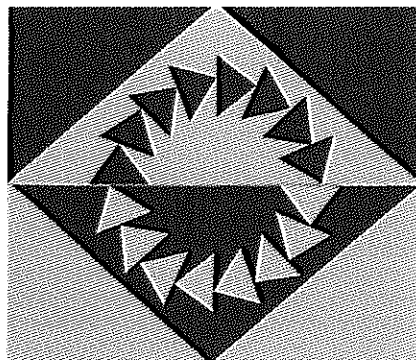




ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT

Kaposvár, 2015. január 02.

Vida Zoltmund
vezérigazgató
Kaposvári Önkormányzati
Vagyongazdálkodási
és Szolgáltató Zrt.

1. A SZABÁLYZAT HATÁLY ÉS CÉLJA

- 1.1. Jelen szabályzat célja, hogy meghatározza a Kaposvári Önkormányzati Vagyonkezelő és Szolgáltató Zrt. (továbbiakban: Zrt.) birtokában lévő adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályokat, biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, valamint megakadályozza az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását, nyilvánosságra hozatalát.

A Zrt. az adatkezelése során kialakítja azokat az eljárási szabályokat, egyben felügyeli betartásukat, valamint megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, valamint az egyéb hatályos jogszabályok adat- és titokvédelmi rendelkezéseinek érvényre juttatásához szükségesek.

- 1.2. A szabályzat hatálya kiterjed a Zrt. minden szervezeti egységénél a Zrt. ügyfelei valamennyi személyes adatának kezelésére.

A jelen szabályzat szerinti elvek és kötelezettségek egyaránt kiterjednek a Zrt. elektronikus és papíralapú adatkezelésre, nyilvántartásaira.

A Zrt. a nem természetes személy ügyfelekkel kapcsolatosan is a jelen adatvédelmi és adatkezelési szabályokat tartja irányadónak.

2. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

- 2.1. Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy.
- 2.2. Személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.
- 2.3. Különleges adat: a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat, illetőleg az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.
- 2.4. 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.
- 2.5. Hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez.
- 2.6. Tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.
- 2.7. Adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok

KAPOSVÁRI ÖNKORMÁNYZATI VAGYONKEZELŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ ZRT.

kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

- 2.8. Adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.
- 2.9. Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 2.10. Nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.
- 2.11. Adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.
- 2.12. Adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.
- 2.13. Adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából.
- 2.14. Adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.
- 2.15. Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.
- 2.16. Adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi.
- 2.17. Adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.
- 2.18. Harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval.

3. AZ ADATKEZELÉS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI, ALAPELVEI

- 3.1. A Zrt. adatkezelőként az ügyfelei személyes adatait bizalmasan, a hatályos jogszabályi előírásokkal összhangban kezeli. A Zrt. megőrzi a birtokába jutott személyes adatok bizalmasságát, gondoskodik azok biztonságáról.
- 3.2. A Zrt. személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie. Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.
- 3.3. Személyes adat akkor kezelhető, ha
 - a) ahhoz az érintett hozzájárul (hozzájáruláson alapuló adatkezelés)
 - b) azt a törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (kötelező adatkezelés).
- 3.4. Személyes adat akkor is kezelhető, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna és a személyes adat kezelése az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
- 3.5. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában
 - a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
 - b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll,további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.
- 3.6. Személyes adat csak megfelelő tájékoztatáson alapuló beleegyezéssel kezelhető.

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező. Kötelező adatkezelés esetén meg kell jelölni azt a jogszabályt, amelyen az adatkezelés alapul.

Az érintettet tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról és arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.
- 3.7. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

4. A ZRT. ÁLTAL KEZELT SZEMÉLYES ADATOK KÖRE, AZ ADATKEZELÉS CÉLJA, JOGCÍME ÉS IDŐTARTAMA

4.1 TÁVFŰTÉSI ÜZEM

A távfűtési tevékenység keretében a Zrt. jogosult a közszolgáltatási szerződés hatálybalépésétől, a közszolgáltatási szerződés megszűnése után a követelések elévülési idejéig a felhasználók és a díjfizetők adatai közül azokat kezelni, amelyek a felhasználók és a díjfizetők azonosításához, a közszolgáltatási szerződés teljesítéséhez szükségesek.

4.1.1 Kötelezően kezelt adatok

Az adatkezelés célja: a Zrt. szolgáltatási területén a távhőszolgáltatás nyújtásához szükséges felhasználói és díjfizetői adatok kezelése a szolgáltatási szerződésen alapuló kötelezettségeinek teljesítése, jogainak gyakorlása céljából.

