



Óbudai Vagyonkezelő Zrt.

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

hatályos 2016. november 01. napjától

Tartalomjegyzék

1.	A szabályzat célja és hatálya	4
2.	Fogalmak	5
3.	Az adatvédelem rendszere a Társaságnál	6
4.	A Társaságnál megvalósuló adatkezelések	6
7.1.	Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés	6
	A Társasághoz történő jelentkezés folyamata	6
	Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok	7
7.2.	Munkavisztonnyal kapcsolatos adatkezelés	8
	Erkölcsei bizonyítványok kezelése	8
	Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése	9
	A munkaviszony fenntartásával és megszüntetésével kapcsolatos adatkezelések	9
	A munkavisztonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok	10
	A munkavállalók oktatása	10
7.3.	Közfoglalkoztatottak adatkezelése	12
7.4.	Hozzátartozók adatainak kezelése munkavisztonnyal összefüggésben	12
7.5.	A munkavállalók technikai ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés	13
	Céges eszközök ellenőrzése	13
	Céges e-mail címek ellenőrzése	14
	Az internet használatának ellenőrzése	14
	Céges telefonok ellenőrzése	14
	Az ellenőrzés menete	14
7.6.	Munkabaleset kivizsgálása	15
7.7.	Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata	15
7.8.	Társasházkezelés	16
	Társasházi panaszkezelés	16
	Társasházi követeléskezelés	17
	Vízóra leolvasás, költségosztók	18
	Társasházi kamerafigyelés	18
	Az érintettek tájékoztatása	19
	A kameraképek megtekintése	19
	A kameraképek zárolása	19
	Betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek	20
7.9.	Követeléskezelés	20
	Tulajdonosi helytállási kötelezettség	21
	Elidegenítési és terhelési tilalom	21
	Részletfizetés eljárás	21
	Adattovábbítások	21
	A panaszok kezelésének helye	22
	Ügyféladatok nyilvántartása	22
7.10.	Jog és ügyfélszolgálat	23
	Jogi eljárások	23
	Ügyfélszolgálat	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
7.11.	Pénzügy, számvitel	25
	Számvitel	25
	Pénzügy	25
7.12.	Piacüzemeltetéssel kapcsolatos adatkezelés	25
7.13.	Műszaki tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés	26
	Hibabejelentés	26
	Túlzott mennyiségű adatok megadása	26
7.14.	Ingatlanok értékesítésével kapcsolatos adatkezelések	27
	A pályázat útján történő értékesítési folyamatra vonatkozó közös szabályok	27
	Az ingatlan megvásárlójával való szerződés kötés minden esetben .. Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
	A kérelem alapján történő értékesítési folyamatra vonatkozó közös szabályok	28

Az elővásárlási jog alapján történő értékesítési folyamatra vonatkozó közös szabályok	28
Az ingatlan megvásárlójával való szerződés kötés minden esetben.. Hiba! A könyvjelző nem létezik.	
7.15. Ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos adatkezelés	29
A pályázat útján történő bérbeadási folyamatra vonatkozó szabályok	29
Régi bérlővel a határozott idejű szerződés lejártát követően új szerződés megkötés:.....	29
Közös szabályok minden bérbeadás esetén	30
Bérbeadással kapcsolatos egyéb folyamatok.....	30
7.16. Beléptetéssel kapcsolatos adatkezelés	30
7.17. Nyugdíjasházzal kapcsolatos adatkezelés.....	30
7.18. Környezettanulmány készítése.....	31
7.19. Adatkezelés önkormányzati tulajdonú lakások bérbeadása esetén (lakhatási cél)	32
Kérelemre indult eljárás.....	32
Eljárás bérlőkijelölési joggal terhelt lakás esetében.....	32
Csereiroda	33
Bérleményellenőrzés.....	33
Adatmódosítások.....	34
Lakbérfelülvizsgálat.....	34
7.20. Kérelemre indult eljárások közös szabályai.....	34
7.21. Az érintett által megadott adatokra vonatkozó általános szabályok.....	34
7.22. Személyazonosító igazolványok adatainak kezelése	35
Mellékletek.....	37
1. A szabályzat dinamikusan változó rendszerelemeiről	38
2. Adatvédelmi nyilvántartási számok.....	44
3/1. Általános válaszlevél önéletrajzokra	46
3/2. Válaszlevél adatbázisba kerülő önéletrajzra	47
4. Munkavállalói ajánlás lap	48
5/1. Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére	49
5/2. Munkavállalói nyilatkozat	57
6. Hozzá tartozói nyilatkozat adatkezelésről.....	58
7. Szerződésbe felveendő adatvédelmi-adatkezelési pont.....	59
8/1. Műszaki hibabejelentéssel kapcsolatos tájékoztatás	60
8/2. Tájékoztató műszaki hibabejelentésekkel kapcsolatos adatkezeléshez.....	61
9. Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére	62
10. Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére online adatfelvétel	64
11. Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére online panaszfelvétel	65
12/1. Kamerával megfigyelt terület Társasházban.....	66
12/2. Kamerával megfigyelt terület	67
13. Jegyzőkönyv kamerás képekbe történő betekintéshez	68
14. Jegyzőkönyv kamerás képek zárolásáról.....	69
15. Betekintési joggal rendelkező személyek nyilvántartása	71
16. Zárolási joggal rendelkező személyek nyilvántartása.....	72
17. Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére	73
18. Adatvédelmi tájékoztató ügyfelek részére	76
19. Adatvédelmi incidens-nyilvántartó.....	78
20. Belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás	79

Az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: Társaság) belső adatkezelési folyamatainak nyilvántartása és az érintettek jogainak biztosítása céljából az alábbi Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot (a továbbiakban: szabályzat) alkotja.

Adatkezelő megnevezése: Óbudai Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság
Adatkezelő rövidített neve: Óbudai Vagyonkezelő Zrt.
Adatkezelő cégjegyzékszám: 01-10-047113
Adatkezelő székhelye: 1033 Budapest, Mozaik utca 7.
Adatkezelő e-elérhetősége: adatvedelem@ovzrt.hu
Adatkezelő belső adatvédelmi felelőse: Dr. Kassai Alexandra belső adatvédelmi felelős

Jelen rendelkezéseket a Társaság többi szabályzatának előírásaival összhangban kell értelmezni. Amennyiben a személyes adatok védelmével kapcsolatosan ellentmondás áll fenn jelen rendelkezések és a bármely más, jelen szabályzat hatálybalépése előtt hatályba lépett szabályzat előírásai között, úgy abban az esetben jelen rendelkezések az irányadók.

Jelen szabályzatban használt rövidítések:

Infotv. az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény
Kftv. a közfoglalkoztatásról és a közfoglalkoztatáshoz kapcsolódó, valamint egyéb törvények módosításáról szóló 2011. évi CVI. törvény
Mt. a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény
Mvt. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
Ptk. a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény
Sztv. a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
Sztvtv. a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény

1. A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Társaság jelen szabályzat megalkotásával és elérhetővé tételével biztosítani kívánja az Infotv. 15. §-ában meghatározott érintetti tájékoztatáshoz való jog megvalósulását.

