoz fordulni. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell megindítani a közfeladatot ellátó szerv ellen.

A költségtérítés mértékét, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló Korm. rendelet és a jelen szabályzat 7. számú melléklete tartalmazza. A tárgyévre megállapított díjakat – a Korm. rendelettel összhangban - évente március 31-ig felül kell vizsgálni, ennek elvégzéséért a gazdasági igazgató a felelős.

Az igénylőt nyilatkoztatni kell annak érdekében, hogy a költségek megismerése után fenntartja vagy módosítja-e az igényét. Amennyiben az igénylő a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell vele, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, ami nem okoz aránytalan, illetve meg nem térülő költségeket. Amennyiben az igénylő vállalja a költségek megtérítését, annak összegéről az adatszolgáltató számlát állít ki, és az adatok átadásával egyidejűleg átadja az adatkérő részére.

A költségtérítés összegének pontos meghatározását tartalmazó levélhez mellékelni kell a befizetést lehetővé tevő készpénz átutalási megbízást, és a JGK Zrt. bankszámlaszámát tartalmazó dokumentumot. A Közlemény/Megjegyzés rovatban a „közérdekű adatok költségtérítése” szöveg feltüntetésre kell, hogy kerüljön.

Amennyiben az adatkérő megismétli az adatkérést, és/vagy vitatja a megállapított költségtérítés mértékét, akkor az adatvédelmi tisztviselő javaslata alapján az igazgatóság elnöke dönt arról, hogy

- a) korrigált költség-megállapítás kerüljön megküldésre, vagy
- b) az adatigénylő korábbiakban megegyező tartalmú ismételt tájékoztatására kerüljön sor.

Amennyiben az adatigénylő ezt a tájékoztatást sem fogadja el, úgy a bírósági jogorvoslatra vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Amennyiben az adatkérő a költségtérítésként befizetett összeg ellenére úgy ítéli meg, hogy az adatszolgáltatás nem teljes körű vagy nincsen arányban az általa megfizetett költségekkel, akkor az előző bekezdésben foglaltak szerint kell eljárni.

A jelen szabályzatban szereplő költségtérítések összegeiről a honlapon is tájékoztatást kell adni.

Amennyiben az adatkérő a költségtérítés miatt pert indít, az ügyet késedelem nélkül továbbítani kell a perképviselőt ellátó személy részére.

Az adatszolgáltatási igényt el kell utasítani abban az esetben, amennyiben a kért adatok nem közérdekű adatok. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 8 napon belül írásban vagy elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása esetén a válasznak a bírósági jogorvoslatra vonatkozó tájékoztatást – beleértve az eljáró bíróság megnevezését, valamint a per illetékmentes voltát – is tartalmaznia kell.

Amennyiben az igényelt adatot nem a JGK Zrt.-nél kezelik, akkor erről az igazgatók, önálló divízióvezetők előkészítő anyaga alapján a adatvédelmi tisztviselő javaslatát követően az igazgatóság elnöke 8 naptári napon belül tájékoztatja az igénylőt.

5.) A jogorvoslat szabályai a közérdekű adatok teljesítésével kapcsolatban

Az Infotv. mind a személyes adatok kezelése, mind a közérdekű adatszolgáltatás során biztosítja az érintettek jogainak védelme érdekében a bírósági jogérvényesítés lehetőségét.

A személyes adatok esetében az érintett jogainak megsértése, illetve az adatigénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, vagy a JGK Zrt. a teljesítésre nyitva álló – esetlegesen meghosszabbított – határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az igénylő bírósághoz fordulhat.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani

Ha a JGK Zrt. az adatközlést megtagadja a megtagadás jogszerűségét, megalapozottságát, és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát a JGK Zrt.-nek kell bizonyítania.

Az adatigénylő személyes adatainak megsértése esetén, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez biztosított jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a NAIH-hoz is fordulhat, amelynek részletes elérhetősége az 1. számú mellékletben található. Az igénylő az adatigénylés elutasítása, nem teljesítése, másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt NAIH-nál bejelentést tett, vizsgálat kezdeményezése érdekében, a vizsgálat megszüntetéséről, lezárástól szóló értesítés kézhezvételét követő 30 napon lehet megindítani.

A nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatigénylés teljesítésére, díjszámításra, jogorvoslatra a nemzeti adatvagyon hasznosításának rendszeréről és az egyes szolgáltatásokról szóló 2023. évi CI. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

VII. A KÖTELEZŐEN KÖZZÉTEENDŐ ADATOK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALÁNAK RENDJE

1.) A közérdekű adatok nyilvánossága

A JGK Zrt. tájékoztatási kötelezettségére – az IHM rendelet figyelembe vétele mellett – Infotv.-ben meghatározottak vonatkoznak.

A kérdéses adatokat a JGK Zrt. honlapján folyamatosan frissítve kell közzétenni. A JGK Zrt. feladatkörébe tartozó ügyekben a közvélemény pontos és gyors tájékoztatásának biztosítása és kötelezettségének teljesítése – a szabályzat 2. számú mellékletében nevesített – az egyes területekért felelős személyek adatszolgáltatása alapján az adatvédelmi tisztviselő feladata. Ennek érdekében az informatikai csoportvezető közreműködése alapján rendszeres közzététellel, tájékoztatással hozzáférhetővé teszi és aktualizálja a tevékenységével kapcsolatos legfontosabb adatokat a JGK Zrt. hivatalos honlapján, valamint az egységes közadatkereső rendszerben (www.kozadat.hu/kereso/).

Az adatközlőnek közreműködése esetén gondoskodni kell:

- a) A közzétételi listákon szereplő adatok előállításáról, és határidőre történő megküldéséről.
- b) A közzétételre kerülő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról közzététel előtt és után.
- c) A helyesbített vagy frissített adatok továbbításáról.

Az adat frissítéseket az adatban bekövetkezett változást követő 30 munkanapon belül el kell végezni.

A JGK Zrt. honlapja működésének biztosításáért, az adatközlő feladatainak ellátásáért a JGK Zrt. informatikai csoportvezetője felelős, aki gondoskodik:

- a) a honlap közérdekű adatok közzétételére alkalmassá tételéről, adatstruktúrájának, formájának kialakításáról, folyamatos üzemeltetéséről, az esetleges üzemzavar elhárítására felhívja a figyelmet a honlap készítőjénél,
- b) a hozzá megküldött adatoknak a honlapon történő közzétételéről, folyamatos elérhetőségéről, frissítéséről és arról, hogy egyértelmű legyen, az egyes közzétett közérdekű adat melyik szakterülettől származik, illetve melyikre vonatkozik,
- c) a közzétett adatok hitelességéről (az adatfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről)
- d) az adatállomány (megsemmisítés, adatvesztés, illetéktelen hozzáférés, törlés, módosítás elleni) védelméről,
- e) az adatok közzétételének, helyesbítésének, frissítésének technikai megvalósíthatóságának biztosításáról,
- f) az adatfelelős elérhetőségi adatainak, és a közzétételi egységek adatainak nyilvántartásáról, és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről.

A JGK Zrt.-nek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot bárki megismerhesse, kivéve, ha az adat minősített adat, vagy a közérdekű adatok nyilvánosságához való jogot törvény korlátozza.

A közérdekű adatok megismerésével és nyilvánosságával összefüggésben az üzleti titok megismerésére a 2013. évi V. tv. (Polgári Törvénykönyvben) foglaltak az irányadók.

A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

A JGK Zrt. honlapján szereplő közérdekű adatok feltöltése, helyesbítése, frissítése és az adatszolgáltatás, az adatfelelős (azonosság esetén az adatközlő) feladatainak ellátása a titkárságvezető előzetes jóváhagyását követően – szükséges esetén az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével – az informatikai csoportvezető kötelessége.

A pontos adatok határidőre történő szolgáltatása a 2. számú mellékletben nevesített személyek feladata és felelőssége.

2.) A nem nyilvános adat

A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti. Jogszabály ennél rövidebb időt is meghatározhat.

A hivatkozott adatok megismerését **a cégvezető igazgató** (az adat keletkezésétől számított tíz éven belül) akkor engedélyezheti, ha az igény olyan döntés meghozatalával kapcsolatos adat, amely vonatkozásában a szerv köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény tájékoztatását. A megismerésre irányuló igényt el kell utasítani akkor, ha az adat megismerése a gazdálkodó szervezet törvényes működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását (így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését) veszélyeztetné.

3.) A közzétételi eljárás szabályai

Az adatfelelős a közzéteendő adatokat közzétételre alkalmas (.jpg vagy .pdf) formátumban az általános közzétételi listában rögzíti. A felhasználó által kitöltendő nyomtatványokat, űrlapokat az adatfelelős letölthető, szerkeszthető formátumban teszi közzé.

Az adatfelelős minden esetben ellenőrzi a közzétett adatok pontosságát formátum, külalak, megjelenés szerinti alkalmasságát a közlésre. A feltételeknek történő meg nem felelés esetén, a hiányosság kiküszöböléséig, nem tesz eleget a közzétételnek.

4.) A közérdekű adatok helyesbítése, frissítése és eltávolítása

A közzétett adatok pontatlanná, tévessé vagy időszerűtlenné válása, illetve ilyen adatok feltárása esetén az adatfelelős előállítja a helyesbített vagy frissített közérdekű adatokat tartalmazó, külön jogszabályban meghatározott közzétételi egységeket, és azokat közzéteszi a titkárságvezetőn keresztül az informatikai csoportvezető közreműködésével.

A közzétett adat eltávolításának szükségességéről is az adatfelelős dönt, és arról haladéktalanul intézkedik a titkárságvezetőn keresztül az informatikai csoportvezető közreműködésével.

A honlapon szereplő közérdekű adatok a közzétételtől számított egy évig a honlapról nem távolíthatók el. A közzétételi egység honlapról történő eltávolításának időpontjára, illetve előző állapota archiválásának (honlapon tartásának) időtartamára a szabályzat **2. számú mellékletében** előírtak az irányadók az alábbiak szerint:

- a.) amennyiben a közzétételi lista az adat előző állapotának archívumban tartását írja elő, az adat frissítése esetén annak elérhetővé tétele a megőrzési idő elteltéig nem szüntethető meg, az adatváltozás (frissítés) tényét, idejét, az új állapot fellelhetőségét, az archívumban elérhető adat elavulását egyértelműen fel kell tüntetni,
- b.) téves vagy pontatlan adat nem tehető elérhetővé a honlapon,
- c.) a frissített adat új állapota mellett fel kell tüntetni a frissítés tényét és idejét, illetve az adat előző állapotának archív állományban való elérhetőségét.

5.) Nyilvántartás az elutasított kérelmekről

A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek elutasításáról nyilvántartást kell vezetni.

A nyilvántartás tartalmazza:

- a.) a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelem benyújtásának időpontját,
- b.) a megismerni kívánt közérdekű adatok körét, az elérés módját: pl. internetes portálon,
- c.) az elutasítás, a megtagadás dátumát, indokát, nem elérhető, nem nyilvános minősítését.

A nyilvántartás mintáját a 8. számú melléklet tartalmazza.

VIII. Fejezet

Az adatvédelem szervezetrendszere

A jogszabály által védett adatok kezelésével kapcsolatos szabályok betartásáról a JGK Zrt. minden munkatársa, érintettje köteles gondoskodni.

A cégvezető igazgató feladata:

- a.) az adatvédelem szervezetrendszere útján biztosítja a biztonságos adatkezelést és adatvédelmet,
- b.) kinevezi vagy megbízza a JGK Zrt. adatvédelmi tisztviselőjét,
- c.) hozzájárul a JGK Zrt. állományába tartozó adatkezelő feladatellátása során használt nyilvántartásokhoz történő hozzáféréshez,
- d.) az adatvédelmi tisztviselő útján rendszeresen ellenőrzi a Szabályzatban és jogszabályokban foglalt adatvédelmi rendelkezések teljesítését.