A kezelt adatok köre:

- a) a felhasználási helyre, a fogyasztásra, a számlázásra és a díjfizetésre vonatkozó adatok,
- b) természetes személyek esetén: név, születési név, lakcím, születési idő és hely, anyja neve
- c) egyéb szervezetek esetén: név, székhely, képviselő neve, cégjegyzékszám vagy nyilvántartási szám, adószám, statisztikai számjel

Az adatkezelés jogalapja: a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény 45.§ (1) bekezdése.

Az adatkezelés időtartama: az adatok a szolgáltatási szerződés hatályba lépésétől, a szolgáltatási szerződés megszűnése után az abból származó követelések elévüléséig kezelhetők.

4.1.2 Kapcsolattartás érdekében kezelt adatok

Az adatkezelés célja: a szolgáltatás teljesítése során a kapcsolattartás biztosítása az ügyféllel.

A kezelt adatok köre:

- a) levelezési/számlázási cím
- b) telefonszám
- c) e-mail cím

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

Az adatkezelés időtartama: az adatok a szolgáltatási szerződés hatályba lépésétől, a szolgáltatási szerződés megszűnése után az abból származó követelések elévüléséig kezelhetők.

4.1.3 Telefonos hangrögzítés

Az adatkezelés célja: a szolgáltatás teljesítése során a beérkező bejelentések, panaszok, kérelmek rögzítése.

A kezelt adatok köre:

- a) érintett neve;

- b) telefonszám;
- c) hangfelvétel.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

A hangfelvétel egyedi azonosítószámmal kell ellátni és az érintett kérelmére díjmentesen a rendelkezésére kell bocsátani. A Zrt. a hangfelvétel készítésével, megőrzésével és rendelkezésre bocsátásával kapcsolatos kötelezettségéről és az egyedi azonosító számról tájékoztatja az érintettet.

Az adatkezelés időtartama: a hangfelvétel megőrzési ideje öt éve.

4.2 HÁZKEZELÉS

4.2.1 A bérlakások és ingatlanok üzemeltetésével kapcsolatban kezelt adatok

Az adatkezelés célja: az önkormányzati tulajdonban álló bérlakásokkal kapcsolatosan a bérleti szerződés teljesítése, illetőleg a kezelt ingatlanok üzemeltetése, az ezzel kapcsolatos jogok és kötelezettségek teljesítése.

A kezelt adatok köre:

- a) a bérlemény vagy a kezelt ingatlan címe, az ingatlan jellemzői, az ingatlan közüzemi mérőóráinak adatai;
- b) a bérleti jogviszony adatai (bérlokkijelölés adatai, bérleti jogviszony időtartama), számlázásra és díjfizetésre vonatkozó adatok;
- c) bérlok személyi adatai, bérllővel együtt élő személyek, önkormányzati lakásban élők személyi adatai: név, születési név, lakcím, születési idő és hely, anyja neve;
- d) kezelt ingatlanoknál természetes személyek esetén: név, születési név, lakcím, születési idő és hely, anyja neve;
- e) kezelt ingatlanoknál, egyéb szervezetek esetén: név, székhely, képviselő neve, cégjegyzékszám vagy nyilvántartási szám, KSH szám, adószám.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása, valamint az 1993. évi LXXVIII. a lakások és helyiségek bérletére, valamint az elidegenítésükre vonatkozó egyes szabályokról szóló törvény 84 § (1) bekezdés és Kaposvár Megyei Jogú Város 49/1993. (XII.15.) önkormányzati rendeletének 54.§-a

Az adatkezelés időtartama: a bérleti jogviszony vagy a más jogcímen történő használat, illetőleg az üzemeltetésre vonatkozó jogviszony megszűnése után az abból származó követelések elévüléséig kezelhetők.

4.2.2 Kapcsolattartás és üzemeltetéssel kapcsolatos szolgáltatások nyújtása érdekében kezelt adatok

Az adatkezelés célja: a bérleti jogviszony vagy egyéb ingatlanhoz kapcsolódó szolgáltatás teljesítése során a kapcsolattartás biztosítása az ügyféllel.

A kezelt adatok köre:

- a) levelezési/számlázási cím
- b) telefonszám
- c) e-mail cím

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

KAPOSVÁRI ÖNKORMÁNYZATI VAGYONKEZELŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ ZRT.

Az adatkezelés időtartama: a bérleti jogviszony vagy a más jogcímen történő használat, illetőleg az üzemeltetésre vonatkozó jogviszony megszűnése után az abból származó követelések elévüléséig kezelhetők.