Jelen szabályzat célja, hogy az érintettek megfelelő tájékoztatást kaphassanak a Társaság által kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatokról, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatkezelésbe esetlegesen bevont adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Jelen szabályzattal a Társaság biztosítani kívánja a nyilvántartások működésének törvényes rendjét, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, meg kívánja akadályozni az adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést, és azok jogosulatlan megváltoztatását, illetve nyilvánosságra hozatalát.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi olyan folyamatra, amely során az Infotv. 3. § 2. pontjában meghatározott személyes adat kezelése megvalósul.

A szabályzat időbeli hatálya 2016. november 01-jétől visszavonásig tart.

2. FOGALMAK

A jelen szabályzat fogalmi rendszere megegyeznek az Infotv. 3. §-ban meghatározott értelmező fogalommagyarázatoknak, így különösen:

- **Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- **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;
- **Különleges adat:**
 - o a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - o az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- **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;
- **Hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
- **Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- **Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- **Adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **Adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **Adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- **Adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
- **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;

- **Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- **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;
- **EGT-állam:** az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;
- **Harmadik ország:** minden olyan állam, amely nem EGT-állam;
- **Adatvédelmi incidens:** személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

Amennyiben a mindenkor hatályos adatvédelmi jogszabály (jelen szabályzat megalkotásakor az Infotv.) fogalommagyarázatai eltérnek jelen szabályzat fogalommagyarázataitól, akkor a jogszabály által meghatározott fogalmak az irányadóak.

3. AZ ADATVÉDELEM RENDSZERE A TÁRSASÁGNÁL

A Társaság

- a személyes adatok kezelésének szabályairól,
- a kezelt személyes adatok érintettjeinek jogainak gyakorlásának és érvényesítésének szabályairól

Adatvédelmi politikát alkotott. Jelen Szabályzat előírásai az Adatvédelmi politika előírásaival együtt alkalmazandó.

Jelen Szabályzat tartalmazza a Társaságnál megvalósuló konkrét adatkezeléseket.

4. A TÁRSASÁGNÁL MEGVALÓSULÓ ADATKEZELÉSEK

Az adatkezelések helye:

1033 Budapest, Mozaik utca 7.

Az adatkezelések nyilvántartási számai:

A Társaság az Infotv. 66. § (1) szerint – az Infotv. 65. § (3)-ban felsorolt kivételektől eltekintve – minden adatkezelési folyamatát kérelmezte nyilvántartásba venni a NAIH-nál. A nyilvántartási azonosító számokat a szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.

Adatfeldolgozás, adattovábbítás:

Az adott adatkezelésekhez esetlegesen kapcsolódó adatfeldolgozókat és az adattovábbítások címzettjeit az 1. sz. melléklet tartalmazza.

4.1. MUNKÁRA JELENTKEZŐK ADATAIVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A Társasághoz történő jelentkezés folyamata

A megfelelő munkavállaló kiválasztásáért az adott pozíciót kiíró szervezeti egység vezetője felelős. A munkára jelentkezők személyes adatainak kezelését a külön vezérigazgatói utasításban meghatározott személy felügyeli Társasági szinten. Jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során a Társaság belső adatvédelmi felelősével együttműködve kötelesek az érintettek jogait biztosítani.

A Társaság a munkára jelentkezés céljából érkezett személyes adatokat tartalmazó önéletrajzok (továbbiakban: CV) esetén nem tesz különbséget azok érkezésének módja között: azonos elbírálás alá esik a papíralapon és az elektronikus módon érkezett CV.

A Társasághoz beérkező minden CV esetében tájékoztató levél kerül megküldésre a jelentkezőnek, amelyben értesítik a további folyamatokról.

Főszabály szerint elsődlegesen a 3/1. sz. melléklet szerinti tájékoztatást küldi meg a Társaság, amellyel tájékoztatja az érintettet, hogy abban az esetben, amennyiben nem veszi fel vele a továbbiakban a kapcsolatot, úgy az adatkezelést is megszünteti.

A Társaság azonban fenntartja a jogot magának, hogy a szakmailag releváns önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából kategorizálja, hogy a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist építsen belőle. Az adatbázisba kerülő adatokat a beérkezéstől számított 2 évig őrzi meg a Társaság, majd ezen határidő elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok.

Abban az esetben, amennyiben egy jelölt az önéletrajzi adatai alapján érdemes az adatbázisba kerülésre, úgy arról értesítést kap: 3/2. sz. melléklet. Ezt a mellékletet alkalmazza a Társaság a meghirdetett pozíciókra jelentkező és a berepülő CV-k esetében is a melléklet szövegének megfelelő módosításával.

Minden, a Társaság előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre az Infotv. 6. § (6) ad jogalapot, amely szerint „az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell”.

Az adatkezeléshez adott vélelmezett hozzájárulás megdönthető, így az érintett jelen szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását, erről a 3/2. sz. mellékletben megfelelő tájékoztatást kap az érintett.

Az ajánlás útján érkező önéletrajzokra vonatkozó különös szabályok

A Társaság meghatározott pozíciók betöltéséhez munkavállalói ajánlására is számít. A meghirdetett pozíciókra a Társaság munkavállalói ajánlhatnak olyan jelölteket, akik megfelelnek a meghirdetett állás elvárásainak.

A munkavállaló a 4/1. sz. mellékletben szereplő munkavállalói ajánlás lapot kitölti és a CV-vel együtt leadja az adott pozíciót kiíró szervezeti egységen. A munkavállalói ajánlás lapot mind az ajánló munkavállaló, mind a szervezeti egység vezetője kitölti, és annak másolatát odaadja az ajánló munkavállalónak.

Ezt a nyilatkozatot az adott CV tárolási határidejéig megőrzi, majd ezt követően a CV-n szereplő adatokkal együtt megsemmisíti.

Jelen adatkezelési metódusról a Társaság a 4/3. sz. mellékleten tájékoztatja az érintetteket.

adatkezelés célja: a megüresedő álláshelyek betöltésére a munkaviszony későbbi létesítése céljából, megfelelő leendő munkavállaló kiválasztása

kezelt adatok köre: név, születési dátum, anyja neve, lakcím, képzési adatok, fénykép, az érintett által megadott egyéb adatok, ajánló személyazonosító adatai, háttérellenőrzés sikerességének ténye

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje:

- főszabály szerint a meghirdetett pozícióról történő döntésig
- adatbázisba kerülő jelölt esetén: a jelentkezéstől számított 2 évig

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

4.2. MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

A Társaság 10/2015. számú Vezérigazgatói Utasítása alapján minden munkakörökre vonatkozóan fenntartja magának a jogot, hogy csak olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a Társaság a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a lakásgazdálkodásért felelős szervezeti egység vezetője végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

A Társaság bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. A Társaság előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli.