Az adatvédelmi tisztviselő jogállása:

- a.) Az adatvédelmi tisztviselő a személyes adatok védelmével kapcsolatos összes ügybe bekapcsolódhat és bekapcsolódhat.
- b.) Az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásához az igazgatóság elnöke biztosítja a feladatok végrehajtásához a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, és az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükséges forrásokat.
- c.) Az adatvédelmi tisztviselő utasítást csak az igazgatóság elnökétől, távollétében vagy megbízásából a titkárságvezetőtől fogadhat el.
- d.) Az adatvédelmi tisztviselő feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsátható el és szankcióval sem sújtható.
- e.) Az adatvédelmi tisztviselő a cégvezető igazgatónak tartozik felelősséggel.
- f.) Az érintettek a személyes adataik kezeléséhez és a vonatkozó jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben az adatvédelmi tisztviselő fordulhatnak.
- g.) Az adatvédelmi tisztviselőt feladatai teljesítésével kapcsolatban titoktartási kötelezettség vagy az adatok bizalmas kezelésére vonatkozó kötelezettség köti.
- h.) Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat. Az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó biztosítja, hogy e feladatokból ne fakadjon összeférhetlenség.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- a.) Tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az e szabályzat, valamint a magasabb szintű jogszabályok adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban.
- b.) Ellenőrzi az e szabályzatnak, valamint a magasabb szintű jogszabályok adatvédelmi rendelkezéseinek, továbbá a személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályoknak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveleteket végző munkatársak, érintettek tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is.
- c.) Kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését.
- d.) Konkrét ügyekben együttműködik a felügyeleti hatósággal.
- e.) Igény, szükség esetén előzetes konzultációt folytat a felügyeleti hatósággal.
- f.) Az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolatot tart a felügyeleti hatósággal.
- g.) Közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában a kapcsolódó intézkedések megtételében.
- h.) A hozzá fordulóknak az Infotv. 1. számú melléklete, valamint az adatvédelmi, adatbiztonsági szabályzat szerinti adatkörre vonatkozóan igény szerint írásban, vagy szóban tájékoztatást ad az Igazgatóság Elnökével – szükség szerint a szervezeti egységek vezetőivel – történt előzetes egyeztetést követően.
- i.) Gondoskodik a JGK Zrt-n belül működő szervezeti egységek ügyfélfogadási rendjének az éves munkaszüneti napokhoz kapcsolódó eltérő ügyfélfogadási idők közzétételéről a JGK Zrt. honlapján és a Társaságon belül. Ehhez a JGK Zrt. szervezeti egységeinek vezetőitől adatokat kérhet.
- j.) Külön megbízói utasítás alapján személyesen is fogadja a fentiekben megjelöl adatkörrel kapcsolatban érkező ügyfeleket a szükséges egyeztetés lefolytatása érdekében.
- k.) A hozzá forduló munkatársaknak a feladatkörével kapcsolatos témakörök tekintetében segítséget nyújt, tájékoztatást ad, ügyféladatokban, ügyfélfogadási rendben történő változásokat a szervezeti egységek vezetőinek írásbeli tájékoztatása alapján átvezetett a JGK Zrt. honlapján.
- l.) A szervezeti egységek vezetőit szükség szerint emlékezteti e feladatkörrel kapcsolatos határidők betartására.

Az adatvédelem szervezetrendszerén belül az adatfelelős (információs jogokkal foglalkozó személy) feladata a szakterület vezetőjének bevonásával:

- a.) Gondoskodik a közérdekű adatok előállításáról, ellenőrzéséről, szolgáltatásáról. Az illetékes szakterületi vezetők e szabályzat szerinti tartalommal és határidőre történő adatszolgáltatása mellett felelős az adatok tartalmáért és határidőre való szolgáltatásáért.
- b.) Felelős a közérdekű adatok a.) pont szerinti folyamatos szolgáltatásáért, honlapon történő megjelenítéséért, a közérdekű adat megismerése iránti igények Infotv. és e szabályzat egyéb rendelkezéseiben foglaltak szerinti határidőben és módon – NAIH felé történő – eseti és rendszeres adatszolgáltatásért, egyéb statisztikai adatszolgáltatásért.
- c.) Az érintettet – kérésére – tájékoztat minden olyan címzettet, amellyel a személyes adatot a JGK Zrt. közölte. Erre irányuló kérelem esetén a helyesbítésről, törlésről vagy adatkezeléskorlátozásról köteles minden olyan címzettet tájékoztatni, akivel, vagy amellyel a személyes adatot közölték. Mentessül a tájékoztatási kötelezettség alól, ha az lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne.
- d.) Felhívja az érintett szakterületek vezetőit, hogy a nyilvános képviselő-testületi vagy bizottsági ülés tartása esetén gondoskodjanak arról, hogy az előterjesztés vagy annak melléklete csak akkor tartalmazzon személyes adatot, ha annak kezeléséhez és nyilvánosságra hozatalához az érintett írásban hozzájárult, vagy az adatkezelésnek van más jogalapja.

- e.) Javasolhatja önkormányzat vagyonával kapcsolatos előterjesztés zárt képviselő-testületi vagy bizottsági ülésen történő tárgyalását, ha a nyilvános tárgyalás az Önkormányzat vagy a JGK Zrt. üzleti érdekét sértené.
- f.) Az adatvédelmi tisztviselővel közösen gondoskodik az adatkezelői nyilvántartás (személyes adatok kezelésének nyilvántartása, adattovábbítási nyilvántartás, adatvédelmi incidensek nyilvántartása, közérdekű adat megismerése iránti igények nyilvántartása, adatfeldolgozói nyilvántartás) vezetéséről, amelynek mintáját a **8. számú melléklet** tartalmazza. A személyes adatok kezelése során történő tájékoztatást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban egy hónapon belül írásban, közérthető formában megadni.
- g.) Közérdekű adatigénylés esetén – amennyiben hozzá érkezett, vagy az arra jogosult vezető az az információs jogokat kezelő személyt jelöli meg ügyintézőnek – a kérelemben kért adatokat haladéktalanul, legkésőbb 1 munkanapon belül továbbítja az adatszolgáltatás szempontjából illetékes szakterületi vezetőnek. Ha a kért adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, erről haladéktalanul értesíti az igazgatóság elnökét, vagy az általa kijelölt, megbízott más vezetőt.
- h.) Felelős az adatok hitelességéért, azok aktualizálásáért, a közérdekűvé nyilvánított adatok előírás szerinti közzétételéért.
- i.) Elbírálja az érintett törlésre vonatkozó igényét, ha annak jogszabályi feltételei fennállnak a törlést jóváhagyásra előkészíti és felterjeszti a cégvezető igazgatónak.
- j.) Az adatfelelősi feladatokat az adatvédelmi tisztviselő– szükség esetén és indokolt esetben más érintett munkatársakat felkérve, bevonásukkal – végzi.

Az adatvédelem szervezetrendszerén belül az ügyintézők feladata:

- a.) Kezeli a munkakörébe tartozó adatokat, más adatot csak a helyettesítés esetén kezelhet, vezeti a nyilvántartásokat.
- b.) Jogszabály által felhatalmazott személyeknek vagy szervezetnek adatot szolgáltat.
- c.) Vezeti az adat- valamint adatszolgáltatási nyilvántartást.
- d.) Megőrzi a tudomására jutott adatot.
- e.) Gondoskodik arról, hogy az általa vezetett nyilvántartás adataihoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá, ügyel a nyilvántartás biztonságos tárolására.
- f.) Betartja az adatkezelésre, adatvédelemre és az adatbiztonságra vonatkozó rendelkezéseket.
- g.) Haladéktalanul jelzi az informatikusoknak, adatvédelmi tisztviselőnek a számítástechnikai eszközök bármilyen meghibásodását, illetőleg az adatállomány kezelhetőségében bekövetkező problémát.
- h.) Köteles a közvetlen vezetőjét és az adatfelelőst, adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni minden olyan eseményről, mely esetben őt jogszerűtlen adatkezelésre kérték fel, utasították, illetve saját rendszerében bármilyen egyéb illetéktelen adathozzáférést, vagy adatkezelést észlel.

A személyes adatok informatikai biztonsági felelőse: az informatikai terület mindenkori vezetője.

Az igazgatóság elnöke által a szabályzatban, vagy egyéb módon kijelölt, az elektronikus informatikai rendszer biztonságáért felelős személy, aki felel a szervezetnél előforduló valamennyi, az elektronikus információs rendszerek védelméhez kapcsolódó feladat ellátásáért, a vonatkozó jogszabályi és belső szabályok érvényesítéséért.

Adatfeldolgozóra vonatkozó külön szabályok

Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit jelen Szabályzat, valamint a vonatkozó jogszabályok – különösen az Infotv, és a GDPR – keretei között az adatgazda határozza meg. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatke-

zelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért. Az adatfeldolgozóval kötött szerződésben rögzíteni kell, hogy az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót az adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe, az általa végzett feladatokért úgy felel, mintha azt saját maga végezte volna el, és rá is kiterjednek a felelősségi körök, valamint, hogy az adatkezelésre vonatkozó szabályok megsértése a szerződés azonnali hatályú felmondásának is alapjául szolgálhat. Az adatfeldolgozói szerződés mintáját a 10. számú melléklet tartalmazza.

Az információs jogokkal foglalkozó személy elérhetőségét az Infotv. 1. számú melléklet II/13. pontja alapján, az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségét az Infotv. 1. számú melléklet I/4. pontja alapján kell közzétenni.

IX. EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Az adatvédelmi tisztviselő rendszeresen ellenőrzi a szabályzatban foglaltak teljesítését. Az éves beszámoló alátámasztását szolgáló információkat a titkárságvezető minden év január 10-ig az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére bocsátják. A beszámoló adattartalma kiterjed az adatigénylések megjelölésére, az adatszolgáltatás formája és az igénylők által megtérített költség összegére.

Az adatvédelmi tisztviselő tárgyévet követő január 20-ig írásban jelentést készít az igazgatóság elnökének a teljesített, illetve elutasított igényekről. Az Infotv. 30. §. (3) bekezdésének megfelelően az igazgatóság elnöke évente január 31-ig értesíti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot az elutasított igényekről, valamint az elutasítás indokairól.

X. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A jelen szabályzatot az Igazgatóság 22/2024. (07. 11.) számú határozatával fogadta el, az aláírása napján lép hatályba és visszavonásig hatályos. A jelen szabályzat hatálybalépésével a 7/2024. (01. 11.) számú igazgatósági határozattal elfogadott szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot évente, de a vonatkozó jogszabályi változást követően legkésőbb 30 napon belül felül kell vizsgálni. A szabályzat felülvizsgálatának elvégzéséért a titkárságvezető és az adatvédelmi tisztviselő a felelős.

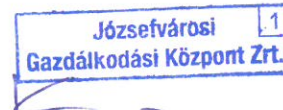
A szabályzat megismeréséért a titkárságvezető felel, annak tényét a munkavállalók a szabályzat 10. számú mellékletében szereplő megismerési nyilatkozatban aláírásukkal igazolják a hatályba lépéssel párhuzamosan.

A hatálybalépést követően belépő munkavállalók esetében az ismertetést, a munkaszerződés, munkaköri leírás átadásakor kell foganatósítani, amelynek felelőse a személyügyi irodavezető.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás- és jogköröket, amelyek elkészítéséért, módosításáért a személyügyi iroda vezetője a felelős.

A hatályos szabályzatot a JGK Zrt. honlapján közzé kell tenni.

Budapest, 2024. július 15.



Kovács Ottó
igazgatósági elnök

Adatkezelési tájékoztató

a JGK Zrt. tevékenységéhez kötődő személyes adatok GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.) pontján kívüli adatok kezeléséhez, érintetti jogok gyakorlásával összefüggő adatkezeléseikhez, az adatvédelmi tisztviselő, információs jogokkal foglalkozó személy elérhetőségéről a GDPR alábbiakban hivatkozott rendelkezései alapján

Az adatkezelő megnevezése:

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

címe: 1084 Budapest, Őr utca 8.

központi telefonszáma: 06-1-333-4146

e-mail címe: igazgatosag@jgk.hu

mint adatkezelő (a továbbiakban: Adatkezelő)

Az adatkezelés célja: a Adatkezelőhöz érkezett, az érintett személyes adatkezeléséhez való kérelmének, beadványának érintetti jogával kapcsolatos kérelmének elbírálása és teljesítése, az érintettel való kapcsolattartás, az érintett azonosítása, az Adatkezelő részére benyújtott kérelemmel kapcsolatosan az érintett tájékoztatása, az érintett kérelme tárgyában döntés, az érintetti jogok érvényesíthetősége.

Az adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontján kívüli adatkezelésen alapul figyelemmel a GDPR 12. cikkére, a GDPR 6. cikk (1) b.)-f.) szerinti más jogalapja szerint.

Az adatkezelés időtartama: a jogalap megszűnéséig, cél megvalósulásáig vagy a vonatkozó ügyintézés befejezéséig.

A kezelt személyes adatok forrása, az adatok köre, függetlenül attól, hogy azokat az érintettől, vagy más forrásból gyűjtötték.

Az érintett által az adatkezelő részére rendelkezésre bocsátott, adatok, illetve a konkrét adatkezelési nyilatkozatban felsoroltak szerint, a más forrásból származó adatok az adatszolgáltatás tartalma szerint.

6. A személyes adatok címzettje, kezelt adatok továbbítása, közlése: A személyes (különleges) adatok továbbítása, harmadik személy, harmadik ország, nemzetközi szervezet részére történő közlése az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, egyéb adatkezelési jogalap vagy az érintett megfelelő és részlete tájékoztatásán alapuló önkéntes hozzájárulása alapján történhet, mindvégig az adatkezelés céljának figyelembevételével.

Az adatkezelés módja: papír alapon és/vagy elektronikusan.

Az adatbiztonság biztosítása: a vonatkozó adatvédelmi szabályzatban rögzítettek szerint.

Automatizált döntéshozatal és profil alkotás az adatkezelés során nem történik.

A JGK Zrt adatvédelmi szabályzata a www.jgk.hu közérdekű adatok/tevékenységre, működésre vonatkozó adatok menüpont alatt érhető el pdf formátumban.

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.) pontja szerinti adatkezeléshez, érintetti jogok gyakorlásához kapcsolódó hozzájárulási nyilatkozatot, egyedi adatkezelési tájékoztatót az Adatkezelő ügyintézője készíti el és bocsátja az érintett rendelkezésre.