4.2.3 Társasházkezelői tevékenységgel kapcsolatban kezelt adatok

Az adatkezelés célja: a kezelt társasházak vonatkozásában a közös képviselői feladatok ellátása.

A kezelt adatok köre:

- a) a társasház neve, címe, bankszámlaszáma, adószáma;
- b) az ingatlan jellemzői, az ingatlan közüzemi mérőóráinak adatai, a társasház közüzemi és egyéb számláinak adatai; a társasház szerződéseinek adatai;
- c) az egyes albetétek adatait;
- d) a közös költség előírásokra és a tulajdonostársak befizetéseire, hátralékára vonatkozó adatokat;
- e) a tulajdonostársak nevét, lakcímét, az ingatlan-nyilvántartásban bárki által megtekinthető további személyes adatát (születési nevét, születési évét, anyja nevét);
- f) jogi személy és egyéb szervezet tulajdonos esetén annak nyilvános adatait;
- g) a külön tulajdont bérlő, használó személy d) vagy e) pont szerinti adatait; haszonélvezettel terhelt tulajdon esetében a haszonélvező személy nevét;
- h) a külön tulajdonban élő személyek számát;
- i) kapcsolattartási adatok: a tulajdonostárs, bérlő vagy használó levelezési címe, telefonszáma, e-mail címe.

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása, valamint az e)-i) pontok vonatkozásában a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 22.§ (1) bekezdése.

Adatkezelés időtartama: a társasház kezelésre vonatkozó jogviszony fennállása, az egyes tulajdonostársak (bérlők, használók) adatai tekintetében a külön tulajdon tekintetében a tulajdonjog vagy a használatot megalapozó jogviszony fennállása, illetőleg ezen jogviszonyok megszűnése után az abból származó követelések elévüléséig kezelhetők.

4.3 KAMERÁS MEGFIGYELÉS

A Zrt. Kanizsai utca 27. szám alatti telephelyén kamerás biztonsági rendszer működik.

Az adatkezelés célja: a telephelyen a vagyonvédelem biztosítása.

A kezelt adatok köre: az érintettek képmása.

Az adatkezelés jogalapja: a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 23.§ (1) bekezdése és 31.§ (1) bekezdése.

Az adatkezelés időtartama: a rögzített felvételt felhasználás hiányában három munkanap elteltével törölni kell. Felhasználásnak minősül, ha az adatot nyomozati, bírósági vagy más hatósági eljárásban bizonyítékként használják fel.

5. AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

- 5.1. A Zrt. olyan egységes rendszerű nyilvántartási és számlázási rendszert köteles alkalmazni, amely biztosítja az ügyfelek pontos és naprakész nyilvántartását, az ügyfél által igénybevett szolgáltatások pontos meghatározásának lehetőségét és az adatvédelmet.
- 5.2. A Zrt. gondoskodik az eltérő célú adatkezelések megfelelő, logikai elkülönítéséről. A személyes adatokat tartalmazó, valamint az Zrt. által nyújtott szolgáltatásokkal összefüggő nyilvántartás olyan szerkezetű, hogy az adatkezelések a célnak megfelelően egymástól elkülönüljenek.
- 5.3. A Zrt. az elektronikus és a papíralapú nyilvántartásokat egységes elvek alapján, a nyilvántartások adathordozóinak különbözőségéből adódó jellemzők figyelembe vételével kezeli.
- 5.4. Az ügyfelek személyes adatait a Zrt. a szerződéses jogviszony létrejöttékor jogosult rögzíteni nyilvántartási rendszerében. Az ügyfeleket az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell személyes adataik kezeléséről. A Zrt. a hozzájáruláson alapuló adatkezelés megkezdése előtt beszerzi az ügyfél hozzájárulását az érintett személyes adatai kezeléséhez.
- 5.5. A Zrt. különleges adatot kizárólag akkor kezel, ha az a tevékenysége ellátása céljából feltétlenül szükséges és ahhoz az érintett írásban hozzájárul.
- 5.6. A Zrt. az érintett egyes, személyes adatokat tartalmazó dokumentumainak a bemutatását kérheti, illetőleg azokról az érintett hozzájárulásával másolatot készíthet, az adatok pontossága és valóságának ellenőrzése céljából.
- 5.7. A nyilvántartásban való rögzítést követően a Zrt. minden, egyértelmű azonosítását igénylő ügyfélkapcsolati tevékenység ellátását csak az ügyfél személyes adataival történő azonosítást követően jogosult végrehajtani.
- 5.8. A Zrt. a nyilvántartás rendszerének felépítése, a jogosultságok meghatározása, és egyéb szervezeti intézkedések útján gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat tartalmazó adatok csak az arra jogosult személyek ismerhessék meg.
- 5.9. A Zrt. az adatokba harmadik személyeknek betekintést az ügyfél előzetes írásbeli engedélye nélkül nem enged. Ez alól kivételt képez a jogszabályon alapuló adatszolgáltatási kötelezettség.
- 5.10. Személyes adatok akkor továbbíthatóak, valamint különböző adatkezelések akkor kapcsolhatóak össze, ha ez érintett ahhoz hozzájárult vagy azt törvény megengedi, és ha a jogszerű adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra teljesülnek.
- 5.11. Az adatkezelés időtartamának illetőleg a vonatkozó szektorális törvények által meghatározott elévülési idők lejártával az érintett személyes adatait a Zrt. törölni köteles oly módon, hogy a továbbiakban az adatok és az érintett fél között az egyértelmű megfeleltetés lehetetlenné váljon.