A Társaság csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban a Társaság vezérigazgatója, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti a Társaság céljait és elveit.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása ugyanis minden esetben a szakmai vezetők jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a humánpolitikáért felelős szervezeti egység vezetője és a fent ismertetett különleges esetekben a Társaság ügyvezetője ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így a Társaság más munkavállalója vagy egyéb, a Társasággal más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Az érintett munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a jelen pont szerint meghatározott vezető dönt, ezért hozzá az összes adatnak el kell jutnia. A Társaság azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánéletét, s mivel egy érvényes erkölcsi bizonyítvány a kiállításától számított

90 napon belül felhasználható a Társasághoz történő jelentkezésem kívüli más célokra is, ezért a Társaság nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, a Társaság kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a humánpolitikáért felelős szervezeti egység vezetője, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben a Társaság ügyvezetője előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként a Társaságnak. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a jelen pont szerinti felelős szervezeti egység vezetője dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás zárultával postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy a Társaság bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót, az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:
 - erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
 - erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
 - erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valóságos és tartalma ellenőrizhető.

A Társaság így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait, azaz az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait a Társaság haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végétől.

Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel Társaság az érintett adatait, ahol az érintettnek tiszta erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából a megbízott üzemorvostól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) dolgozó egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére és ezért a jogviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság a munkavállalóiról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

A bérszámfejtést a Társaság végzi.

A Cafetéria nyilatkozat kitöltése a munkavállaló feladata, amelyet az arra dedikált rendszerbe belépve és a megfelelő szolgáltatás kiválasztásával maga végez el. A Társaság Cafetéria nyilatkozatot irat alá az érintettekkel.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)].

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat 4/1. sz. mellékleteként munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A Társaságnál több Cafetéria szolgáltatás igénybevételére van lehetőség. Amennyiben a kiválasztott cafetéria-elem a cafetéria szolgáltatójához történő adattovábbítással teljesíthető, úgy az adott elem választásával egyben hozzájárul az adatainak a szabályzat 1. sz. mellékletében feltüntetett címzett számára történő továbbításához.

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Társaság minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, úgy a Társaság semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

A munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Társaság adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat. A tűz- és munkavédelmi felelősi feladatokat a Társaság saját alkalmazottja végzi.

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,

- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
 - tagság ténye,
 - belépés ideje (év, hó, nap),
 - bank neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
 - kiállításának dátuma,
 - okmányszáma,
 - kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,
- meghatározott munkakörben vezetési engedély kategóriánkénti egészségügyi alkalmasságának lejártának időpontja,
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata
 - fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye,

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

4.3. KÖZFOGLALKOZTATOTTAK ADATKEZELÉSE

A közfoglalkoztatási jogviszony a munkaviszony egy speciális formája, amelyre az Mt. rendelkezéseit a Kftv.-ben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

A Társaságnál közfoglalkoztatott személlyé érintett csak a Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatal Foglalkoztatási Osztály által kiadott „közvetítő lap” és „Foglalkozás-egészségügyi szakvélemény a foglalkoztathatóságról” papírok birtokában válhat.

A Társaság az érintetteket egyrésztől a saját irányítása és felügyelete alatt foglalkoztatja, másrésztől pedig kiközvetíti a Társaság kezelésében lévő valamelyik intézménybe, ahol az intézményvezető a jelöltet tájékoztatja az elvégzendő feladatról, munkaterületről, a munkavégzés helyéről, a napi munkaidő mértékéről és az irányadó munkarendről. A Társaság az érintett személyes adatait azonban nem továbbítja az intézményekhez.

Aki megfelel a közfoglalkoztatotti jogviszony törvény által előírt létesítési feltételeinek, azzal közfoglalkoztatotti jogviszonyt létesít a Társaság.

A közfoglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatos adatkezelésére egyébiránt a 7.2. pontban foglaltak értelemszerű eltéréssel értelmezendők azzal, hogy a közfoglalkoztatottra vonatkozóan erkölcsi bizonyítvány tényét nem rögzíti a Társaság, a közfoglalkoztatott a cafetéria-rendszer elemeit nem veheti igénybe.

adatkezelés célja: közfoglalkoztatási jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése

kezelt adatok köre: a közfoglalkoztatott neve, születési neve, születési hely és idő, anyja neve, adóazonosító jele, TAJ száma, állandó lakcíme, elérési címe, telefonszám (vezetékes, mobil), gyermeke(i) neve és születési helye, ideje, TAJ száma, adóazonosító jele, legmagasabb iskolai végzettsége, munkakör, FEOR, munkaidő, óra/hét, munkaviszony kezdete, határozott idő vége, munkabér, szakképzettséget igénylő, családi kedvezmény igénylése, pályakezdőség ténye, iskolai végzettséget igazoló bizonyítvány másolata, munkaköre, szakképz. ig. munkakör ténye, munkavezetés ténye, napi munkaidő, adott hónapban volt-e képzésen, foglalkoztatás, képzés kezdete, munkaidőkeret szerinti munkanapjai, előírt ledolgozandó munkanapjainak száma, betegszabadságon töltött napjai száma, táppénzes napjai száma, egyéb fizetés nélküli napjai száma, állásidőn töltött munkanapok száma, tört hónapban ledolgozott munkanapjai száma, ledolgozott munkanapjai száma, munkaidő-arány (%), támogatás alapját képező besorolási bér (Ft), tárgyhónapra járó járandóság TB ellátás nélkül (Ft), kilépés ténye, kilépés oka és dátuma

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- közfoglalkoztatotti munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- közfoglalkoztatotti munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

4.4. HOZZÁTARTOZÓK ADATAINAK KEZELÉSE MUNKAVISZONNYAL ÖSSZEFÜGGÉSBEN

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Társaság kedvezmények érvényesítése céljából. Az így beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartalommal meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

Ilyen kedvezmény lehet a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából.

Abban az esetben, ha a munkavállaló harmadik személy adatait adja meg, úgy a harmadik személytől köteles az adatkezeléshez a harmadik személy hozzájárulását megszerezni, amellyel a Társaság igazolni tudja, hogy a harmadik személy adatainak kezelésére felhatalmazással rendelkezik. A nyilatkozat részét jelen szabályzat 6. sz. melléklete.

adatkezelés célja: munkaviszonnal összefüggő kedvezmények biztosítása

kezelt adatok köre: munkavállaló közvetlen hozzátartozójának neve, születési neve, születési helye és ideje, állampolgársága, anyja születési neve, lakóhelyének címe, adóazonosító jele, elérhetősége.

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

4.5. A MUNKAVÁLLALÓK TECHNIKAI ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkáltató a munkaviszonnal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

A Társaság az Mt.-ben meghatározott jogalappal ellenőrzi munkavállalóit. A Társaság – összhangban információbiztonsági szabályaival – előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak. E tájékoztató részét képezi az 5/1. sz. mellékletnek, a munkavállalói tájékoztatónak.

Céges eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja – a tájékoztatás alapját Az informatikai rendszer használatáról szóló mindenkori szabályzat adja.