Az adatvédelmi tisztviselő, információs jogokkal foglalkozó személy neve és elérhetősége:

Németh Zoltán

telefonszáma: 06302128807

e-mail címe: nemethz@jgk.hu

A tájékoztatóban előforduló, a személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó fogalmak:

Adatbiztonság: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

Az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

Az adatok hordozhatóságához való jog: az érintett jogosult arra, hogy kérje a személyes adatainak adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

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

Érintett: bármely természetes személy, aki az adatai megadása mellett az Adatkezelővel kapcsolatba lép, vagy jogviszonyban áll, különösen az ügyfél, a panaszos, a közérdekű bejelentő, a közérdekű adatigénylő, a jogi személy kapcsolattartója, a hírlevélre feliratkozó;

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, akinek közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés alapján azonosság megállapítható.

Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Határidő

Az Adatkezelő az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele. Az Adatkezelő szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok, és azok érvényesítése:

Az érintett hozzáférési joga:

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül az Adatkezelőtől tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy

- az Adatkezelő
- milyen személyes adatait;
- milyen jogalapon;
- milyen adatkezelési cél miatt;
- mennyi ideig

kezeli; továbbá, hogy

- az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait;

- milyen forrásból származnak a személyes adatai;
- az Adatkezelő alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése, és az érintett jogainak védelme érdekében az Adatkezelő köteles meggyőződni az érintett, és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az Adatkezelő a kérést legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével, és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben az Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát).

Az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását.

Az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint az Adatkezelő a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben az Adatkezelő kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

A törléshez való jog

A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán az érintett csak akkor élhet a törléshez való joggal, ha az Adatkezelőre ruházott közérdekű feladatok gyakorlása keretében végzett, vagy az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához az adat nem szükséges. A levéltárba adandó iratok vonatkozásában az adatok törlése az iratok integritásának sérelme nélkül nem valósítható meg, ezért a törlési kérelem e vonatkozásban nem teljesíthető.

Panasztételi jog

A Panaszt tv. alapján az érintettet megillető jogok: Szóban, személyesen tett bejelentés esetén a bejelentőt nyilatkoztatni kell, hogy kéri-e személyes adatainak zártan történő kezelését (a továbbiakban: zárt adatkezelés). Írásban tett bejelentés esetén a bejelentő zárt adatkezelési igényét vélelmezni kell. Zárt adatkezelés esetén, iratbetekintési jog a bejelentő személyes adatainak felismerhetlenné tétele mellett engedélyezhető. A bejelentő a bejelentésébe és a részére küldött tájékoztatókba tekinthet be. Az érintettet (bejelentőt) – a Panasz tv.-ben foglalt esetek kivételével – nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Az érintett írásban terjesztheti be kérelmét az adatkezelő részére

Jogorvoslathoz való jog

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor

panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), vagy

lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve az Adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon.

Az Érintett jogorvoslatért az illetékes bírósághoz fordulhat az Adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés időpontja, felelős	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei.	A változásokat követően azonnal. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő.	Az előző állapot törölendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai.	A változásokat követően azonnal. Titkárságvezető.	Az előző állapot törölendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége. (telefonszáma, elektronikus levélcím)	A változásokat követően azonnal. Gazdasági igazgató, személyügyi irodavezető.	Az előző állapot törölendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve és az ügyfélfogadási rend.	A változásokat követően azonnal Adatvédelmi tisztviselő, gazdasági igazgató.	Az előző állapot törölendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége.	A változásokat követően azonnal Titkárságvezető (igazgatóságra, felügyelőbizottságra vonatkozóan)	Az előző állapot törölendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai.	A változásokat követően azonnal -----	-----
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége, tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal -----	-----
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal -----	-----
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal -----	-----

10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal ----	-----
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal Titkárságvezető.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés időpontja, felelős	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege.	A változásokat követően azonnal. Titkárságvezető.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervei esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	Negyedévente. ----	-----
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente. ----	-----
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügy-fajtánként és eljárás típusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási illetékek (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal. ----	-----
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények.	A változásokat követően azonnal. gazdasági igazgató	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama,	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei.	Igazgatók, titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő (másolatkészítés költségei a vonatkozó jogszabály évenként történő ellenőrzésével)	
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente ----	-----
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal. Titkárságvezető	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzéteendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától.	(www.jozsefvaros.hu önkormányzati honlapon elérhető)	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények.	Folyamatosan. A hirdetményt, közleményt készítő, kiadó egység vezetője a társaság honlapján.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk.	Folyamatosan. A pályázatot készítő, kiadó egység vezetője a társaság honlapján.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai.	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul. Titkárságvezető, gazdasági igazgató.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve.	Negyedévente. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő.	Az előző állapot törölendő.
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	Negyedévente. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő, gazdasági igazgató.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.

15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai.	Negyedévente. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél.	Negyedévente. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek.	A változásokat követően azonnal. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista.	A változásokat követően azonnal. -----	-----
19.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével.	A változásokat követő 15 napon belül. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő. A lista a www.jozsefvaros.hu oldalon érhető el.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.
20.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata.	A változásokat követő 15 napon belül. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő.	Az előző állapot törlendő.
21.	A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen.	A változásokat követő 15 napon belül. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő, gazdasági igazgató.	Az előző állapot törlendő.
22.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás.	A változásokat követő 15 napon belül. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő.	Az előző állapot törlendő.
23.	A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése.	A változásokat követő 15 napon belül. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő.	Az előző állapot törlendő.
24.	A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A változásokat követő 15 napon belül. Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő.	Az előző állapot törlendő.
25.	A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó	A változásokat követő 15 napon belül.	Az előző állapot törlendő.

	eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	Titkárságvezető, adatvédelmi tisztviselő, gazdasági igazgató.	
--	---	---	--

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés időpontja, felelős	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója.	A változásokat követően azonnal. Gazdasági igazgató	A közzétételt követő 10 évig.
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve. A jelen adatszolgáltatás tartalmazza a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény által előírt adatokat is.	Negyedévente. Gazdasági igazgató	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig ----	-----
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikö-	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig. Gazdasági igazgató	A közzétételt követő 5 évig.

	tött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.		
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok. (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente. ----	-----
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések.	Negyedévente. ----	-----
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.	Negyedévente. Vagyongazdálkodási igazgató, gazdasági igazgató	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente. Vagyongazdálkodási igazgató, működési és beszerzési irodavezető	Legalább 1 évig archívumban tartásával

JGK Zrt.
kiemelt rendszer- és felhasználói programjai,
illetve azok mentési rendje

1. A JGK Zrt. kiemelt rendszer- és felhasználói programjairól napi, heti, valamint éves mentés készül.

2. Kiemelt felhasználói programok:

- E-iroda Integrált ügyviteli és iratnyilvántartó rendszer;
- PARK Parkolási nyilvántartó rendszer;
- PENY Parkolási engedély nyilvántartó rendszer;
- PENZ Parkolás-pénzügyi nyilvántartó és elszámoló rendszer;
- IPL Integrált Portál-alapú Lekérdező rendszer;
- BM kliens.
- sERPa Integrált Vállalatirányítási rendszer
- Üveg Ingatlan Nyilvántartó Integrált rendszer
- Terc, építőipari költségvetés készítő rendszer
- Házikó társasházkezelő rendszer
- Gispán iratkezelési rendszer
- Gispán KVR Önkormányzati ingatlan rendszer
- DMSOne iratkezelő rendszer
- IRMA bérleményellenőrzési rendszer
- VILMA munkalap kezelő rendszer
- WTBÉR bérszámfejtő és nyilvántartó rendszer

3. Rendszerprogramok:

- Windows Szerverek
- Linux Szerverek
- Windows munkaállomások

4. A mentési rend:

A Társaság Parkolási Igazgatóságán a szerverszobában elhelyezett – szerződött partner által működtetett – NAS adattároló eszközre köteles menteni az alábbi eljárás szerint:

napi mentések:	hétfőtől – péntekig;
heti mentések:	péntekenként;
éves mentések:	tárgy év utolsó munkanapját követő nap.

A tárgy év utolsó mentésének (az éves mentés) megtörténte után a NAS adattároló eszköz tükör merevlemeze cserélődik, egy új merevlemezre. A mentést tartalmazó HDD a szerverszobában kerül elhelyezésre.

A Társaság további serverei (fájlszerverek, adatbázis server, valamint alkalmazás kiszolgáló) mentései napi (nem felülírással) növekményes mentéssel rendelkeznek.

5. Az adatok mentése, az adathordozók biztonsága.

5.1. A napi adatmentés a következő módon történik a Társaságnál;

1. A napi mentés sikerességének alapfeltétele, hogy minden felhasználó az általa használt fájlokat minden esetben a szervereink valamelyikén tárolja. Amennyiben ez nem így valósul meg, úgy az adott fájlok épségéről, megőrizettségéről a felhasználó felel.
2. A Parkolási Igazgatóságon a korábbi adatmentéseket csak az adatvédelmi tisztviselő írásbeli utasítására szabad törölni, általánosan a 14 napnál régebbi fájlok kerülhetnek törlésre, de csak abban az esetben, ha már létezik legalább 13 frissebb adatmentés az állományokról.
3. A biztonsági másolatokat tartalmazó merevlemez (NAS) a rendszerben az adatvédelmi tisztviselő által kijelölt helyre (szerverszoba) el kell zárni, hozzáférését szigorúan korlátozni.
4. A korábbi, heti, teljes körű adatmentéseket csak az adatvédelmi tisztviselő írásbeli utasítására szabad törölni, általánosan az 1 hónapnál régebbi biztonsági mentést tartalmazó könyvtárak kerülhetnek törlésre, de csak abban az esetben, ha már létezik 3 frissebb adatmentés az állományokról.

5.3. Az éves adatmentés a következő módon történik a Társaságnál.

A tárgy év utolsó teljes körű biztonsági mentésének megtörténte után, az adatmentés helyének kijelölt külső adattároló eszköz szerverszobá(k)ban kerül elhelyezésre.

6. Adatvesztés, elemi kár, bármilyen, adatokat érintő probléma esetén követendő eljárás.

- 1.) Az adatkezelő munkatárs az adatok épségét, hozzáférhetetlenségét veszélyeztető legapróbb jelet észlelve köteles értesíteni az adatvédelmi tisztviselőt.
- 2.) Az adatkezelő munkatárs a veszély legapróbb jelét észlelve azonnal abbahagyja a munkát, az elmentetlen dokumentumokat elmenti és az adatvédelmi tisztviselő további utasításáig nem nyúl sem a számítógéphez, sem a biztonsági másolatokat tartalmazó merevlemezhez.
- 3.) Az adatvédelmi tisztviselő (amennyiben nem azonos a rendszergazdával) saját hatáskörében és az adatkezelő munkatárs jelzésére is dönthet úgy, hogy az adatok biztonságára nézve veszélyhelyzetnek értékeli a jeleket és tüneteket.
- 4.) Az adatvédelmi tisztviselő (amennyiben nem azonos a rendszergazdával) haladéktalanul értesíti az informatikai csoportvezetőt.
- 5.) Az informatikai csoport kiérkezéséig az adatvédelmi tisztviselő biztosítja az érintett számítástechnikai eszközök elkülönítését (senki nem nyúlhat hozzá, még az adatvédelmi tisztviselő sem).

7. Adatok visszatöltése, adatmentési pontok visszaállítása

A napi és heti rendszerességgel mentett adatokat csak az adatvédelmi tisztviselő tudtával és írásbeli beleegyezésével szabad visszatölteni. Az adatok visszatöltéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

**Adatkezelési nyilatkozat minták ügyfelek, egyéb külsős személyek ügyintézéséhez 16. életévét
be nem töltött gyermekek személyes adatainak a kezeléséhez.**

**Adatkezelési
nyilatkozat (hozzájárulás) bérlő/használó/ egyéb személy
(ügyfél) ¹**

Alulírott

<i>Neve</i>	
<i>Születési helye és ideje</i>	
<i>Anyja neve</i>	
<i>Állandó lakhelye</i>	
<i>Személyazonosító okmány típusa/száma</i>	

A természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016.04.27.) (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) a) pontjában foglaltak, egyben megismert adatkezelési tájékoztató hozzájárulok, hogy a(z)iktatószámú, ügyintézésre vonatkozó manuális és/vagy elektronikus ügyintézés időtartama alatt, a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. ügyintézője személyes adataimat kezelje.

Ezen belül

- a kérelem befogadásával összefüggő,
- a fenti számú ügyintézés során,
- a fenti számú ügyintézéshez kapcsolódó szerződéskötés, ahhoz kapcsolódó iratok kezelése során,
- a fenti számú ügyintézéshez kapcsolódó szerződéskötéssel összefüggő ügyvédi (jogi képviselői) közreműködés során,
- a fenti számú ügyintézéshez kapcsolódó egyéb – a jogosult természetes személy (érintett) által adott írásbeli meghatalmazás alapján folytatott – közreműködés során,
- a fenti számú ügyintézéssel összefüggő kapcsolattartás (levelezés) során,
- az ügyintézéshez szükséges okmányokból személyes adatok rögzítése a fényképes okmány ellenőrzése után,
- Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzatán belül működő társszervekkel történő közös adatkezelés során,

személyes adataimat, (név, születési adatok, laccimadatok, személyazonosító, egyéb okmányok, adatai) a személyes adatokat tartalmazó iratokat a megjelölt szervezet ügyintézője kezelje. ¹

Hozzájárulok/nem járulok hozzá, hogy részemre Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat részéről küldött hírlevél (amennyiben az ügyfél elektronikus levelezési címet is megadott és a hírlevelet igényli) megküldésre kerüljön. ¹

¹ Megfelelő rész aláhúzendő! Elektronikus ügyintézés során hozzájárulást az arra kijelölt helyen és módon kell jelölni.