6. ADATFELDOLGOZÁS, ADATTOVÁBBÍTÁS

6.1 ADATFELDOLGOZÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- 6.1.1. A Zrt. jogosult az adatok feldolgozásához – azok nagy mennyisége és gyors feldolgozása miatt – adatfeldolgozót alkalmazni, aki megfelelő jogosultságokkal rendelkezik, ha a társaságok közötti szerződésekben az adatfeldolgozás, tárolás és törlés kérdései a mindenkor érvényes jogszabályok szerint teljes mértékben meghatározásra kerülnek.
- 6.1.2. A Zrt. által igénybe vett adatfeldolgozók köre folyamatosan változik. A Zrt. az adatfeldolgozók személyéről tájékoztatást ad. A Zrt. az adatfeldolgozók személyét a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által vezetett adatvédelmi nyilvántartásba bejelenti.
- 6.1.3. Az adatok tárolására, azok tárolási ideje és az adatbiztonság vonatkozásában a Zrt. az adatfeldolgozóival és megbízottjaival szemben is jelen szabályzatban foglalt követelményeket érvényesíti.
- 6.1.4. Az átadott adatokat az adatfeldolgozó és a Zrt. adatkezelést is végző megbízottjai vonatkozásában az adatkezelés időtartama nem terjedhet túl a Zrt-re irányuló adatkezelési időtartamon. Az adatfeldolgozó és a megbízott adatfeldolgozása, adatkezelése legfeljebb a köztük fennálló jogviszony fennállásának időtartamáig terjedhet, kivéve amennyiben más szektorális szabály más megőrzési időt ír elő.

6.2 ADATTOVÁBBÍTÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

- 6.2.1. Adatok továbbítására minden esetben csak az érintett hozzájárulása vagy jogszabály felhatalmazása alapján kerül sor. A jogszabály által előírt adattovábbítást a Zrt. köteles teljesíteni.
- 6.2.2. A Zrt. rendszeres adatszolgáltatást jogszabályban meghatározott szerveknek végez, a jogszabályban meghatározott időszakonként és tartalommal.
- 6.2.3. A jogszabályon alapuló, eseti adatszolgáltatások esetén minden esetben meg kell győződni az adatkezelés jogalapjáról. Személyes adatot továbbítani csak abban az esetben lehet, ha annak jogalapja egyértelmű célja, és az adattovábbítás címzettjének a személye pontosan meghatározott.
- 6.2.4. Az adattovábbítást dokumentálni kell oly módon, hogy annak menete és jogszerűsége bizonyítható legyen.

6.3 TÁVFÜTÉSI ÜZEM

6.3.1. Elszámolás, számlázás

A távfűtési elszámolások elkészítése érdekében a Zrt. a költségmegosztó cégeknek megküldi az egyes épületek hőmennyiségmérővel mért hőfogyasztási mennyiségét. A költségmegosztó cégeknek díjfizető változása esetén a Zrt. továbbítja az érintett nevét, a nyilvántartásbeli azonosítóját, a díjfizetőhely címét és a változás időpontját. A Zrt-vel a fenti adatfeldolgozási tevékenység körében kapcsolatban álló költségmegosztó cégek:

- Techem Kft. (7632 Pécs, Móricz Zsigmond utca 4.)
- Gáti Kft. (1112 Budapest, Menyecske utca 31.)

KAPOSVÁRI ÖNKORMÁNYZATI VAGYONKEZELŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ ZRT.

- MT Méréstechnika (9700 Szombathely, Juhász Gyula utca 3.)
- GMS-Provide Kft. (8412 Veszprém, Felsőúj sor 20.)