A Társaság által a munkavállalók számára biztosított céges eszközök a Társaság tulajdonában állnak, így pedig az eszközön tárolt minden adat a Társaság tulajdonát képezi.

Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, így amennyiben a munkavállaló ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a Társasági eszközön való személyes

adatok tárolása az adatkezeléshez történő 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősülnek.

Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Társaság.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként szerepel (...@ovzrt.hu) a Társaság tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság csak a Munka törvénykönyve 11. § (1) bekezdésében szabályozott munkaviszonnyal összefüggő kötelezettség teljesítésével összefüggésben jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

Amennyiben a munkavállaló „(...@ovzrt.hu)” céges e-mail címén található leveleiben magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Társaság az e-mail cím ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a társasági e-mail címen való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek – amennyiben egy ellenőrzés során a Társaság ezeket megismeri, ezek elveszítik személyes adat-jellegüket, illetve ezek megismerésére és tárolására a 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

Céges telefonok ellenőrzése

A céges telefonok ellenőrzéséről külön szabályzat készült, amelynek előírásait jelen Szabályzati előírásaival összhangban kell alkalmazni.

Az ellenőrzés menete

A Társaság a tulajdonában álló minden eszközt bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést az informatikai osztály végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de a technikai ellenőrzés a Társaság bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Társaság gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 11. § (1) és esetlegesen 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

4.6. MUNKABALESET KIVIZSGÁLÁSA

A munkabalesetek kivizsgálását a hatályos jogszabályok szerint végzi a Társaság, attól jogszerűen nem is térhet el.

Alkalmazandó jogszabályok:

- Mvt.
- 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet (jelen pont esetében rendelet)

A munkabalesetet kivizsgáló munkavédelmi felelős vizsgálatára vonatkozó jogszabályi kötelezettségeket és kezelendő adatokat a rendelet 3. számú melléklete sorolja fel.

A munkabalesetről a rendelet 4a. számú mellékletében meghatározott munkabaleseti jegyzőkönyvet kell kitölteni, az abban meghatározott adattartalommal. A tárolási határidő a rendelet szerint 5 év.

A jelen adatkezeléssel kapcsolatos Infotv. 20. § szerinti érintetti tájékoztatást a Társaság – utalva az Infotv. 20. § (3) bekezdésében szereplő felhatalmazásra – az alábbi tartalmú tájékoztatással adja meg:

„Jelen adatokat az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 3. számú és 4a. számú melléklete alapján köteles kezelni.”

adatkezelés célja: törvényi előírás betartása

kezelt adatok köre: 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 3. és 4a. melléklete szerinti adatkör

adatkezelés jogalapja: Infotv. 5. § (2) c) a MüM rendelet 3. és 4a. számú melléklete alapján

adattárolás határideje: a munkabaleseti jegyzőkönyv felvételétől számított 5 év

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

4.7. MUNKÁRA ALKALMAS ÁLLAPOT MUNKAVÉDELMI VIZSGÁLATA

A Társaság munkavédelemről szóló szabályzata rögzíti a munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálatának eljárását. A szabályzat előírásait jelen Szabályzati előírásaival összhangban kell alkalmazni.

A munkavédelmi szabályzat előírásai szerint az ellenőrzésről jegyzőkönyv készül, amely személyes adatokat tartalmaz.

A közfoglalkoztatotti munkaviszonyban álló személyek ellenőrzésére önálló szabályzat készült, amelynek előírásait jelen ponttal összhangban kell értelmezni.

adatkezelés célja: munkára alkalmas állapot ellenőrzése munkavédelmi célból

kezelt adatok köre: az ellenőrzés eredménye, időpontja, munkára alkalmas állapot ténye, ellenőrzést végző személy adatai, ellenőrzés alá fogott munkavállaló vagy közfoglalkoztatott adatai, tanúk adatai, vitatott eredmény esetén az eredmény vitatásának ténye is, illetve pozitív minta esetén, ha lemond a vérvizsgálat jogáról, akkor ennek a ténye is,

adatkezelés jogalapja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 60. § (1), valamint a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 11. § (1) és (2) bekezdés

adattárolás határideje: az ellenőrzésből fakadó jogok és kötelezettségek által megalapozott igények érvényesítésére nyitva álló határidő

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

4.8. TÁRSASHÁZKEZELÉS

A társasházkezelés a Társaság különálló, többi tevékenységétől elkülönülő profitorientált szolgáltatása. A Társasház Közös Képviselési Osztály szervezetenként elkülönül a Társaság többi tevékenységétől, önálló, elkülönült ügyfélszolgálattal rendelkezik és a követeléskezelési folyamat is elkülönül a többi tevékenységtől.

Az Osztály társasházak részére nyújt közös képviselési szolgáltatást, melynek keretében épület fenntartási, üzemeltetési feladatokat, valamint karbantartási és hibaelhárítási feladatokat is lát el a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény alapján.

Társaságunk a szolgáltatás ellátása során a társasházközösség számvizsgáló bizottságával tartja a kapcsolatot. A Társaság kezeli a lakók személyes adatait is közgyűlések lebonyolítása során, akár a vízóra fogyasztási adatok leolvasása során, valamint díjak számlázása, nyilvántartása során.

Az adatkezelésre minden esetben a társasházi törvény ad jogalapot.

Az ügyfelek személyes adatait elektronikus ügyfél adatbázisban rögzítik, mely egy megvásárolt szoftver. Az adatbázis egy statikus felület, a Társasház Közös Képviselési Osztály tud lekérdezni adatokat az adatbázisból.

Társaságunkon kívül társasházközösség számvizsgáló bizottsága is rálát a saját társasházközösségének adataira.

adatkezelés célja: a társasház kezelési szolgáltatás ellátásához szükséges személyes adatok felvétele,

kezelt adatok köre: a tulajdonos, vagy használó neve, elérhetősége (telefonszám, e-mailcím), lakcím, számlázási cím, ingatlanra vonatkozó adatok, esetleges díjhátralékok nyilvántartása, bankszámlaszám.

adatkezelés jogalapja: a Társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 22. §, és a Társaság, valamint a társasházközösség között létrejött vállalkozási szerződés. Az Infotv. 5 § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, a szerződéses jogviszony fennállásáig. A számlázási adatok tekintetében: az adatfelvételtől számított 8 évig. A díjhátralékok tekintetében a polgári jogi igény elévülési idejéig

adattárolás módja: elektronikus, és papír alapon

Az ügyfelek fenti adatkezelésével kapcsolatban ügyfél tájékoztató készült, amely jelen szabályzat 9. sz. melléklete.

Társasházi panaszkezelés

A Társasházkezelésre vonatkozóan elkülönült ügyfélszolgálat működik.

Az ügyfélszolgálat elérhetősége: 1036 Budapest a Pacsirtamező u. 49.

Tel.: (+36-1) 430-2170

A panasztételre lehetőség van:

- személyesen az ügyfélszolgálaton,
- vagy telefonon.