Tudomásul veszem, hogy az ügyintézővel összefüggően a személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolvány (személyi igazolvány) és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány (lakcímkártya) a pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény 7. § (8) bekezdésében foglaltak alapján kerülhet másolásra.

Elismerem, egyben tudomásul veszem, hogy személyes adataimnak kezelése során a GDPR-nak jelen tájékoztatási részében felsorolt és nevesített rendelkezései alapján különböző jogosultságokkal élhetek az ügyintézés teljesen időszakában. A nyilatkozatot e részletes, érthető írásbeli tájékoztatás után önként tettem.

A nyilatkozat írásbeli visszavonásomig, legfeljebb a számú ügyirat irattárba helyezéseig, az ott meghatározott megőrzési, selejtezési ideig, vagy a személyes adat kezelése jogalapjának, az adott pontokban külön-külön meghatározott céljának megszűnéséig, illetve az ahhoz kapcsolódó kötelezettség teljesítésének megszűnéséig érvényes.

A nyilatkozatot minden kényszer és fenyegetés nélkül, a fenti részletes írásbeli és szóbeli tájékoztatást követően önként tettem. A nyilatkozat kettő (2), egymással teljesen megegyező, kettő lapból (oldalból) álló példányban készült, amelyből 1 példány a nyilatkozatot tevőnek kerül átadásra, 1 eredeti példány a számú ügyiratban kerül elhelyezésre.

Budapest, 20.....

.....
a nyilatkozatot tevő olvasható

Adatkezelési tájékoztató

a JGK Zrt. tevékenységéhez kötődő személyes adatok GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.) pontja szerinti
személyes adatok kezeléséhez
a GDPR alábbiakban hivatkozott rendelkezései alapján

Az adatkezelő megnevezése:

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

címe: 1084 Budapest, Őr utca 8.

központi telefonszáma: 06-1-333-4146

e-mail címe: igazgatosag@jgk.hu

mint adatkezelő (a továbbiakban: Adatkezelő)

Az adatkezelés célja: a Adatkezelőhöz érkezett, az érintett személyes adatok kezeléséhez való kérelmének, beadványának érintetti jogával kapcsolatos kérelmének elbírálása és teljesítése, az érintettel való kapcsolattartás, az érintett azonosítása, az Adatkezelő részére benyújtott kérelemmel kapcsolatosan az érintett tájékoztatása, az érintett kérelme tárgyában döntés, az érintetti jogok érvényesíthetősége.

Az adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontján alapul figyelemmel a GDPR 12. cikkére.

Az adatkezelés időtartama: hozzájárulás visszavonásáig, a jogalap megszűnéséig, cél megvalósulásáig vagy a vonatkozó ügyintézés befejezéséig.

A kezelt személyes adatok forrása, az adatok köre, függetlenül attól, hogy azokat az érintettől, vagy más forrásból gyűjtötték.

Az érintett által az adatkezelő részére rendelkezésre bocsátott, adatok, illetve a konkrét adatkezelési nyilatkozatban felsoroltak szerint, a más forrásból származó adatok az adatszolgáltatás tartalma szerint.

A személyes adatok címzettje, kezelt adatok továbbítása, közzlése: A személyes (különleges) adatok továbbítása, harmadik személy részére történő közzlése az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, egyéb adatkezelési jogalap vagy az érintett megfelelő és részlete tájékoztatásán alapuló önkéntes hozzájárulása alapján történhet, mindvégig az adatkezelés céljának figyelembevételével. Amennyiben az érintett kérelme ügyében Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete vagy annak illetékes bizottsága dönt úgy az adatok e szervezetekhez kerülnek továbbításra, ahol szükség esetén döntenek az anyag felterjesztésére a Nemzeti Jogszabálytár Zárt Informatikai rendszerén keresztül Budapest Főváros Kormányhivatalához törvényességi ellenőrzés lefolytatása céljából.

Az adatkezelés módja: papír alapon és/vagy elektronikusan.

Az adatbiztonság biztosítása: a vonatkozó adatvédelmi szabályzatban rögzítettek szerint.

Automatizált döntéshozatal és profil alkotás az adatkezelés során nem történik.

A JGK Zrt adatvédelmi szabályzata a www.jgk.hu közérdekű adatok/tevékenységre, működésre vonatkozó adatok menüpont alatt érhető el pdf formátumban.

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.) pontja szerinti adatkezeléshez, érintetti jogok gyakorlásához kapcsolódó hozzájárulási nyilatkozatot, egyedi adatkezelési tájékoztatót az Adatkezelő ügyintézője készíti el és bocsátja az érintett rendelkezésre.

Az adatvédelmi tisztviselő, információs jogokkal foglalkozó személy neve és elérhetősége:

Németh Zoltán

telefonszáma: 06302128807

e-mail címe: nemethz@jgk.hu

A tájékoztatóban előforduló, a személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó fogalmak:

Adatbiztonság: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

Az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

Az adatok hordozhatóságához való jog: az érintett jogosult arra, hogy kérje a személyes adatainak adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

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

Érintett: bármely természetes személy, aki az adatai megadása mellett az Adatkezelővel kapcsolatba lép, vagy jogviszonyban áll, különösen az ügyfél, a panaszos, a közérdekű bejelentő, a közérdekű adatigénylő, a jogi személy kapcsolattartója, a hírlevélre feliratkozó;

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, akinek közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés alapján azonossága megállapítható.

Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Határidő

Az Adatkezelő az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele. Az Adatkezelő szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok, és azok érvényesítése:

Az érintett hozzáférési joga:

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül az Adatkezelőtől tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy

- az Adatkezelő
- milyen személyes adatait;
- milyen jogalapon;
- milyen adatkezelési cél miatt;
- mennyi ideig

kezeli; továbbá, hogy

- az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait;
- milyen forrásból származnak a személyes adatai;
- az Adatkezelő alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az Adatkezelő köteles meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az Adatkezelő a kérést legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben az Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát).

Az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását.

Az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint az Adatkezelő a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben az Adatkezelő kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

A törléshez való jog

A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán az érintett csak akkor élhet a törléshez való joggal, ha az Adatkezelőre ruházott közérdekű feladatok gyakorlása keretében végzett, vagy az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához az adat nem szükséges. A levéltárba adandó iratok vonatkozásában az adatok törlése az iratok integritásának sérelme nélkül nem valósítható meg, ezért a törlési kérelem e vonatkozásban nem teljesíthető.

Panasztételi jog

A Panaszt tv. alapján az érintettet megillető jogok: Szóban, személyesen tett bejelentés esetén a bejelentőt nyilatkoztatni kell, hogy kéri-e személyes adatainak zártan történő kezelését (a továbbiakban: zárt adatkezelés). Írásban tett bejelentés esetén a bejelentő zárt adatkezelési igényét vélelmezni kell. Zárt adatkezelés esetén, iratbetekintési jog a bejelentő személyes adatainak felismerhetetlenné tétele mellett engedélyezhető. A bejelentő a bejelentésébe és a részére küldött tájékoztatókba tekinthet be. Az érintettet (bejelentőt) – a Panasz tv.-ben foglalt esetek kivételével – nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Az érintett írásban terjesztheti be kérelmét az adatkezelő részére

Jogorvoslathoz való jog

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor

panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), vagy

lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve az Adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon.

Az Érintett jogorvoslatért az illetékes bírósághoz fordulhat az Adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

**Adatkezelési
nyilatkozat (hozzájárulás) bűnügyi személyes adatra vonatkozóan**

Alulírott

<i>Neve</i>	
<i>Születési helye és ideje</i>	
<i>Anyja neve</i>	
<i>Állandó lakhelye</i>	
<i>Személyazonosító okmány típusa/száma</i>	

A természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016.04.27.) (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés a.) a 10 cikkben foglaltak, egyben megismert szabályok alapján hozzájárulok, hogy a(z)iktatószámú, ügyintézésre vonatkozó manuális és/vagy elektronikus ügyintézés időtartama alatt, a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. ügyintézője alábbiakban meghatározott bűnügyi személyes adataimat kezelje.

Ezen belül

- a) a bűnügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány felhasználása során, a bűnügyi személyes (különleges) adatokat tartalmazó iratokat a megjelölt szervezet ügyintézője kezelje.

Elismerem, egyben tudomásul veszem, hogy bűnügyi személyes adataimnak kezelése során jelen nyilatkozattájékoztatási részében felsorolt és nevesített rendelkezései alapján különböző jogosultságokkal élhetek az ügyintézés teljesen időszakában. A nyilatkozatot e részletes, érthető írásbeli tájékoztatás után önként tettem.

A nyilatkozat írásbeli visszavonásomig, legfeljebb a számú ügyirat irattárba helyezéseig, az ott meghatározott megőrzési, selejtezési ideig, vagy a bűnügyi személyes adat kezelése jogalapjának, céljának megszűnéséig, illetve az ahhoz kapcsolódó kötelezettség teljesítésének megszűnéséig érvényes.

A nyilatkozatot minden kényszer és fenyegetés nélkül, a fenti részletes írásbeli és szóbeli tájékoztatást követően önként tettem. A nyilatkozat kettő (2), egymással teljesen megegyező, kettő lapból (oldalból) álló példányban készült, amelyből 1 példány a nyilatkozatot tevőnek kerül átadásra, 1 eredeti példány a számú ügyiratban kerül elhelyezésre.

Budapest, 20.....

.....
a nyilatkozatot tevő olvasható
aláírása

Adatkezelési tájékoztató

a JGK Zrt. tevékenységéhez kötődő a GDPR 10. cikk szerinti bűnügyi személyes adatok GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.) pontja szerinti kezeléséhez
a GDPR alábbiakban hivatkozott rendelkezései alapján

Az adatkezelő megnevezése:

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

címe: 1084 Budapest, Őr utca 8.

központi telefonszáma: 06-1-333-4146

e-mail címe: igazgatosag@jgk.hu

mint adatkezelő (a továbbiakban: Adatkezelő)

Az adatkezelés célja: a Adatkezelőhöz érkezett, az érintett személyes adatokkezeléséhez való kérelmének, beadványának érintetti jogával kapcsolatos kérelmének elbírálása és teljesítése, az érintettel való kapcsolattartás, az érintett azonosítása, az Adatkezelő részére benyújtott kérelemmel kapcsolatosan az érintett tájékoztatása, az érintett kérelme tárgyában döntés, az érintetti jogok érvényesíthetősége.

Az adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontján alapul figyelemmel a GDPR 12. cikkére.

Az adatkezelés időtartama: hozzájárulás visszavonásáig, a jogalap megszűnéséig, cél megvalósulásáig vagy a vonatkozó ügyintézés befejezéséig.

A kezelt személyes adatok forrása, az adatok köre, függetlenül attól, hogy azokat az érintettől, vagy más forrásból gyűjtötték.

Az érintett által az adatkezelő részére rendelkezésre bocsátott, adatok, illetve a konkrét adatkezelési nyilatkozatban felsoroltak szerint, a más forrásból származó adatok az adatszolgáltatás tartalma szerint.

A személyes adatok címzettje, kezelt adatok továbbítása, közzlése: A személyes (különleges) adatok továbbítása, harmadik személy részére történő közzlése az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, egyéb adatkezelési jogalap vagy az érintett megfelelő és részlete tájékoztatásán alapuló önkéntes hozzájárulása alapján történhet, mindvégig az adatkezelés céljának figyelembevételével. Amennyiben az érintett kérelme ügyében Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete vagy annak illetékes bizottsága dönt úgy az adatok e szervezetekhez kerülnek továbbításra, ahol szükség esetén döntenek az anyag felterjesztésére a Nemzeti Jogszabálytár Zárt Informatikai rendszerén keresztül Budapest Főváros Kormányhivatalához törvényességi ellenőrzés lefolytatása céljából.

Az adatkezelés módja: papír alapon és/vagy elektronikusan.

Az adatbiztonság biztosítása: a vonatkozó adatvédelmi szabályzatban rögzítettek szerint.

Automatizált döntéshozatal és profil alkotás az adatkezelés során nem történik.

A JGK Zrt adatvédelmi szabályzata a www.jgk.hu közérdekű adatok/tevékenységre, működésre vonatkozó adatok menüpont alatt érhető el pdf formátumban.

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.) pontja szerinti adatkezeléshez, érintetti jogok gyakorlásához kapcsolódó hozzájárulási nyilatkozatot, egyedi adatkezelési tájékoztatót az Adatkezelő ügyintézője készíti el és bocsátja az érintett rendelkezésre.

Az adatvédelmi tisztviselő, információs jogokkal foglalkozó személy neve és elérhetősége:

Németh Zoltán

telefonszáma: 06302128807

e-mail címe: nemethz@jgk.hu

A tájékoztatóban előforduló, a személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó fogalmak:

Adatbiztonság: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

Az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

Az adatok hordozhatóságához való jog: az érintett jogosult arra, hogy kérje a személyes adatainak adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

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

Érintett: bármely természetes személy, aki az adatai megadása mellett az Adatkezelővel kapcsolatba lép, vagy jogviszonyban áll, különösen az ügyfél, a panaszos, a közérdekű bejelentő, a közérdekű adatigénylő, a jogi személy kapcsolattartója, a hírlevélre feliratkozó;

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, akinek közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés alapján azonossága megállapítható.