A távhőszolgáltatásról szóló számlák kibocsátása érdekében a számlázáshoz szükséges adatokat a Zrt. megbízási szerződés alapján a Kapos Holding Zrt. (7400 Kaposvár, Áchim A. u. 2.) részére adja át. A Kapos Holding Zrt. adatfeldolgozóként működik közre a számlák elkészítésében.

A számlák fizikai előállítását, nyomtatását a Drescher Magyarországi Direct Mailing Kft. (1097 Budapest, Gyáli út 31.) végzi.

Az adatfeldolgozókhöz a számlákon szereplő valamennyi adat továbbításra kerül (ügyfél neve, címe, számlázási címe, fogyasztási hely címe, melegvízóra állás, számlázott tételek, fennálló hátralék).

Az adatkezelés jogalapja: a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény 45.§ (1) bekezdése b) pontja és (4) bekezdés b) pontja.

6.3.2. Ügyfélszolgálat

A Zrt. az ügyfélszolgálati tevékenység ellátását az ügyfél-tájékoztatás, ügyintézés és panaszkezelés a helyi közszolgáltató cégeket átfogó ellátása érdekében kiszervezte és azt megbízási szerződés alapján a Kapos Holding Zrt. (7400 Kaposvár, Áchim A. u. 2.) látja el.

A kezelt adatok köre:

- a felhasználási helyre, a fogyasztásra, a számlázásra és a díjfizetésre vonatkozó adatok;
- természetes személyek esetén: név, születési név, lakcím, születési idő és hely, anyja neve;
- egyéb szervezetek esetén: név, székhely, képviselő neve, cégjegyzékszám vagy nyilvántartási szám, adószám, statisztikai számjel;
- kapcsolattartási adatok: levelezési cím, telefonszám, e-mail cím.

Az adatkezelés jogalapja: a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény 45.§ (1) bekezdése b) pontja és (4) bekezdés b) pontja, valamint a kapcsolattartási adatoknál az érintett hozzájárulása.

6.3.3. Követelések kezelése

Amennyiben az ügyfél a bérleti vagy közszolgáltatási szerződésben foglalt kötelezettségeinek nem, vagy nem megfelelően tesz eleget, úgy a szolgáltató jogosult a szükséges személyes adatokat megbízottjainak a követelés érvényesítésének céljából átadni.

A Zrt. a követelések kezeléséhez és behajtásához szükséges adatokat megbízási szerződés alapján a Kapos Holding Zrt. (7400 Kaposvár, Áchim A. u. 2.) részére adja át. A Kapos Holding Zrt. a követelések kezelése során a felszólító levelek elkészítéséért és kiküldésért, a fizetési meghagyásos és végrehajtási eljárások során felmerülő adatok rögzítését végzi. Az adatok peres eljárás esetén ügyvéd vagy ügyvédi iroda részére kerülnek továbbításra.

A Zrt. egyes követelések kezeléséhez és behajtásához szükséges adatokat kintlévőségkezelő cégnek adja át a követelés behajtása céljából

A Zrt. a követelésre vonatkozó (keletkezésének ideje és összege, érintett számlák adatai) és az ügyfél személyazonosító adatait (természetes személyek esetén: név,

KAPOSVÁRI ÖNKORMÁNYZATI VAGYONKEZELŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ ZRT.

születési név, lakcím, születési idő és hely, anyja neve; egyéb szervezetek esetén: név, székhely, képviselő neve, cégjegyzékszám vagy nyilvántartási szám, KSH szám, adószám) adja át megbízottjainak.

Az adatkezelés jogalapja: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII törvény 6.§ (1) bekezdésének b) pontja és a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. törvény 45.§ (1) bekezdése b) pontja és (4) bekezdés b) pontja.

6.4 HÁZKEZELÉS

6.4.1 Ügyfélszolgálat

A Zrt. az ügyfélszolgálati tevékenység ellátását az ügyfél-tájékoztatás és ügyintézés a helyi közszolgáltató cégeket átfogó ellátása érdekében részben kiszervezte és azt megbízási szerződés alapján a Kapos Holding Zrt. (7400 Kaposvár, Áchim A. u. 2.) látja el.

Az érintett adatok köre:

- a) a bérlemény vagy a kezelt ingatlan címe;
- b) számlázásra és díjfizetésre vonatkozó adatok;
- c) bérlők személyi adatai, bérlővel együtt élő személyek, önkormányzati lakásban élők személyi adatai: név, születési név, lakcím, születési idő és hely, anyja neve;
- d) kezelt ingatlanoknál természetes személyek esetén: név, születési név, lakcím, születési idő és hely, anyja neve ;
- e) kezelt ingatlanoknál, egyéb szervezetek esetén: név, székhely, képviselő neve, cégjegyzékszám vagy nyilvántartási szám, KSH szám, adószám

Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása.