A panaszkezelés során felvett adatok online iktatórendszerben kerülnek rögzítésre, melyet a Társaság alkalmazottai látnak.

A fentiekén túl a www.ovzrt.hu honlapon található két felület, ahol lehetőség van online panasztételre:

- A Társasházi ügyfélkapu
- és az „Írjon nekünk” hibabejelentő felület

Az ügyfélkapu esetében a regisztrált ügyfelek ezen felületen keresztül tudják lekérdezni a folyószámla egyenleget, illetve a társasház közös, nyilvános dokumentumait. A számvizsgáló bizottság tagjai egy magasabb jogosultsági szinttel bírnak.

A felületen csak lekérdezni lehet, az adatokon módosítani nem tudnak a regisztráltak.

A hibabejelentés esetén a beérkezett adatok a tarsashaz@ovzrt.hu e-mail címre érkeznek be, mely címet a Társaság kezeli.

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása valamint a társasházzal összefüggő ügyintézés bonyolítása

kezelt adatok köre: az ügyfél neve; lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, az ügyfél panaszának részletes leírása, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, az ügyféllel való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám.

Az online panaszfelvétel esetén: név, e-mail cím, tárgy, üzenet.

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A-C. §-ban meghatározott joggalappal

adattárolás határideje: a vállalkozás a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

A panaszkezeléssel kapcsolatban, illetve az online felületeken megadandó adatokkal kapcsolatban adatkezelési tájékoztatók készültek (9-11. sz. mellékletek).

Társasházi követeléskezelés

A Társasházi követeléskezelés elkülönülten történik a Társaság többi tevékenységtől.

A kintlévőségek behajtása kiterjed a közös költségek, bérleti díjak behajtására. A nyilvántartás szerinti tartozóknak kéthavonta egyenlegközlő levelet küld az osztály, a kéthavi elmaradással rendelkező ügyfeleket felszólító levélben is megkeresi. Azon tulajdonosokkal szemben, akiknél nem vezetnek eredményre az egyeztetések és felszólítások, fizetési meghagyásokat bocsát ki, és szükség szerint megindítja a végrehajtási eljárásokat.

A fizetési meghagyások beadását, jogi eljárások megindítását megbízott ügyvédi irodák végzik, akik az utolsó fizetési felszólítást már maguk küldik ki.

A társasházi törvény alapján – a folyamatban lévő jogi eljárás mellett – a három hónapot meghaladó tartozást felhalmozó tulajdonosok albetéteire jelzálogjogot jegyeztet be.

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az ügyfél adatok kezelése hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege

adatkezelés jogalapja: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (5) b) pontja

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

Vízóra leolvasás, költségosztók

A hidegvízóra leolvasása többféle módon történhet:

- végezheti a szolgáltató,
- közvetlenül a lakó olvassa le és diktálja be telefonon az óra állást,
- a Társaság, mint közös képviselő is elvégezheti a leolvasást.

A leolvasás minden esetben úgy történik, hogy a lakók egymás fogyasztási adatait nem ismerik meg.

A meleg vízóra adatainak felvétele többfélemódon történik: A Szolgáltató saját online felületén történik az adatok rögzítése.

- Az adatok beküldése történhet a Társaságunkon keresztül, mely során Társaságunk kiküldi a kitöltéshez szükséges formanyomtatványt a lakosoknak, a lakó kitölti az adatokat és beküldi a Szolgáltatónak.
- Egyre társasházak online módon, külön jelszóval be tudnak lépni a Szolgáltató felületére és maguk küldik be az adatokat a Szolgáltatónak.

A Társaságunk szerződésben áll költségosztó cégekkel. A Költségosztó céghez kerülnek az egyéni fogyasztási adatok, háztartásokra lebontva, melyet a Költségosztó cég megküld a Társaságnak, aki továbbítja az adatokat a távhő szolgáltatónak.

Ezen adatkezelés tekintetében Társaságunk technikai műveleteket hajt végre, továbbítja az adatokat a Szolgáltató felé, nem módosít rajta.

A nem távfűtéses lakások esetében a fogyasztási adatok leolvasása és továbbítása a kazánházban egy mágneskártya segítségével történik. Ezen leolvasást külső megbízott cég végzi.

adatkezelés célja: a közműszolgáltatással összefüggésben a meleg és hidegvízóra leolvasással összefüggő adatkezelés.

kezelt adatok köre: közüzemi szolgáltatás kapcsán ügyfél neve, anyja neve, születési helye és ideje, e-mail címe, szolgáltatás helye, bejelentések, panaszok adatai, fizetési adatok (így különösen bankszámlaszám)

adatkezelés jogalapja: törvényi kötelezettség [2011. évi CCIX. törvény 61. § és 61/A §] és az érintett hozzájárulása [2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)], valamint az 58/2013. Kormányrendelet 88/C § és 88/D §-a, a 2005. évi XVIII. törvény 43-44 §, valamint 0 157/2005. Kormányrendelet 17/H §.

adattárolás határideje: a polgári jogi igények elévüléséig.

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Társasházi kamerafelügyelés

A Társaság kezelésében lévő több társasháznál történik kamerafelügyelés a Társasházak közös tulajdonú helységeiben.

A kamerafelügyelés a Társasházi törvényben foglaltaknak megfelelően történik, mely adatkezelésre a társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 25. §-a ad jogalapot.

A kamerarendszer telepítésére minden esetben a közgyűlés az összes tulajdoni hányad szerinti legalább kétharmados többségi döntésével kerül sor, és a Társasházi SZMSZ módosítására is sor kerül a pozitív döntés esetén.

A kamerafelügyelést minden esetben a vagyonvédelmi törvényben erre feljogosított vagyonvédelmi cégek végzik Társaságunk megbízásából, ahogyan Társasházi törvény előírásai szerint.

A megfigyelési helyek minden esetben a közös tulajdonú és közös használatú helységekre irányulnak. A felvételek tárolása helyben történik, helyi szervereken, a felvételekhez csak a kamera üzemeltetője illetve a közös képviselőt fér hozzá.

Az érintettek tájékoztatása

Az adatkezelésre vonatkozóan tájékoztató készült, melynek célja az érintettek előzetes tájékoztatása az adatkezelésről. A tájékoztató szövegét jelen szabályzat 12/1. és 12/2. sz. melléklete tartalmazza. A tájékoztató a megfigyelt területre történő összes belépési ponton kihelyezésre kerül.

A kameraképek megtekintése

Annak érdekében, hogy a Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételekhez csak meghatározott személyek férhetnek hozzá.

A Társaság szervezetrendszerén belül csak a jelen szabályzat 15. sz. mellékletében kijelölt személy jogosult a felvételeket megtekinteni.

A kameraképekbe történő betekintésről minden esetben jegyzőkönyvet köteles felvenni a betekintő, a jegyzőkönyv a szabályzat 13. sz. melléklete.

A kameraképek zárolása

Kamerakép zárolását csak a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye – vagy amennyiben kinevezésre került, úgy belső adatvédelmi felelőse – rendelheti el.