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

Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Határidő

Az Adatkezelő az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele. Az Adatkezelő szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok, és azok érvényesítése:

Az érintett hozzáférési joga:

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül az Adatkezelőtől tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy

- az Adatkezelő
- milyen személyes adatait;
- milyen jogságon;

- milyen adatkezelési cél miatt;
- mennyi ideig

kezeli; továbbá, hogy

- az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait;
- milyen forrásból származnak a személyes adatai;
- az Adatkezelő alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az Adatkezelő köteles meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az Adatkezelő a kérést legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben az Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát).

Az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását.

Az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint az Adatkezelő a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben az Adatkezelő kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

A törléshez való jog

A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán az érintett csak akkor élhet a törléshez való joggal, ha az Adatkezelőre ruházott közérdekű feladatok gyakorlása keretében végzett, vagy az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához az adat nem szükséges. A levéltárba adandó iratok vonatkozásában az adatok törlése az iratok integritásának sérelme nélkül nem valósítható meg, ezért a törlési kérelem e vonatkozásban nem teljesíthető.

Panasztételi jog

A Panaszt tv. alapján az érintettet megillető jogok: Szóban, személyesen tett bejelentés esetén a bejelentőt nyilatkoztatni kell, hogy kéri-e személyes adatainak zártan történő kezelését (a továbbiakban: zárt adatkezelés). Írásban tett bejelentés esetén a bejelentő zárt adatkezelési igényét vélelmezni kell. Zárt adatkezelés esetén, iratbetekintési jog a bejelentő személyes adatainak felismerhetetlenné tétele mellett engedélyezhető. A bejelentő a bejelentésébe és a részére küldött tájékoztatókba tekinthet be. Az érintettet (bejelentőt) – a Panasz tv.-ben foglalt esetek kivételével – nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Az érintett írásban terjesztheti be kérelmét az adatkezelő részére

Jogorvoslathoz való jog

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor

panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), vagy

lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve az Adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon.

Az Érintett jogorvoslatért az illetékes bírósághoz fordulhat az Adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

**Adatkezelési
nyilatkozat (hozzájárulás) különleges adatra vonatkozóan**

Alulírott

<i>Neve</i>	
<i>Születési helye és ideje</i>	
<i>Anyja neve</i>	
<i>Állandó lakhelye</i>	
<i>Személyazonosító okmány típusa/száma</i>	

A természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016.04.27.) (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés a.), a 9. cikk (2) bekezdés a.) pontjában foglaltak, egyben megismert szabályok alapján hozzájárulok, hogy a(z)iktatószámú, ügyintézésre vonatkozó manuális és/vagy elektronikus ügyintézés időtartama alatt, a Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt. ügyintézője alábbiakban meghatározott különleges adataimat kezelje.

Meghatározott különleges adat:

Elismerem, egyben tudomásul veszem, hogy különleges adataimnak kezelése során a GDPR-nak jelen tájékoztatási részében felsorolt és nevesített rendelkezései alapján különböző jogosultságokkal élhetek az ügyintézés teljesen időszakában. A nyilatkozatot e részletes, érthető írásbeli tájékoztatás után önként tettem.

A nyilatkozat írásbeli visszavonásomig, legfeljebb a számú ügyirat irattárba helyezéseig, az ott meghatározott megőrzési, selejtezési ideig, vagy a különleges adat kezelése jogalapjának, céljának megszűnéséig, illetve az ahhoz kapcsolódó kötelezettség teljesítésének megszűnéséig érvényes.

A nyilatkozatot minden kényszer és fenyegetés nélkül, a fenti részletes írásbeli és szóbeli tájékoztatást követően önként tettem. A nyilatkozat kettő (2), egymással teljesen megegyező, kettő lapból (oldalból) álló példányban készült, amelyből 1 példány a nyilatkozatot tevőnek kerül átadásra, 1 eredeti példány a számú ügyiratban kerül elhelyezésre.

Budapest, 20.....

.....
a nyilatkozatot tevő olvasható
aláírása

Adatkezelési tájékoztató

a JGK Zrt. tevékenységéhez kötődő a GDPR 9. cikkszerű különleges adatok GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.) pontja szerinti kezeléséhez
a GDPR alábbiakban hivatkozott rendelkezései alapján

Az adatkezelő megnevezése:

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

címe: 1084 Budapest, Őr utca 8.

központi telefonszáma: 06-1-333-4146

e-mail címe: igazgatosag@jgk.hu

mint adatkezelő (a továbbiakban: Adatkezelő)

Az adatkezelés célja: a Adatkezelőhöz érkezett, az érintett személyes adatok kezeléséhez való kérelmének, beadványának érintetti jogával kapcsolatos kérelmének elbírálása és teljesítése, az érintettel való kapcsolattartás, az érintett azonosítása, az Adatkezelő részére benyújtott kérelemmel kapcsolatosan az érintett tájékoztatása, az érintett kérelme tárgyában döntés, az érintetti jogok érvényesíthetősége.

Az adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontján alapul figyelemmel a GDPR 12. cikkére.

Az adatkezelés időtartama: hozzájárulás visszavonásáig, a jogalap megszűnéséig, cél megvalósulásáig vagy a vonatkozó ügyintézés befejezéséig.

A kezelt személyes adatok forrása, az adatok köre, függetlenül attól, hogy azokat az érintettől, vagy más forrásból gyűjtötték.

Az érintett által az adatkezelő részére rendelkezésre bocsátott, adatok, illetve a konkrét adatkezelési nyilatkozatban felsoroltak szerint, a más forrásból származó adatok az adatszolgáltatás tartalma szerint.

A személyes adatok címzettje, kezelt adatok továbbítása, közzéte: A személyes (különleges) adatok továbbítása, harmadik személy részére történő közzéte az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, egyéb adatkezelési jogalap vagy az érintett megfelelő és részlete tájékoztatásán alapuló önkéntes hozzájárulása alapján történhet, mindvégig az adatkezelés céljának figyelembevételével. Amennyiben az érintett kérelme ügyében Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete vagy annak illetékes bizottsága dönt úgy az adatok e szervezetekhez kerülnek továbbításra, ahol szükség esetén döntenek az anyag felterjesztésére a Nemzeti Jogszabálytár Zárt Informatikai rendszerén keresztül Budapest Főváros Kormányhivatalához törvényességi ellenőrzés lefolytatása céljából.

Az adatkezelés módja: papír alapon és/vagy elektronikusan.

Az adatbiztonság biztosítása: a vonatkozó adatvédelmi szabályzatban rögzítettek szerint.

Automatizált döntéshozatal és profil alkotás az adatkezelés során nem történik.

A JGK Zrt adatvédelmi szabályzata a www.jgk.hu közérdekű adatok/tevékenységre, működésre vonatkozó adatok menüpont alatt érhető el pdf formátumban.

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.) pontja szerinti adatkezeléshez, érintetti jogok gyakorlásához kapcsolódó hozzájárulási nyilatkozatot, egyedi adatkezelési tájékoztatót az Adatkezelő ügyintézője készíti el és bocsátja az érintett rendelkezésre.

Az adatvédelmi tisztviselő, információs jogokkal foglalkozó személy neve és elérhetősége:

Németh Zoltán

telefonszáma: 06302128807

e-mail címe: nemethz@jgk.hu

A tájékoztatóban előforduló, a személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó fogalmak:

Adatbiztonság: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

Az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

Az adatok hordozhatóságához való jog: az érintett jogosult arra, hogy kérje a személyes adatainak adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

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

Érintett: bármely természetes személy, aki az adatai megadása mellett az Adatkezelővel kapcsolatba lép, vagy jogviszonyban áll, különösen az ügyfél, a panaszos, a közérdekű bejelentő, a közérdekű adatigénylő, a jogi személy kapcsolattartója, a hírlevélre feliratkozó;

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, akinek közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés alapján azonossága megállapítható.

Különleges adat: Faji, vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok, és a természetes személyek szexuális életére, vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Határidő

Az Adatkezelő az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele. Az Adatkezelő szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok, és azok érvényesítése:

Az érintett hozzáférési joga:

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül az Adatkezelőtől tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy

- az Adatkezelő
- milyen személyes adatait;
- milyen jogalapon;
- milyen adatkezelési cél miatt;

- mennyi ideig kezeli; továbbá, hogy
- az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.
- milyen forrásból származnak a személyes adatai;
- az Adatkezelő alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az Adatkezelő köteles meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az Adatkezelő a kérést legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben az Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát).

Az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;

Az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint az Adatkezelő a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben az Adatkezelő kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

A törléshez való jog

A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán az érintett csak akkor élhet a törléshez való joggal, ha az Adatkezelőre ruházott közérdekű feladatok gyakorlása keretében végzett, vagy az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához az adat nem szükséges. A levéltárba adandó iratok vonatkozásában az adatok törlése az iratok integritásának sérelme nélkül nem valósítható meg, ezért a törlési kérelem e vonatkozásban nem teljesíthető.

Panasztételi jog

A Panasz tv. alapján az érintettet megillető jogok: Szóban, személyesen tett bejelentés esetén a bejelentőt nyilatkoztatni kell, hogy kéri-e személyes adatainak zártan történő kezelését (a továbbiakban: zárt adatkezelés). Írásban tett bejelentés esetén a bejelentő zárt adatkezelési igényét vélelmezni kell. Zárt adatkezelés esetén, iratbetekintési jog a bejelentő személyes adatainak felismerhetetlenné tétele mellett engedélyezhető. A bejelentő a bejelentésébe és a részére küldött tájékoztatókba tekinthet be. Az érintettet (bejelentőt) – a Panasz tv.-ben foglalt esetek kivételével – nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Az érintett írásban terjesztheti be kérelmét az adatkezelő részére

Jogorvoslathoz való jog

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor

panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), vagy

lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve az Adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon.

Az Érintett jogorvoslatért az illetékes bírósághoz fordulhat az Adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

16. életévét be nem töltött GYERMEKEK SZEMÉLYES ADATAINAK KEZELÉSÉHEZ **ADATKÉRŐ LAP**

Amennyiben a személyes adatok kezelésének jogalapja hozzájárulás (GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont), a közvetlenül gyermekeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások vonatkozásában végzett személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha a gyermek a 16. életévét be-töltötte. A 16. életévét be nem töltött gyermek esetén a gyermekek személyes adatainak kezelése csak akkor és olyan mértékben jogszerű, ha a hozzájárulást a gyermek feletti szülői felügyeletet gyakorló adta meg, illetve engedélyezte (GDPR 8. cikk (1) bekezdés).

Egyes rendezvényeken gyermekekről rögzített bizonyos adatok személyes adatnak minősülnek, ezért kezelésükhöz szükséges az adatalany, illetve törvényes képviselőjének felhatalmazása

- 14 év alatti gyermek esetében a szülői felügyeletet gyakorló,
- 14-16 év között a szülői felügyeletet gyakorló és a gyermek közösen,
- 16 év fölött pedig már kizárólag a gyermek jogosult a hozzájárulás megadására.

Különélő vagy elvált szülők esetében csak az a szülő adhat érvényes adatkezelési nyilatkozatot, aki a szülői felügyeleti jogok gyakorlására jogosult az intézménynek azonban nem feladata, hogy ezt a kérdést mélységében vizsgálja, el kell fogadnia az erről szóló szülői tájékoztatást azzal, hogy vita esetén az ellentmondást az erre jogosult hatóságnak (gyámhatóság, bíróság) kell megoldania.

A Ptk. 2:48. §-a [A képmáshoz és a hangfelvételhez való jog] így rendelkezik:

(1) Képmás vagy hangfelvétel elkészítéséhez és felhasználásához az érintett személy hozzájárulása szükséges.

(2) Nincs szükség az érintett hozzájárulására a felvétel elkészítéséhez és az elkészített felvétel felhasználásához tömegfelvétel és nyilvános közéleti szereplésről készült felvétel esetén.

Intézményünk fénykép-és hangfelvételeket csak az Intézmény honlapján, az érintett telephely fal-újságján, és esetlegesen a fenntartónak készített beszámolóban tesz közzé. Az ellátást igénybe vevő gyermekekről készített kép-és hangfelvételek kezelésének célja, az adott rendezvény/program do-kumentálása, megőrkítése.