6.4.2 Követelések kezelése

Amennyiben az ügyfél a bérleti szerződésben foglalt vagy a kezelt ingatlannal kapcsolatos kötelezettségeinek nem, vagy nem megfelelően tesz eleget, úgy a szolgáltató jogosult a szükséges személyes adatokat alvállalkozójának és megbízottjának a követelés érvényesítésének céljából átadni.

A Zrt. a követelések kezeléséhez és behajtásához szükséges adatokat megbízási szerződés alapján a Kapos Holding Zrt. (7400 Kaposvár, Áchim A. u. 2.) részére adja át. Az adatok peres eljárás esetén ügyvéd vagy ügyvédi iroda részére kerülnek továbbításra.

A Zrt. a követelésre vonatkozó (keletkezésének ideje és összege, érintett számlák adatai) és az érintett személyazonosító adatait (természetes személyek esetén: név, születési név, lakcím, születési idő és hely, anyja neve; egyéb szervezetek esetén: név, székhely, képviselő neve, cégjegyzékszám vagy nyilvántartási szám, KSH szám, adószám) adja át megbízottjának.

Az adatkezelés jogalapja: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII törvény 6.§ (1) bekezdésének b) pontja.

6.4.3 Szolgáltatás nyújtásához szükséges adattovábbítások

Az ingatlanok karbantartása, üzemeltetése kapcsán szükség esetén adatokat ad át a kivitelezést ellátó vállalkozásnak.

KAPOSVÁRI ÖNKORMÁNYZATI VAGYONKEZELŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ ZRT.

Az átadott adatok: név, cím, telefonszám.

Az adatkezelés célja: az ingatlan üzemeltetése, állagának megőrzése, karbantartása, az érintett részére vállalkozási tevékenység keretében végzett szolgáltatás nyújtása.

Az adatkezelés alapja: az érintett hozzájárulása.

7. AZ ÉRINTETTEK JOGAI ÉS ÉRVÉNYESÍTÉSÜK

7.1 TÁJÉKOZTATÁSHOZ VALÓ JOG

- 7.1.1. Az érintettek tájékoztatást kérhetnek adataik kezeléséről. Az érintett tájékoztatást elsősorban az ügyfélszolgálattól, ennek eredménytelensége esetén az adatvédelmi felelőstől kérhet.
- 7.1.2. Az érintett kérelmére a Zrt. tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről. A Zrt. köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást. A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.
- 7.1.3. A nyilvántartott adatokba kizárólag az érintett személyesen, vagy írásbeli meghatalmazással rendelkező képviselője tekinthet be. Az érintett korlátlanul, bármely adatát megtekintheti. Meghatalmazás esetén pontosan meg kell határozni, hogy a meghatalmazott milyen adatok megtekintésére jogosult. A betekintést úgy kell biztosítani, hogy az érintett kizárólag a saját személyes adataihoz férjen hozzá és más személy adatait ne ismerhesse meg.
- 7.1.4. Az érintett tájékoztatását a Zrt. csak akkor tagadhatja meg, ha azt törvény lehetővé teszi. A Zrt. köteles az érintettel a felvilágosítás megtagadásának indokát közölni. A Zrt. ebben az esetben tájékoztatja az érintettet a jogorvoslati lehetőségekről.

7.2 AZ ADATOK TÖRLÉSE

- 7.2.1. A Zrt. a személyes adatot törli, ha
 - a) kezelése jogellenes;
 - b) az érintett kéri (a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével);
 - c) az adat hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
 - d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
 - e) azt a bíróság vagy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság jogerősen elrendelte.
- 7.2.2. Az érintett – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – indoklás nélkül kérheti a személyes adatai törlését. A törlést 5 munkanapon belül el kell végezni. A Zrt. az érintettet a törlésről tájékoztatja. Amennyiben a hozzájáruláson alapuló

KAPOSVÁRI ÖNKORMÁNYZATI VAGYONKEZELŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ ZRT.

adatkezelés jogviszony létesítésének, fenntartásának feltétele, erről és a várható következményekről a Zrt. az érintettet tájékoztatja.

- 7.2.3. A Zrt. a személyes adat törlését megtagadja, ha az adat kezelése jogszabályon alapul, és az adatkezelés a Zrt. jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges. A törlési kérelem teljesítésének megtagadása esetén a Zrt. az érintettet annak okáról az érintettet 15 napon belül tájékoztatja.