Kamerakép zárolását kezdeményezheti

- a Társaságnál betekintési joggal rendelkező személy, amennyiben a felvételekbe való betekintés során olyan körülményt észlel, amely veszélyezteti az elektronikus megfigyelőrendszerrel elérni kívánt célt,
- bárki, akinek jogát vagy jogos érdekét a felvétel érinti.

Felvétel zárolását csak a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek – és amennyiben ki lett jelölve vagy nevezve, úgy ezzel egyidőben a belső adatvédelmi felelősnek – címezett írásbeli kérvénnyel lehet kérvényezni.

A zárolásról a lehető legrövidebb időn belül a Társaság kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személye (amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került, úgy a belső adatvédelmi felelőssel egyetértésben) dönt.

A kameraképet zárolni csak a Társaság informatikáért felelős szervezeti egységének vezetője vagy az általa megbízott munkavállalója, aki felett a szervezeti egység vezetője munkáltatói jogkörrel rendelkezik, jogosult.

A kameraképek zárolásának folyamata során minden esetben a teljes folyamatot jegyzőkönyvezni kell, a jegyzőkönyvezés során jelen szabályzat 14. sz. mellékletét kell alkalmazni.

Betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek

A betekintési és zárolási jogról a Társaság nyilvántartást vezet. A nyilvántartás része a betekintési/zárolási joggal rendelkező személy neve és munkaköre, a jog kiadásának dátuma, a jog mértéke, az érintett elektronikus megfigyelőrendszer leírása, amely képeire vonatkozóan a jogosult jogosultsággal rendelkezik, a jog visszavonásának dátuma. A betekintési és zárolási jogosultsággal rendelkező személyek nyilvántartása jelen szabályzat 15. és 16. sz. melléklete. Az adatokat a visszavonástól számított 5 éven keresztül őrzi meg a Társaság.

adatkezelés célja: kamerákkal történő megfigyelés emberi élet, testi épség védelme személyi szabadság védelme, a jogsértő cselekmények megelőzésének és bizonyításának, valamint a közös tulajdonban álló vagyron védelmének céljából

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)] A Társaságházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 25. § (3) bekezdése lapján

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 15, azaz 15 nap elteltével törlésre kerül [A Társaságházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 25. § (5) bekezdése]
- amennyiben a felvételt a felvétel rögzítésétől számított tizenöt napon belül jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [A Társaságházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 25. § (7) bekezdése]

adattárolás módja: elektronikusan

4.9. KÖVETELÉSKEZELÉS

Társaságunk Követeléskezelési Osztálya végzi az önkormányzati tulajdonú bérlakások tekintetében felhalmozott bérleti használati díjak, külön szolgáltatások díjak, a távhőszolgáltatások díjának, valamint az önkormányzati tulajdonú lakások részletre vétellel történő értékesítését követően esedékessé váló törlesztő részletek nyilvántartását, beszedését, illetve a behajtással és esetleges jogi eljárás kezdeményezésével kapcsolatos ügyintézését. A követelések behajtása az Önkormányzat nevében történik.

A Követeléskezelési eljárás folyamatát az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. számú rendelet 57-61. §-a szabályozza.

Amennyiben a bérlőnek egy hónapot meghaladó távhő, vízdíj, vagy bérleti díj elmaradása van, első körben kap egy értesítést a hátralékról a Társaságunktól, melyben az esedékes tartozásról szóló tájékoztatás mellett tájékoztatást kap az igénybe vehető támogatási formákról.

Két hónapos tartozás esetén az adós újabb felszólító levelet kap a Társaságunktól, melyről értesítést kap az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ (Továbbiakban: ÓCSTGYK), mely az önkormányzat adósságkezelési, részletfizetési, gyermekvédelmi feladatait végzi.

A befizetésre az átvételtől számított 8 nap áll rendelkezésre az adósnak, ha a határidő eredménytelenül telt el, és nem kerül sor részletfizetési vagy adósságrendezési eljárás kezdeményezésére, a bérleti jogviszony felmondásra kerül.

Amennyiben a részletfizetési eljárást elutasítja az adós, vagy nem tartja be a megkötött megállapodást jogi eljárást kezdeményez a Társaság, ez esetben továbbításra kerül az ügyirat a Jogi Osztályra.

Lehetőség van indokolt esetben a tartozás elengedésére is, melyről az önkormányzati rendelet alapján a Főosztály, valamint az ÓCSTGYVK kezdeményezésére az ESZLB javaslata alapján a Képviselőtestület dönt.

Tulajdonosi helytállási kötelezettség

A tulajdonosi helytállási kötelezettség keretében a szolgáltatótól átvett követeléseket az Önkormányzat megfizeteti, majd a tényleges fogyasztókra (bérlőkre, használókra) áthárítja, mely Társaságunkra történő engedélyezést követően saját követeléssé válik.

Ezen tevékenységhez kapcsolódóan a díjhátralékok analitikus nyilvántartását, beszédését és a behajtási feladatok előkészítésének megszervezését Társaságunk végzi, mely így saját követeléssé válik.

Elidegenítési és terhelési tilalom

Társaságunk elvégzi az elidegenítési és terhelési tilalom törléséhez szükséges okiratok előkészítését, és továbbítását a megbízott ügyvédi iroda részére.

Részletfizetés eljárás

Társaságunk Követeléskezelési Osztálya a kintlévőségek esetében a részletfizetési megállapodások megkötésében működik közre, mely során ügyfeleket értesíti az elbírálás eredményéről, valamint kedvező elbírálás esetén a részletfizetési megállapodás megkötésének és a beérkező részletfizetéseknél illetve az egyéb befizetéseknél a nyomon követését végzi. Ezen feladatok ellátása során az osztály folyamatos kapcsolatot tart a szociális intézményekkel.

Az ÓCSTGYK javaslata alapján a polgármester döntése alapján részletfizetés engedélyezhető. A részletfizetési megállapodást Társaságunk köti meg az adóssal a polgármesteri jóváhagyást követően.

A részletfizetési megállapodást az adósnak egyhavi bérleti díj befizetésével kell kezdeményezni a Társaságunk ügyfélszolgálatán kitöltött kérelemmel, amit a Társaságunk továbbít az ÓCSTGYK részére. A kérelemben meg kell adni az adós nevét, születési dátumát, anyja nevét, személyi igazolvány számát és az ingatlan adatait. Az adós részletfizetés iránti kérelmében köteles saját, valamint családja jövedelmi, vagyoni viszonyairól nyilatkozni, illetve csatolni a nyilatkozatát alátámasztó igazolásokat. Az ÓCSTGYK javaslatot készít a részletfizetési megállapodáshoz, amit továbbít a polgármester felé. A Társaságnál az ÓCSTGY-hoz történtő adattovábbítást követően is megmaradnak és archiválásra kerülnek a hátralékosok által megadott adatok.

A részletfizetési megállapodást követően is van lehetőség megállapodás módosítására, illetve egy alkalommal, indokolt esetben három hónapos haladék engedélyezésére is.