ADATKÉRŐ LAP **HOZZÁJÁRULÁSON ALAPULÓ SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉHEZ** **(16 éven aluli érintett esetén)**

AZ ÉRINTETT ADATAI (16 ÉVEN ALULI SZE-MÉLY) (három adat szükséges minimum egy személy azonosításá-hoz)		AZ ÉRINTETT FELETT SZÜ-LŐI FELÜGYELETET GYA-KORLÓ SZEMÉLY ADATAI
Név		
Anyja neve		
Születési hely, időpont		

Lakcím		
Telefonszám		
E-mail cím		
Egyéb (kezelt) személyes adatok	az érintett fényképére, a róla készített mozgóképre vonatkozó adat	a szülői felügyelet bizonyítására alkalmas okirat, „szóbeli tájékoztatás” megjegyzés, stb.
A GAZDASÁGI TÁRSASÁG ADATAI		
Az adatkezelő neve, címe (postai cím is)	Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt	
Az adatkezelő képviselője (név, elérhetőség)	Kovács Ottó az igazgatóság elnöke	
Az adatkezelő honlapja	www.jgk.hu	
Az adatkezelés jogalapja	hozzájárulás (GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont) illetve 8. cikk (1) bekezdés	
Az adatkezelés célja	Az ellátást igénybe vevő gyermekekről készített kép- és hangfelvételek kezelésének célja az adott rendezvény/program dokumentálása, megőrkítése.	szülői felügyelet minőségben adott hozzájárulás kezelése
A személyes adatok címzettje(i)	Személyes adatokat az Intézmény az ellátásban közreműködő személyek, hatóságok, szervezetek részére a feladatának ellátása céljából és az Intézmény fenntartója részére a tevékenységről szóló beszámolója keretében továbbíthat. Emellett fénykép-és/vagy hangfelvétel honlapon történő megjelentetése céljából a felvételek továbbítása a D-Vision Kft. (1134 Budapest, Váci út 19.) részére történhet. A kép- és hangfelvételeket az adatkezelő a www.jgk.hu honlapon és az érintett telephely falújságján hozza nyilvánosságra.	
Adatfeldolgozó igénybevétele (név, cím)	-	

A személyes adatok tárolásának időtartama	Az adatkezelési hozzájárulás visszavonásáig, de legfeljebb az ellátást igénybe vevő ellátásának időtartamáig (ellátás kezdetétől annak befejezéséig)	
További információ		

Önnek joga van az adatkezelési hozzájárulását bármely időpontban visszavonni. A visszavonás nem érinti – a hozzájárulás visszavonása előtt – végrehajtott adatkezelés jogszerűségét. A visszavonást Ön postai vagy elektronikus úton is kezdeményezheti a igazgatosag@jgk.hu e-mail címen. Az érintett jogait egyebekben az adatkezelési tájékoztató tartalmazza.

Kijelentem, hogy az általam fentiekben megadott gyermekemre vonatkozó személyes adatok és a saját személyes adataim a valóságnak megfelelnek és a jelen dokumentumban megjelölt célú és időtartamú adatkezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül – a szükséges tájékoztatás megismerését követően – járulok hozzá.

Budapest 20. hó

.....

az érintett aláírása

Kijelentem, hogy az általam fentiekben megadott személyes adatok a valóságnak megfelelnek és a jelen dokumentumban megjelölt célú és időtartamú adatkezeléséhez önkéntesen, minden külső befolyás nélkül – a szükséges tájékoztatás megismerését követően – járulok hozzá.

.....

(14-16 év közötti gyermek aláírása)

Készül 2 vagy 3 példányban:

1. sz. pld. szülői felügyeleti jogot gyakorló személy
2. sz. pld. Gazdasági társaság
3. sz. pld. (14-16 év közötti) gyermek

Adatkezelési nyilatkozat minták munkavállalók, megbízási szerződéssel, egyéb foglalkoztatási jogviszonyban állók, munkaköri pályázatok ügyintézéséhez.

Adatkezelési nyilatkozat

Alulírott,

Munkavállaló neve	
Születési helye és ideje	
Anyja neve	
Állandó lakhelye	
Beosztása	
Szervezeti egység	

A természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016.04.27.) (a továbbiakban: GDPR) 6. cikk (1) bekezdés a.) pontjában foglaltak, egyben megismert szabályok alapján hozzájárulok, hogy a(z) munkaviszonyom időtartama alatt, (személyzeti munkával, bérszámfejtéssel, egyéb kötelezően teljesítendő pénzügyi ügyintézésel, a munkavégzéssel, annak szükségszerű ellenőrzésével) összefüggésben, munkáltatóm megbízásából eljáró személy **személyes, különleges, bünyügyi személyes adataimat** kezelje. (megfelelő rész aláhúzendó)

Ezen belül

- a) a személyi anyagomat: önéletrajz, munkaszerződés és annak módosítása, tájékoztató, munkaköri leírás, személyazonosító igazolvány másolata fénykép és aláírás nélkül, a lakcímet igazoló hatósági igazolvány lakóhelyet tartalmazó oldalát, a vezetői engedély másolata fénykép és aláírás nélkül, egészségbiztosítási kártya, adóazonosító jelet tartalmazó igazolvány, a munkaviszonyt megszüntető irat, és a munkáltatói igazolás másolata körébe tartozó iratokat;
- b) a munkaviszonnyal összefüggő egyéb adatokat, iratokat;
- c) a munkaviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratokat; (iskolai végzettséget igazoló bizonyítványok, tanúsítványok)
- d) a saját kérelmemre kiállított vagy a munkáltatónak önként átadott adatokat tartalmazó iratokat,
- e) olyan munkakörben, ahol az indokolja a munkáltató által üzemeltetett honlapon a nevem közzétételével, kezelje.
- f) meghatározott különleges adatot:
- g) bünyügyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány felhasználása során, a bünyügyi személyes (különleges) adatokat tartalmazó iratokat
- h) megbízási szerződésben, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban az állaspályázati anyagom elbírálásával összefüggésben rögzített, az intézmény megbízásából eljáró személy személyes adataimat kezelje.

Elismerem, egyben tudomásul veszem, hogy személyes adataimnak kezelése során jelen nyilatkozat tájékoztatói részében felsorolt és nevesített rendelkezései alapján különböző jogosultságokkal élhetek az ügyintézés teljesen időszakában. A nyilatkozatot e részletes, érthető írásbeli tájékoztatás után önként tettem.

A nyilatkozat írásbeli visszavonásomig, legfeljebb a személyzeti anyagom irattárba helyezéséig, az ott meghatározott megőrzési, selejtezési ideig, vagy a bünygyi személyes adat kezelése jogalapjának, céljának megszűnéséig, illetve az ahhoz kapcsolódó kötelezettség teljesítésének megszűnéséig érvényes.

A nyilatkozatot minden kényszer és fenyegetés nélkül, a fenti részletes írásbeli és szóbeli tájékoztatást követően önként tettem. A nyilatkozat kettő (2), egymással teljesen megegyező, kettő lapból (oldalból) álló példányban készült, amelyből 1 példány a nyilatkozatot tevőnek kerül átadásra, 1 eredeti példány a személyzeti anyagban kerül elhelyezésre.

Budapest, 20.....

.....
a munkavállaló olvasható aláírása

Adatkezelési tájékoztató

a JGK Zrt. tevékenységéhez kötődő munkavállalók, megbízási szerződéssel, egyéb foglalkoztatási jogviszonyban állók, munkaköri pályázatok ügyintézéséhez a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.) pontja szerinti személyes adatok kezeléséhez, figyelemmel a 9. cikkben és a 10. cikkben foglaltakra

a GDPR alábbiakban hivatkozott rendelkezései alapján

Az adatkezelő megnevezése:

Józsefvárosi Gazdálkodási Központ Zrt.

címe: 1084 Budapest, Ör utca 8.

központi telefonszáma: 06-1-333-4146

e-mail címe: igazgatosag@jgk.hu

mint adatkezelő (a továbbiakban: Adatkezelő)

Az adatkezelés célja: a Adatkezelőhöz érkezett, az érintett személyes adatok kezeléséhez való kérelmének, beadványának érintetti jogával kapcsolatos kérelmének elbírálása és teljesítése, az érintettel való kapcsolattartás, az érintett azonosítása, az Adatkezelő részére benyújtott kérelemmel kapcsolatosan az érintett tájékoztatása, az érintett kérelme tárgyában döntés, az érintetti jogok érvényesíthetősége.

Az adatkezelés jogalapja: A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontján alapul figyelemmel a GDPR 12. cikkére.

Az adatkezelés időtartama: hozzájárulás visszavonásáig, a jogalap megszűnéséig, cél megvalósulásáig vagy a vonatkozó ügyintézés befejezéséig.

A kezelt személyes adatok forrása, az adatok köre, függetlenül attól, hogy azokat az érintettől, vagy más forrásból gyűjtötték.

Az érintett által az adatkezelő részére rendelkezésre bocsátott, adatok, illetve a konkrét adatkezelési nyilatkozatban felsoroltak szerint, a más forrásból származó adatok az adatszolgáltatás tartalma szerint.

A személyes adatok címzettje, kezelt adatok továbbítása, közlése: A személyes (különleges) adatok továbbítása, harmadik személy részére történő közlése az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, egyéb adatkezelési jogalap vagy az érintett megfelelő és részlete tájékoztatásán alapuló önkéntes hozzájárulása alapján történhet, mindvégig az adatkezelés céljának figyelembevételével. Amennyiben az érintett kérelme ügyében Budapest Főváros VIII. kerület Józsefvárosi Önkormányzat Képviselő-testülete vagy annak illetékes bizottsága dönt úgy az adatok e szervezetekhez kerülnek továbbításra, ahol szükség esetén döntenek az anyag felterjesztésére a Nemzeti Jogszabálytár Zárt Informatikai rendszerén keresztül Budapest Főváros Kormányhivatalához törvényességi ellenőrzés lefolytatása céljából.

Az adatkezelés módja: papír alapon és/vagy elektronikusan.

Az adatbiztonság biztosítása: a vonatkozó adatvédelmi szabályzatban rögzítettek szerint.

Automatizált döntéshozatal és profil alkotás az adatkezelés során nem történik.

A JGK Zrt adatvédelmi szabályzata a www.jgk.hu közérdekű adatok/tevékenységre, működésre vonatkozó adatok menüpont alatt érhető el pdf formátumban.

A GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.) pontja szerinti adatkezeléshez, érintetti jogok gyakorlásához kapcsolódó hozzájárulási nyilatkozatot, egyedi adatkezelési tájékoztatót az Adatkezelő ügyintézője készíti el és bocsátja az érintett rendelkezésre.

Az adatvédelmi tisztviselő, információs jogokkal foglalkozó személy neve és elérhetősége:

Németh Zoltán

telefonszáma: 06302128807

e-mail címe: nemethz@jgk.hu

A tájékoztatóban előforduló, a személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó fogalmak:

Adatbiztonság: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere.

Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

Adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés, továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés;

Az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

Az adatok hordozhatóságához való jog: az érintett jogosult arra, hogy kérje a személyes adatainak adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

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

Érintett: bármely természetes személy, aki az adatai megadása mellett az Adatkezelővel kapcsolatba lép, vagy jogviszonyban áll, különösen az ügyfél, a panaszos, a közérdekű bejelentő, a közérdekű adatigénylő, a jogi személy kapcsolattartója, a hírlevélre feliratkozó;

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, akinek közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés alapján azonossága megállapítható.

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

Különleges adat: Faji, vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a természetes személyek egyedi azonosítását célzó genetikai és biometrikus adatok, az egészségügyi adatok, és a természetes személyek szexuális életére, vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai

Határidő

Az Adatkezelő az érintett jogai gyakorlására irányuló kérelmét az annak beérkezésétől számított legfeljebb egy hónapon belül teljesíti. A kérelem beérkezésének napja a határidőbe nem számít bele. Az Adatkezelő szükség esetén, figyelembe véve a kérelem bonyolultságát és a kérelmek számát, ezt a határidőt további két hónappal meghosszabbíthatja. A határidő meghosszabbításáról az Adatkezelő a késedelem okainak megjelölésével a kérelem kézhezvételétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet.

Az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogok, és azok érvényesítése:

Az érintett hozzáférési joga:

Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül az Adatkezelőtől tájékoztatást kérjen arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy megismerje azt, hogy

- az Adatkezelő
- milyen személyes adatait;
- milyen jogalapon;
- milyen adatkezelési cél miatt;
- mennyi ideig

kezeli; továbbá, hogy

- az Adatkezelő kinek, mikor, milyen jogszabály alapján, mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.
- milyen forrásból származnak a személyes adatai;
- az Adatkezelő alkalmaz-e automatizált döntéshozatalt, valamint annak logikáját, ideértve a profilalkotást is.

Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett erre irányuló kérésére első alkalommal díjmentesen bocsátja a rendelkezésére, ezt követően adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az adatbiztonsági követelmények teljesülése és az érintett jogainak védelme érdekében az Adatkezelő köteles meggyőződni az érintett és a hozzáférési jogával élni kívánó személy személyazonosságának egyezésétől, ennek érdekében a tájékoztatás, az adatokba történő betekintés, illetve azokról másolat kiadása is az érintett személyének azonosításához kötött.

A helyesbítéshez való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy az Adatkezelő módosítsa valamely személyes adatát. Amennyiben az érintett hitelt érdemlően igazolni tudja a helyesbített adat pontosságát, az Adatkezelő a kérést legfeljebb egy hónapon belül teljesíti, és erről az általa megadott elérhetőségen értesíti az érintett személyt.

A zároláshoz (adatkezelés korlátozásához) való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül kérheti, hogy a személyes adatai kezelését az Adatkezelő korlátozza (az adatkezelés korlátozott jellegének egyértelmű jelölésével és az egyéb adatoktól elkülönített kezelés biztosításával) amennyiben vitatja a személyes adatai pontosságát (ebben az esetben az Adatkezelő arra az időtartamra korlátozza az adatkezelést, amíg ellenőrzi a személyes adatok pontosságát).

Az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását.