7.3 HELYESBÍTÉSHEZ VALÓ JOG

- 7.3.1. Az érintett kérheti, hogy a tévesen szereplő személyes adatát a Zrt. helyesbítse. Abban az esetben, ha a helyesbítendő adatok alapján rendszeres adatszolgáltatás történik, az szükség esetén a helyesbítésről tájékoztatja az adatszolgáltatás címzettjét, illetve az érintett figyelmét felhívja arra, hogy a helyesbítést más adatkezelőnél is kezdeményeznie kell.
- 7.3.2. Amennyiben a Zrt. az érintett helyesbítés iránti igényét nem teljesíti, 15 napon belül írásban közli az elutasítás indokait.
- 7.3.3. Ha a személyes adat pontatlan vagy a valóságnak nem felel meg és a helyes adat a Zrt. rendelkezésére áll, akkor a személyes adatot a Zrt. külön kérelem nélkül maga helyesbíti.

7.4 TILTAKOZÁS SZEMÉLYES ADAT KEZELÉSE ELLEN

- 7.4.1. Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,
- a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy a Zrt., adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
 - b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
 - c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

7.5 JOGORVOSLAT

- 7.5.1. Amennyiben az érintett a Zrt. adatkezelés kapcsán meghozott döntésével nem ért egyet, úgy a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.; honlap: www.naih.hu) fordulhat.
- 7.5.2. Az érintett a jogainak megsértése esetén a Zrt.-vel szemben a bírósághoz fordulhat.
- 7.5.3. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén a Zrt. tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a hatósághoz fordulás lehetőségéről.
- 7.5.4. A Zrt. az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt megtéríti. Ha a Zrt. az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet. A Zrt. nem téríti meg a kárt és nem követelhető sérelemdíj, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

8. ADATBIZTONSÁG

8.1 AZ ADATBIZTONSÁGRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK

- 8.1.1.. A Zrt. az ügyfelei és partnerei személyes adatait bizalmasan kezeli és megtesz minden olyan biztonsági, technikai és szervezési intézkedést, mely az adatok biztonságát garantálja. A Zrt. folyamatosan gondoskodik az adatbiztonsági követelmények betartásáról, hogy az adatok védelme az adatkezelés minden szakaszában biztosított legyen.
- 8.1.2. Az adatbiztonság megvalósítása érdekében Zrt. gondoskodik arról, hogy illetéktelen személyek fizikailag se férjenek hozzá sem a papíralapú, sem pedig az informatikai rendszer egyetlen eleméhez sem. A Zrt. védi az adatokat a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

8.2 AZ INFORMATIKAI RENDSZEREKEN TÁROLT ADATOK

- 8.2.1. Az informatikai rendszereken tárolt adatok biztonsága érdekében a szerverek fájlrendszerét az adatvesztést elkerülő módon kell kialakítani.
- 8.2.2. A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok adataiból időszakonként mentést kell készíteni. A Zrt. vállalati ügyviteli, számlázó rendszeréről napi mentés készült. A számítógépeken tárolt további adatokról heti egyszeri alkalommal készül mentés. A lementett adatokat tároló szervereket, mágneses vagy optikai adathordozót tűzbiztos helyen és módon kell tárolni.
- 8.2.3. A személyes adatokat kezelő hálózaton és számítógépeken a vírusvédelemről folyamatosan kell gondoskodni.
- 8.2.4. A számítógépes hálózatok hálózati védelméről gondoskodni kell annak érdekében, hogy a hálózathoz illetéktelen személyek hozzáférhessenek.
- 8.2.5. Az informatikai rendszereket és a Zrt. hálózatán kezelt személyes adatokat, adatállományokat a Zrt. felhasználónként egyedi jelszóval védi az illetéktelen hozzáférésekkel szemben. A Zrt. alkalmazottai, adatfeldolgozói és megbízottjai kizárólag olyan hozzáférést kapnak az informatikai rendszerekhez és adatbázisokhoz, amely a feladatuk vagy munkakörük ellátásához feltétlenül szükséges. A hozzáférési jogosultságokat a Zrt. és megbízottjai időszakonként felülvizsgálják.
- 8.2.6. A Zrt. gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat tartalmazó számítástechnikai eszközöket és adathordozókat fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezték el.
- 8.2.7. A Zrt. informatikai adatbiztonságára vonatkozó részletes szabályozást a Zrt. Számítástechnikai biztonsági szabályzata tartalmazza.