Adattovábbítások

A követeléskezelés kapcsán a Társaságunk továbbítja a hátralékosok adatait ÓCSTGYK részére a fentiekben leírtak szerint, illetve rendszeres értesítést kap a díjhátralékosokról és a hátralékkal kapcsolatos adatokról az Önkormányzat, mint tulajdonos is. A továbbított adatok köre: hátralékos neve, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

A részletfizetési eljárás kapcsán további adattovábbítás is történik. Az ÓCSTGYK a részére megadott adatokat továbbítja a szociális segítségnyújtás céljából a Hálózat Alapítvány részére, mely az Önkormányzat erre létrehozott alapítványa.

Az adattovábbítás címzettjei az adatkezelési cél megvalósulását követően törlik a hátralékosok adatait.

A távhődíj tartozások tekintetében a távhő szolgáltató, mint szolgáltató szerződésben áll egy követeléskezelő céggel. A távhő szolgáltató megküldi az adatokat a követeléskezelő cégnek, mely adattovábbításra megadja a jogalapot a távhő törvény. Amennyiben a követeléskezelés nem jár sikerrel a Követeléskezelő továbbítja a hátralékosok adatait a Társaságunk, mint tulajdonos nevében eljáró részére, az önkormányzati bérlők adatait. A Társaságunk ezt követően a helyállási kötelezettséggel kapcsolatos ügyintézését végzi.

A helyállási kötelezettség kapcsán az Önkormányzat megfizeteti, majd a tényleges fogyasztókra (bérlőkre, használókra) áthárítja, tovább számlázza a díjhátralékot, mely így saját követeléssé válik.

A panaszok kezelésének helye

Társaságunk ügyfélszolgálatot működtet a Társaság saját (illetve az Önkormányzat) hátralécai kezeléseivel kapcsolatos adatkezelések tekintetében.

Az ügyfélszolgálat elérhetősége:

1033 Budapest, Mozaik u. 7.

Ezen kívül ügyfeleink intézhetik hátralékukkal kapcsolatos panaszukat, a követeléskezelésben részevő egyéb partnereinknél is, a saját adatkezeléseik tekintetében:

Főtáv Zrt. és a DHK Zrt. közös ügyfélszolgálat

Elérhetősége:

1134 Budapest, Váci út 23-27. Fővárosi Vízművek épületében

Ügyfélszolgálatot működtet az OCSTGYK is saját adatkezelése tekintetében.

Elérhetősége:

1039 Budapest, Kelta u. 5.

1035 Bp., Váradi u. 9-11.

Önkormányzat Szociális Irodája az igény bevezető szociális támogatások tekintetében.

Elérhetősége:

1033 Budapest, Fő tér 2.

Ügyfeladatok nyilvántartása

Az ügyfél adatok nyilvántartása az integrált vállalatirányítási rendszerben (IVR) kerül rögzítésre, melyben a követeléskezeléssel kapcsolatos adatok (ügyféllel kapcsolatos levelezések, RF. megállapodások) is feltöltésre kerülnek.

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az ügyfél adatok kezelése hátralékkezelés céljából
kezelt adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

adatkezelés jogalapja: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (5) b) pontja; a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:193. § és 6:197. §-a, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. számú rendelet 57-61. §-a

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

adattovábbítás célja: a követeléskezeléssel összefüggő részletfizetési kedvezményekkel és egyéb szociális kedvezményekkel kapcsolatos ügyintézés

adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása, Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontja, , Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. számú rendelet 113. §-a

továbbított adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulását követően azonnal.

A követeléskezeléssel kapcsolatban adatkezelési tájékoztatók készültek, amely jelen szabályzat 17. sz. melléklete.

4.10. JOGI OSZTÁLY ADATKEZELÉSEI

Jogi eljárások

A Társaság Jogi Osztály közreműködik a jogi eljárások lefolytatásában és a követeléskezeléshez kapcsolódó adatkezelésekben az alábbiak szerint vesz részt, de önálló adatkezelési eljárása nincsen.

Amennyiben a részletfizetési eljárást az adós elutasítja, vagy nem tartja be a megkötött megállapodást, a Társaság jogi eljárást kezdeményez. Szintén a Jogi Osztályra kerül az ügy, ha a határozott idejű bérlet jogviszony lejár és a bérlő nem reagál a Társaság értesítésére, ezzel jogcím nélküli használóvá válik a bérlő.

A Jogi Osztály kapcsolatot tart a Társaságot képviselő ügyvédi irodákkal, mely ügyvédi irodák végzik a jogi eljárások lefolytatását. Társaságunk Jogi irodája előkészíti az ügyvédi irodák részére adott megbízási utasításokat, felügyeli teljesítésüket. Az osztály munkatársai közreműködnek a társaság kintlévőségeinek kezelésében, a jogerősen megítélt követelések végrehajtásában. A Jogi Osztály saját nyilvántartást vezet a jog eljárásokról egy excel táblázatban.

A Jogi eljárások lefolytatását a megbízott ügyvédek végzik, melyek magában foglalják a fizetési meghagyások lefolytatását, peresítéseket, az elidegenítési és terhelési tilalom törlésével kapcsolatos eljárás lefolytatását. Az adósokkal szemben végrehajtási eljárás kezdeményezhető, mely esetben bírósági végrehajtóhoz kerülnek továbbítása az adatok a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII törvény 11.§ (2) bekezdésben foglalt adattartalommal.

A Jogi Osztály a követeléskezelési tevékenységben való részvételen kívül végzi szerződések előkészítését, véleményezését, továbbá jogi állásfoglalások összeállítását, valamint a Társaság SzMSz-ébe foglaltak szerint jár el.

4.11. ÜGYFÉLSZOLGÁLATI ADATKEZELÉSEK

A Társaságnál három ügyfélszolgálat működik:

- A Központi ügyfélszolgálat: 1033 Budapest, Mozaik u. 7. melyen a fentiekben kifejtett tevékenységekkel kapcsolatos panaszkezeléseket végzik.
- Piaci Ügyfélszolgálat: 1039 Budapest, Heltai Jenő tér 1, melyen a piacüzemeltetéssel kapcsolatos panaszügyintézkést végzik.
- Társasházi ügyfélszolgálat: 1036 Budapest, Pacsirtamező u. 49., melyen társasházkezeléssel kapcsolatos panaszügyintézkést végzik

A Társaság használ saját iktatórendszert is (Andok), melyben pl. az ügyfélszolgálat adatkezelései, levelezései kerülnek rögzítésre.

Az ügyintézés történhet személyesen, telefonon, vagy e-mailen keresztül, online felületen az írjon nekünk ablak kitöltésével (kezelt adatok köre: név, e-mailcím, telefonszám, üzenet).

Társaságunk honlapján működik egy közterületi bejelentő is a honlapon, ahol közérdekű bejelentéseket fogadnak szintén regisztrációs ablak kitöltését követően. A kezelt adatok köre megegyezik a fent leírtakkal.