Az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez,; vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

A tiltakozáshoz való jog

Az érintett személy az Adatkezelő megnevezése részben megadott elérhetőségeken keresztül saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen, ha álláspontja szerint az Adatkezelő a személyes adatát a jelen adatkezelési tájékoztatóban megjelölt céllal összefüggésben nem megfelelően kezelné. Ebben az esetben az Adatkezelő kell igazolnia, hogy a személyes adat kezelését olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

A törléshez való jog

A tájékoztatóban ismertetett adatkezelés kapcsán az érintett csak akkor élhet a törléshez való jogával, ha az Adatkezelőre ruházott közérdekű feladatok gyakorlása keretében végzett, vagy az Adatkezelő közérdekű feladatainak végrehajtásához az adat nem szükséges. A levéltárba adandó iratok vonatkozásában az adatok törlése az iratok integritásának sérelme nélkül nem valósítható meg, ezért a törlési kérelem e vonatkozásban nem teljesíthető.

Panasztételi jog

A Panasz tv. alapján az érintettet megillető jogok: Szóban, személyesen tett bejelentés esetén a bejelentőt nyilatkoztatni kell, hogy kéri-e személyes adatainak zártan történő kezelését (a továbbiakban: zárt adatkezelés). Írásban tett bejelentés esetén a bejelentő zárt adatkezelési igényét vélelmezni kell. Zárt adatkezelés esetén, iratbetekintési jog a bejelentő személyes adatainak felismerhetetlenné tétele mellett engedélyezhető. A bejelentő a bejelentésébe és a részére küldött tájékoztatókba tekinthet be. Az érintettet (bejelentőt) – a Panasz tv.-ben foglalt esetek kivételével – nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt. Az érintett írásban terjesztheti be kérelmét az adatkezelő részére

Jogorvoslathoz való jog

Ha az érintett úgy ítéli meg, hogy az Adatkezelő a személyes adatainak kezelése során megsértette a hatályos adatvédelmi követelményeket, akkor panaszt nyújthat be a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz, cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., postacím: 1363 Budapest, Pf. 9., E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu, honlap: www.naih.hu), vagy

lehetősége van adatainak védelme érdekében bírósághoz fordulni, amely az ügyben soron kívül jár el. Ebben az esetben szabadon eldöntheti, hogy a lakóhelye (állandó lakcím) vagy a tartózkodási helye (ideiglenes lakcím), illetve az Adatkezelő székhelye szerint illetékes törvényszéknél nyújtja-e be keresetét. A lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszéket megkeresheti a <http://birosag.hu/ugyfelkapcsolati-portal/birosag-kereso> oldalon.

Az Érintett jogorvoslatért az illetékes bírósághoz fordulhat az Adatkezelő, illetve – az adatfeldolgozó tevékenységi körébe tartozó adatkezelési műveletekkel összefüggésben – az adatfeldolgozó ellen, ha megítélése szerint az Adatkezelő, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó a személyes adatait a személyes adatok kezelésére vonatkozó, jogszabályban vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott előírások megsértésével kezeli.

Közérdekű adat megismerésére irányuló igénybejelentés

Az igénylő személy vagy szervezet neve:

.....

Az igényelt közérdekű adat(ok) konkrét megjelölése:

.....

Az adatkérés időpontja:

Az adatkérés teljesítésének módja (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Az adatokról szóbeli tájékoztatást kérek

Az adatokat megtekintésre kérem rendelkezésre bocsátani

Az adatokról másolat készítését igényelem

Nyilatkozat

Alulírott(név) nyilatkozom, hogy az igényem teljesítése során a felmerülő költségeket a gazdálkodó szervezet részére (a megfelelő szövegrész aláhúzendő):

Megtérítem

Nem térítem meg.

A nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben a felmerülő költségeket nem vállalom az általam kért információkról csak olyan formában és módon kaphatok tájékoztatást, ami nem okoz meg nem térülő költséget az érintett társaságnak. Tudomásul veszem, hogy az igény visszavonása esetén az adatok előállításával összefüggésben visszavonásig felmerült költségeket köteles vagyok megfizetni.

Az elkészített másolatot (a megfelelő szövegrész aláhúzendő)

személyesen,

postai úton,

e-mail címen keresztül veszem át.

Kérem biztosítani, a következő címen, illetőleg személyes átvételkor a következő elérési helyen kérek értesítést:

Telefonszám:

Cím:

E-mail cím:

Kelt,20.....

.....

igénylő aláírása

**A JGK Zrt. számlájára befizetendő
közérdekű adatról készített másolatért
fizetendő költségtérítés mértéke**

Adathordozó	Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége
fekete-fehér másolat papír alapon (A/4-es másolt oldal, 10 másolt oldal felett)	adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 12,- Ft/másolt oldal
fekete-fehér másolat papír alapon (A/3-as másolt oldal, 10 másolt oldal felett)	adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 24,- Ft/másolt oldal
színes másolat papír alapon (A/4-es másolt oldal, 10 másolt oldal felett)	adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 130,- Ft/másolt oldal
színes másolat papír alapon (A/3-as másolt oldal felett)	adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 260,- Ft/másolt oldal
Optikai adathordozón nyújtott másolat	adathordozó közvetlen önköltsége, de legfeljebb 580,- Ft/adathordozó
Elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat	adathordozó közvetlen önköltsége

POSTAI SZOLGÁLTATÁS DÍJA:

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként legfeljebb az alábbiak kerülnek figyelembevételre:

- a.) Adatigénylő részére postai úton Magyarország területén való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja.*
- b.) Adatigénylő részére postai úton külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítendő többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.*

A költségtérítésnek a mértéke tekintetében az Infotv. 29. § (3) bekezdése szerint költségtérítésként megállapítható

- a) legalacsonyabb összeg mértéke 10 000 Ft,*
- b) legmagasabb összeg mértéke 190 000 Ft.*

A minimum összeget meg nem haladó költség esetében költségtérítés megállapítására egyáltalán nem kerülhet sor.

Az Infotv. 29. § (3) bekezdésére figyelemmel a költségtérítés az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv – a JGK Zrt. – bevételeit képezi.

A JGK Zrt adatkezelői és egyéb nyilvántartásai

A JGK Zrt adatvédelmi tisztviselőjének neve, elérhetősége:

NÉV: Németh Zoltán

Elérhetőség: nemethz@jgk.hu, +36-30-2128807

A JGK Zrt. egyes szervezeti egységeinek személyes adatok kezeléséhez kapcsolódó nyilvántartása (leíró adatai).

Az adatkezelést végző szervezeti egység megnevezése, az adatkezelési és nyilvántartási (tétel) száma	A személyes (külső) adatok (megnevezése) az érintettek köre.	A személyes adatok forrása.	A személyes adatok kezelésének jogalapja.	A személyes adatok kezelésének célja.	Az adott adatfajta keletkezésének törlésének időpontja, az adatkezelés időtartama, a tárolás helye	Adatfeldolgozó, közös adatkezelő megnevezése, adatfeldolgozás helye, a kapcsolódó adatfeldolgozó tevékenység
--	--	-----------------------------	---	---------------------------------------	--	--

A vonatkozó nyilvántartási adatok a JGK Zrt közzétételi listájának II/6., illetve II/15. pontjában a jogszabályban meghatározott frissítéssel elérhetők.

A JGK Zrt adatvédelmi incidensek nyilvántartása

Az adatkezelést végző szervezeti egység megnevezése	Az incidens helye, időpontja (vélelmezett)	Tett intézkedés módja, ideje	Az érintett személyes adatok, az érintettek köre, száma.	Az adatvédelmi incidens orvoslására/enyhítésére tett intézkedések.	Az adatvédelmi incidens körülményei és hatásai, következményei.

A naprakész adatok a honlapon a közzétételi listában frissítve megtalálhatók.

A JGK Zrt.-nél - figyelemmel az adatkezelés jogalapjára, céljára – a személyes adatok továbbításának nyilvántartása.

Az adatkezelést végző szervezeti egység, a továbbításért felelős személy megnevezése	A személyes adatok kezelésének jogalapja, célja	A személyes adatok fajtája, érintettje adatkör (megnevezése)	A személyes adatok továbbításának címetje, időpontja	Az adattovábbítás módja, az ügyirat iktatószám, megőrzési ideje.
--	---	--	--	--

A JGK. Zrt-nél a fenti nyilvántartás vezetése az elektronikus iktatókönyvekben történik a központi iktatást végző irodában, valamint a vonatkozó adatfeldolgozó szerződésekre vonatkozó munkafolyamatokban, nyilvántartásokban.

A JGK Zrt-nél a közérdekű adat megismerése iránti igények, annak elutasításával kapcsolatos nyilvántartása

Tárgyévben beérkezett igények időpontja, száma, az ügyintézésért felelős személy megnevezése	A tárgyévben beérkezett elutasított igények száma	Az elutasítás rövid indokolása	A Hatóságnak történő adatszolgáltatás időpontja	Az az ügyirat iktatószáma, megőrzési ideje.
--	---	--------------------------------	---	---

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.-

Adatfeldolgozói szerződés

1. Szerződő felek

Józsefvárosi Gazdálkodói Központ Zrt.

Székhely	1084 Budapest Őr u. 8.
Képviseli	
Telefon / Fax	-
Honlap/ E-mail	www.jgk.hu
Adószám	
Bankszámlaszám	

továbbiakban: JGK Zrt., adatkezelő

Név	
Székhely	
Képviseli:	
Telefon / Fax	
Honlap/E-mail	
Adószám	
Bankszámlaszám	

továbbiakban:, adatfeldolgozó

együttesen Felek.

2. Előzmények

Jelen adatfeldolgozói szerződés a Felek adatvédelmi jogait és kötelezettségeit határozza meg a természetes személyek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (2016.04.27.) (a továbbiakban: GDPR) **28. cikkére hivatkozással**, tekintettel arra, hogy a Felek között aügyiratszámú megállapodás (a továbbiakban: megállapodás) van hatályban, amely alapján a JGK Zrt. a részére megadott, vagy általa gyűjtött, kezelt, tárolt, - természetes személyek adatai (ide kell összefoglalóan, röviden beírni a személyes adatok kezelésének lényegét) tárolt, rögzített - személyes adatokat a kapcsolódó ügyintézés során a részére elérhetővé teszi.

A Felek a GDPR 28. cikkben meghatározottaknak megfelelően a jelen szerződés keretei között rögzítik a JGK Zrt. megbízása alapján az adatfeldolgozó által ellátott adatfeldolgozói tevékenység szabályait.

3. Az adatfeldolgozói szerződés tárgya, időbeli hatálya, az adatkezelés jogalapja, célja, a kezelt személyes adatok típusa, az érintettek köre.

- 3.1. Az adatfeldolgozás a megállapodásban meghatározott rendelkezéseken alapul, a személyes adatok a GDPR 4. cikk (1) bekezdése szerint értendők. Amennyiben az adatfeldolgozás során különleges adat kezelése történik, úgy jelen adatfeldolgozói szerződésben a személyes adatok megfogalmazás erre az adatkörre is kiterjed, a GDPR 9. cikkben foglaltak szerint.
- 3.2. Az adatfeldolgozói szerződés, a megállapodás időbeli hatályával egyezik, hacsak további kötelezettségek nem származnak jelen adatfeldolgozói szerződésből, amely esetben ezen adatfeldolgozói szerződés rendelkezései a megállapodás megszűnésétől függetlenül hatályban maradnak.
- 3.3. Az adatfeldolgozói szerződés a megállapodás elválaszthatatlan részét képezi. Amennyiben az adatfeldolgozói szerződés és a megállapodás rendelkezései között ellentét vagy ellentmondás van (figyelembe véve az eltérés, ellentmondás terjedelmét), jelen adatfeldolgozói szerződésben meghatározottak érvényesülnek.
- 3.4. Az adatkezelés jogalapja (az érintett megfelelő és részletes tájékoztatását követően, az érintett hozzájárulása, olyan szerződés teljesítése, amelyben az érintett félként szerepel, valamint az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a.), b.) és c.) pontjai szerint. Jogalapja továbbá a szülő törvény § bekezdése. (Ennek meghatározása kötelező a kérdéses adatkezelésre vonatkozóan.)
- 3.5. Az adatkezelés célja:
- 3.6. A kezelt személyes adatok típusa, az érintettek köre: A JGK Zrt. munkaviszonyban és/vagy egyéb szerződéses jogviszonyban állók személyes adatait, amelyek a 2. pontban szereplő szerződéseket érinti, különösen az érintett neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja leánykori neve, lakcíme, TAJ száma, adószáma. Érintett minden olyan természetes személy, aki a megjelölt szerződésben az egyik fél. (Ez is csak minta szöveg és ezt is pontosan az adatott adatkezeléshez igazítva kell meghatározni.)