8.3 PAPÍRALAPÚ ADATKEZELÉSEK

- 8.3.1. A Zrt. alkalmazottai, adatfeldolgozói és megbízottjai kizárólag azokhoz a személyes adatokat tartalmazó iratokhoz, nyilvántartásokhoz jogosultak hozzáférni, amely a feladatuk vagy munkakörük ellátásához feltétlenül szükséges.

8.3.2. A Zrt. gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat tartalmazó iratokat, papír alapú nyilvántartásokat fizikai védelemmel ellátott zárt helyiségben helyezték el. Az iratok tárolására szolgáló helyiségek tűz- és vagyonvédelméről gondoskodni kell.

8.3.3. A papíralapon kezelt iratokat az Iratkezelési szabályzatnak megfelelően kell irattárba helyezni, ahol biztosítani kell az iratok megfelelő fizikai védelmét.

9. AZ ADATVÉDELEMMEL ÉS AZ ADATBIZTONSÁGGAL KAPCSOLATOS SZERVEZETI FELADATOK

9.1 A SZERVEZETI EGYSÉGEK VEZETŐINEK ADATVÉDELMI FELADATAI

A szervezeti egységek vezetői

- a) felelősek azért, hogy az általuk vezetett szervezeti egységnél az adatkezelés a jogszabályoknak és jelen szabályzatnak megfelelően történjen,
- b) felelősek azért, hogy a szervezeti egység által végzett adatkezelések során az adatbiztonságra vonatkozó előírások teljesüljenek,
- c) ellenőrzik a vezetésük alá tartozó szervezeti egységnél az adatvédelmi rendelkezések érvényesülését,
- d) gondoskodnak arról, hogy a szervezeti egységnél dolgozó munkavállalók a feladatok ellátásához szükséges adatokhoz hozzáférjenek, a munkakörüknek megfelelő felhasználási jogosultságokat kapjanak.

9.2 AZ ADATKEZELÉST VÉGZŐ MUNKAVÁLLALÓK FELADATAI

A Zrt. adatkezelést végző munkavállalói

- a) kezelik és megőrzik a feladatuk ellátása során birtokukba került adatokat, nyilvántartásokat,
- b) kötelesek az munkakörük ellátása során az általa kezelt adatok tekintetében az adatvédelmi előírásokat betartani
- c) feladatkörükön belül felelősek az általuk kezelt adatok rögzítéséért, feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért és továbbításáért
- d) kizárólag azokat az adatokat kezelhetik, amelyek a munkakörük ellátásához szükségesek: csak azokba az iratokba és nyilvántartásokba tekinthetnek be, amelyek a feladata ellátásához szükségesek,
- e) kötelesek a megismert adatokat bizalmasan kezelni, azokat üzleti titokként megőrizni.

9.3 A BELSŐ ADATVÉDELMI FELELŐS

9.3.1. A társaság adatvédelmi ügyeiben a belső adatvédelmi felelős jár el. Szakmailag irányítja, felügyeli és ellenőrzi a társaság adatvédelmi tevékenységét. A belső adatvédelmi felelőshöz bármely érintett fordulhat.

9.3.2. A belső adatvédelmi felelőst a társaság vezérigazgatója nevezi ki határozatlan időre. Belső adatvédelmi felelősként a jogszabályi követelményeknek megfelelő felsőfokú végzettségű személy nevezhető ki. A belső adatvédelmi felelősi feladatkör egyéb munkakör ellátása mellett is ellátható.

9.3.3. A belső adatvédelmi felelős feladata:

- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;

KAPOSVÁRI ÖNKORMÁNYZATI VAGYONKEZELŐ ÉS SZOLGÁLTATÓ ZRT.

- b) ellenőrzi e törvény és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- d) elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
- e) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
- f) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

9.3.4. A Zrt. a belső adatvédelmi felelős elérhetőségét közzéteszi. A Zrt. belső adatvédelmi felelőse:

név: Lengyel Erzsébet
telefon: 82/529-230 21.mellék
e-mail: lengyel.erzsebet@kaposho.hu

9.4 A BELSŐ ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁS

9.4.1. A belső adatvédelmi nyilvántartás valamennyi adatkezelés esetén tartalmazza:

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adatkezelés jogalapját,
- c) az érintettek körét,
- d) az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- e) az adatok forrását,
- f) az adatok kezelésének időtartamát,
- g) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját,
- h) az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét
- i) és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- j) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

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

10. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

10.1. Jelen szabályzatot a Zrt. más szabályzataival, így különösen a Szervezeti és működési szabályzatával, Iratkezelési szabályzatával és Számítástechnikai biztonsági szabályzatával együttesen és összhangban értelmezendő.

10.2. Ezen szabályzat 2015. január 02 napján lép hatályba.