4. Felek felelőssége és az utasításra vonatkozó hatáskör.

- 4.1. Adatfeldolgozó a személyes adatok feldolgozása során a JGK Zrt. megbízása alapján jár el. Az adatfeldolgozás során a JGK Zrt. tekintendő a GDPR 4. cikkének 7. pontja szerinti adatkezelőnek.
- 4.2. A JGK Zrt. utasítást ad az adatfeldolgozónak az adatfeldolgozás jellegére, terjedelmére és módjára vonatkozóan, valamint az adatbiztonság érdekében megteendő intézkedésre. Az utasítási jog terjedelme a megállapodáson alapul. Az adatfeldolgozó kizárólag a JGK Zrt. utasításai szerint jogosult személyes adatok feldolgozására.
- 4.3. Az adatokhoz való hozzáférés, illetve az adatfeldolgozás teljesítése kizárólag a szerződéses kötelezettség teljesítése érdekében megengedett a megállapodás feltételeivel összhangban. A személyes adatok másolása, sokszorosítása kizárólag a JGK Zrt. tudomásával és hozzájárulásával történhet.
- 4.4. A JGK Zrt. az utasításait írásban vagy más szöveges módon (például elektronikus formában) köteles megtenni.
- 4.5. Amennyiben az adatfeldolgozó úgy ítéli meg, hogy a JGK Zrt. által adott utasítás adatvédelmi jogszabályba ütközik, akkor az adatfeldolgozó köteles erről haladéktalanul írásban tájékoztatni a JGK Zrt.-t. A JGK Zrt. utasítási és ellenőrzési jogát jelen adatfeldolgozói szerződés alapján az általa kijelölt személy útján is gyakorolhatja.
- 4.6. Az adatfeldolgozói szerződés tárgyát, tartalmát, jellegét, időbeli hatályát, célját vagy az adatkezeléssel érintett adatok körét módosítani, további adatfeldolgozót bevonni a Felek közös, írásbeli megállapodása alapján lehet, figyelemmel a GDPR 28. cikk (4) bekezdésben foglaltakra is.
- 4.7. A JGK Zrt. jogosult ellenőrizni az adatfeldolgozónál a szerződés szerinti tevékenység végrehajtását.

5. Műszaki és szervezeti intézkedések.

- 5.1. Az adatfeldolgozó vállalja, hogy a megállapodás és jelen adatfeldolgozói szerződés feltételeinek megfelelően az adatkezeléssel kapcsolatos feladatai ellátása érdekében úgy alakítja ki belső szervezetét, hogy ezzel egyúttal eleget tesz az adatvédelmi követelményeknek. Az adatfeldolgozó garantálja, hogy az adatfeldolgozó rendszerei és szolgáltatásai kapcsán megfelelő védelmet biztosít. Ennek érdekében az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, terjedelme, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja a GDPR 32. cikk (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően.
- 5.2. A technikai fejlődés vagy jogszabályi változások miatt szükségessé válhat az intézkedések megváltoztatása, hogy azt a technikai fejlődéshez és jogszabályi változásokhoz igazítsa. Az adatfeldolgozó működteti annak folyamatát, hogy rendszeresen ellenőrizze, fejlessze és értékelje az intézkedéseit, és ezáltal biztosítja az érintettek jogainak védelmét. A fejlesztéssel a biztonság szintje nem csökkenhet az eredetileg meghatározott biztonsági szint alá.

6. Személyes adatok helyesbítése, kezelésének korlátozása, törlése, elfeledtetése és visszazolgáltatása.

- 6.1. Az adatfeldolgozó saját hatáskörében a JGK Zrt. érdekében feldolgozott adatokat nem helyesbítheti, törölheti, korlátozhatja azok kezelését, erre kizárólag a JGK Zrt. dokumentált utasítása alapján kerülhet sor.
- 6.2. A törlésre vonatkozó részletes követelményeket, a törlési koncepció megvalósítását, az adatfeldolgozás korlátozását, az elfeledtetéshez való jogot, a helyesbítést és az adatok továbbítását a JGK Zrt. dokumentált utasítása alapján az adatfeldolgozó haladéktalanul biztosítja.
- 6.3. A JGK Zrt. utasításával vagy a törlési koncepció követelményeivel összhangban, az adatfeldolgozás befejezését követően az adatfeldolgozó
 - vagy köteles kiadni minden olyan dokumentumot a JGK Zrt.-nek, amely az adatfeldolgozó birtokába került az adatok feldolgozása és felhasználása eredményeként, valamint az adatfeldolgozó köteles kiadni mindazon adatokra vonatkozó feljegyzéseket, amelyek a szerződéses viszony alapján a JGK Zrt-t megilletik,
 - vagy a Felek megegyezése alapján az adatfeldolgozó köteles megsemmisíteni az adatokat, azok adatvédelmi előírásainak megfelelően.Ugyanígy kell eljárni a tesztelési célból létrehozott vagy visszautasított anyagok tekintetében. Azt követően, hogy az előzőekben meghatározott személyes adatok kiadásra kerültek a JGK Zrt. részére, az adatfeldolgozó indokolatlan késedelem nélkül a birtokában lévő valamennyi adatot, azok másolatát és másodpéldányát köteles megsemmisíteni az adatvédelmi követelmények betartásával. Az adatfeldolgozó a JGK Zrt. írásbeli kérelme alapján köteles tájékoztatni az előzőekben meghatározott kötelezettségeinek teljesítéséről.
- 6.4. A Felek a jogszabályban rögzített megőrzési követelményeknek megfelelően járnak el.
- 6.5. Azon dokumentumokat, amelyek a szabályszerű, megrendelésnek megfelelő adatfeldolgozást igazolják, az adatfeldolgozó vagy köteles megtartani jelen szerződés, megállapodás megszűnését követően is a tárolási, megőrzési időkre figyelemmel, vagy a Felek megállapodása alapján köteles azokat átadni a JGK Zrt.-nek.

7. Az adatfeldolgozó kötelezettségei.

- 7.1. Az adatfeldolgozó köteles támogatni a JGK Zrt-t a személyes adatok biztonságára vonatkozó kötelezettségek teljesítésében, és figyelmeztetni valamely adatvédelmi incidens esetén.
- 7.2. Amennyiben valamely érintett az adatkezeléssel kapcsolatos jogait a JGK Zrt.-vel szemben kívánja érvényesíteni - különösen a hozzáférési jogát -, az adatfeldolgozó megtesz minden szükséges intézkedést, hogy kötelezettségét teljesítse az érintett felé, összhangban a megállapodás rendelkezéseivel és a JGK Zrt. által adott utasításokkal. Az adatfeldolgozó közvetlen

megkeresése esetén köteles haladéktalanul továbbítani az érintett megkeresését a JGK Zrt-nek.

- 7.3. Az adatfeldolgozó köteles gondoskodni arról, hogy a JGK Zrt. utasításait valamennyi munkavállalójához eljuttassa, aki az adatfeldolgozó szerződéses kötelezettségének teljesítése miatt a személyes adatokhoz hozzáfér. Biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak. Az adatfeldolgozó köteles továbbá megakadályozni azt – beleértve az adatfeldolgozónál fennálló jogviszonyok megszűnését követő időtartamot is –, hogy az adatok felhasználása vagy feldolgozása szerződéses kötelezettségektől eltérő céllal, vagy a JGK Zrt. által adott utasítással ellentétesen történjen. Az adatfeldolgozó gondoskodik arról, hogy a felhatalmazott személy a feldolgozást a szerződés, megállapodás vagy kötelezően alkalmazandó jogszabály alapján végzi.
- 7.4. Ha a személyes adatok védelmére vonatkozó valamely szabály megszegése az adatfeldolgozó tudomására jut, haladéktalanul, indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb 24 órán belül tájékoztatja erről a JGK Zrt.-t téma szerint megadott kapcsolattartóját. Ugyanígy jár el, ha az adatfeldolgozó vagy általa alkalmazott személy az adatvédelemre vonatkozó szabályt vagy jelen adatfeldolgozói szerződés valamely rendelkezését szegi meg, vagy esetleg ezekre vonatkozó gyanú merül fel. Az adatfeldolgozó mindent megtesz annak érdekében, hogy a JGK Zrt. a GDPR 33. cikkének (1) bekezdésében (72 órán belüli értesítési kötelezettség) foglalt kötelezettséget teljesíteni tudja.
- 7.5. Az értesítéseknek legalább a következő információkat kell tartalmaznia:
- az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatrekordok kategóriáit és hozzávetőleges számát; az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket; az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.
 - közölni kell az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit.
- 7.6. Amennyiben az adatfeldolgozónál lévő személyes adatok biztonságát és titkosságát az adatfeldolgozóval szemben indított vagy folyamatban lévő fizetéseképtelenségi eljárás, csődeljárás vagy egyéb, harmadik személy által végzett eljárás veszélyezteti, akkor az adatfeldolgozó köteles ezt indokolatlan késedelem nélkül jelezni a JGK Zrt-nek. Az adatfeldolgozó értesíteni köteles indokolatlan késedelem nélkül mindazon személyeket, akik az adatok veszélyeztetésével összefüggésben érintettek, aki a JGK Zrt felügyeletébe és érdekkörébe tartozik és az adatok tulajdonosa.
- 7.7. Az adatfeldolgozó vállalja, hogy az adatfeldolgozói szerződés aláírása előtt dokumentálható módon – a JGK Zrt. közreműködésével - megismeri a JGK Zrt. személyes adatok kezelésére, az adatvédelemre, adatbiztonságra vonatkozó hatályos szabályzatait, rendelkezéseit.

8. Alvállalkozók bevonása (további adatfeldolgozók).

Az adatfeldolgozó a Szolgáltatások teljesítéséhez jogosult Közreműködőt (alvállalkozót) igénybe venni, amely a GDPR-ban foglalt feltételeknek megfelel. Az adatfeldolgozó a Közreműködő teljesítéséért sajátjaként felel.

Az adatfeldolgozó a Közreműködőt megfelelő gondossággal választja ki, és a kiválasztás előtt köteles meggyőződni arról, hogy a Közreműködő jelen adatfeldolgozói szerződésben kikötött, az adatfeldolgozóra vonatkozó kötelezettségeket képes-e teljesíteni. Az adatfeldolgozó köteles megkövetelni a Közreműködőtől az előírások teljesítését.

9. Felelősség.

- 9.1. Amennyiben az érintett kártérítési jogát sikeresen érvényesíti valamely Féllel szemben a GDPR rendelkezéseinek megszegése miatt, akkor jelen adatfeldolgozói szerződésben meghatározottaktól függően a GDPR 82. cikkének rendelkezéseit kell alkalmazni. Az adatfeldolgozó felelős azért a kárért, amely a JGK Zrt. utasításainak be nem tartása miatt keletkezett, és köteles azt megtéríteni a JGK Zrt.-nek a 7.2 pontban foglaltaknak megfelelően.
- 9.2. Abban az esetben, ha a JGK Zrt. téríti meg az érintett számára az adatfeldolgozó magatartása vagy mulasztása miatt bekövetkezett vagy jelen adatfeldolgozói szerződés megszegéséből származó kárt, vagy ha a JGK Zrt. valamely hatóság számára pénzbírság fizetésére köteles az adatfeldolgozó szerződésszegése miatt, az adatfeldolgozó kártérítési felelősséggel tartozik.
- 9.3. Abban az esetben, ha az adatfeldolgozó téríti meg az érintett számára a JGK Zrt. magatartása vagy mulasztása miatt bekövetkezett vagy jelen adatfeldolgozói szerződés megszegéséből származó kárt, vagy ha az adatfeldolgozó valamely hatóság számára pénzbírság fizetésére köteles a JGK Zrt. szerződésszegése miatt, a JGK Zrt. kártérítési felelősséggel tartozik.

10. Vegyes rendelkezések.

- 10.1. Az adatfeldolgozó kötelezettségeinek teljesítésért járó díjat a szerződésben, megállapodásban szereplő díj tartalmazza. Ezen túl adatfeldolgozó jelen adatfeldolgozói szerződésben foglaltak ellátásáért, betartásáért nem jogosult utólagos ellentételezésre vagy díjra, kivéve, ha erről a JGK Zrt.-vel írásban megegyezett.
- 10.2. Jelen adatfeldolgozói szerződés módosítása vagy kiegészítése, beleértve ezen rendelkezést, kizárólag írásban hatályos. Jelen adatfeldolgozó szerződés az adatfeldolgozó által történő személyes adatok feldolgozásának tárgyában, a jelen adatfeldolgozói szerződés aláírásának időpontját megelőző szóbeli és írásbeli nyilatkozatot, feltételt, megállapodást, ajánlatot és egyéb megegyezést hatálytalanít.
- 10.3. Ha a jelen adatfeldolgozói szerződés bármely rendelkezése érvénytelen vagy kikényszeríthetetlen vagy később azzá válik, ez a jelen adatvédelmi szerződés rendelkezésének érvényességét nem érinti. Az érvénytelen vagy kikényszeríthetetlen rendelkezést a Felek olyan rendelkezéssel helyettesítik, amely gazdasági vagy jogi céljában a lehető legközelebb áll az érvénytelenné vagy kikényszeríthetatlenné vált rendelkezéshez.
- 10.4. Jelen adatfeldolgozói szerződésben nem szabályozott eltérő rendelkezésre a hatályos vonatkozó magyar jog az irányadó.
- 10.5. Kapcsolattartó a JGK Zrt. részéről adatvédelmi incidens esetén:

.....adatvédelmi tisztviselő
mobil:..... mail:

Kapcsolattartó az adatfeldolgozó részéről adatvédelmi incidens esetén:

.....

Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésből eredő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, egyeztetés, tárgyalás során rendezik. Ennek eredménytelensége esetére – a pertárgy értékétől függően – a az adatkezelő székhelye szerinti illetékes bíróságot kötik ki.

Szerződő Felek a jelen adatfeldolgozói szerződés, figyelmes elolvasása és alapos áttanulmányozása után, mint az akaratukkal mindenben megegyezőt, azt helybenhagyva aláírták.

Budapest, 20.

.....
adatfeldolgozó

.....
.....
az igazgatóság elnöke

Jogi szempontból ellenőriztem:

.....
.....
JGK Zrt. megbízott ügyvéd

Adatvédelmi tisztviselő ellenjegyzése:

.....
.....
JGK Zrt. adatvédelmi tisztviselő

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