A szóban, vagy telefonon tett panaszokról jegyzőkönyvet kell felvenni. A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket kell, hogy tartalmazza:

- az ügyfél neve;
- az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön;
- az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);

Nem személyes bejelentés tehető telefonon vagy írásban.

- a) telefonon
- b) e-mailben

Történik az ügyfélszolgálaton ügyfél elégedettség mérés, mely külön formanyomtatványon, önkéntesen anonim módon tölthető ki.

Az ügyfélszolgálaton történő adatkezelésekre adatkezelési tájékoztató készült, mely jelen szabályzat 18. sz. melléklete.

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: az ügyfél neve; lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, az ügyfél panaszának részletes leírása, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, az ügyféllel való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám.

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A-C. §-ban meghatározott jogalappal

adattárolás határideje: a vállalkozás a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

adattárolás módja: elektronikusan és papír alapon

4.12. PÉNZÜGY, SZÁMVITEL

Számvitel

A számviteli tevékenységbe beletartozik a szállítói kötelezettségek, adók nyilvántartása, illetve a könyvelési feladatok, melyet a Társaság maga végez, tehát nincs kiszervezve.

A Házi pénztár működtetése során a pénzárból történő kifizetésekről elismervény készül a érintett nevét, címét rögzítik.

Pénzügy

A bérleti díjak, valamint a bérleti jogviszonnyal összefüggő közüzemi díjak tekintetében az Önkormányzat, mint tulajdonos nevében számláz a Társaságunk.

A Társasházkezeléssel összefüggő szolgáltatás tekintetében Társaságunk saját nevében számláz. Az ügyfelek között lehet magánszemély, jogi személy, egyéni vállalkozó.

Az adatok tárolása az IVR-ben történik abban az esetben, ha az Önkormányzat nevében számláz Társaságunk. A saját nevében történő számlázási adatok esetében külön szoftverben történik az adatok rögzítése.

A számlák papír alapon kerülnek eltárolásra Társaságunknál.

adatkezelés célja: ügyfeleknek történő számlázás a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben
kezelt adatok köre: magánszemély esetén név, cím, számlázással kapcsolatos adatok, egyéni vállalkozó beszállító esetén neve, címe, adószáma, számlavezető pénzügyi intézmény neve, bankszámlaszáma
adatkezelés jogalapja: a 2000.C. tv. 169. § (1)-(2)-ben szereplő törvényi rendelkezés
adattárolás határideje: az adatfelvételtől számított 8 év [Sztv. 169. § (1)-(2)]
adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

4.13. PIACÜZEMELTETÉSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Miáltal az egyéni vállalkozó és az őstermelő adatai adatvédelmi jogi szempontból személyes adatnak minősülnek, ezért abban az esetben, amennyiben a Társaság ilyen személlyel szerződik, az adatkezelésre az alábbi szabályok az irányadók:

Amennyiben az érintett kérelmezi a szerződéskötést, úgy a Társaságnak a kérelmező részéről az alábbi adatokra van szüksége a kérelmi ügy ügyintézéséhez: kérelmező neve, tevékenysége, kérelmezett tevékenységgel összefüggésben szükséges helyiség száma, mérete. Ehhez az alábbi dokumentumokat köteles csatolni a kérelmező:

- egyéni vállalkozói vagy őstermelői igazolvány másolata
- nyilvántartásba vételről adott igazolás
- ha a tevékenységhez szükséges, ÁNTSZ és/vagy Állategészségügyi igazolások

Amennyiben szükséges, úgy a kereskedelmi osztály engedélye is csatolandó.

Amennyiben a Társaság szerződést köt az érintettel, úgy a szerződést jelen Szabályzat 7.12. pontja szerint a pénzügyi teljesítéssel kapcsolatos adatkezelés szerint kezeli.

adatkezelés célja: piacüzemeltetéssel kapcsolatos adatkezelés

kezelt adatok köre: egyéni vagy őstermelői vállalkozó neve, adószáma, tevékenysége, kérelmezett tevékenységgel összefüggésben szükséges helyiség száma, mérete, az egyéni vagy őstermelői vállalkozói igazolvány másolata, nyilvántartásba vételről adott igazolás, ÁNTSZ igazolás, Állategészségügyi igazolás, kereskedelmi osztály engedélye

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása

adattárolás határideje: sikertelen pályázat esetén a pályázat végéig, szerződéskötés szerint az adatfelvételtől számított 8 év [Sztv. 169. § (1)-(2)]

adattárolás módja: papíralapon

4.14. MŰSZAKI TEVÉKENYSÉGGEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Hibabejelentés

A Társaság Műszaki Osztálya az önkormányzati ingatlanok esetében műszaki hibaelhárítást nyújt. Hibát személyesen, telefonon, faxon és e-mailen is be lehet jelenteni. A szóban elhangzó panaszokról a Társaság munkavállalója egy formanyomtatványt tölt ki, amelyen a bejelentő neve, címe, telefonszáma, önkormányzati tulajdon mértéke (100% vagy kevesebb), illetve a probléma leírása szerepel.

A hibabejelentés alapján a problémáról egy munkalap.

A Társaság szabályai alapján hátralékos ügyfél nem jogosult a probléma Műszaki Osztály általi kijavítására. Éppen ezért az osztály minden esetben lekéri a Társaság szervezetrendszerén belül, hogy a bejelentő milyen típusú lakbért fizet és van-e hátraléka: amennyiben a bejelentő hátralékkal bír, úgy a Társaság jelen szabályzat 8/1. sz. mellékletét küldi meg hivatalos értesítésként a bejelentőnek arról, hogy a hátraléka miatti a munka a hátralék rendezéséig nem végezhető el.

Amennyiben a munka elvégezhető, úgy azt vagy a Társaság saját fizikai állománya végzi el, vagy külső vállalkozó, a külső vállalkozó nevét és elérhetőségét jelen szabály 1. sz. melléklete tartalmazza.

A hibabejelentő a hiba bejelentésével jelen adatkezeléshez hozzájárul, az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatást a 8/2. sz. melléklet tartalmazza.

Túlzott mennyiségű adatok megadása

A bejelentő a hiba bejelentéséhez csak a hibabejelentési formanyomtatványon szükséges adatokat köteles megadni. Előfordul azonban, hogy a bejelentő – annak céljából, hogy bejelentése pozitívabb elbírálás alá essék – túlzott mértékű adatot hoz a Társaság tudomására.

A Társaság a hibakezelési dokumentációban a hiba elbírálásához és elhárításához nem szükséges, feleslegesen adatokat a Társaság haladéktalanul megsemmisítheti, hogy ne valósítson meg készletező adatkezelést.

adatkezelés célja: önkormányzati ingatlanokban hibaelhárítás

kezelt adatok köre: bejelentő neve, címe, telefonszáma, az érintett ingatlan adatai, hiba leírása, önkormányzati tulajdon hányada, esetleges hátralék összege

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása

adattárolás határideje: a hiba elhárításáig, a hiba elhárításából eredő kellékszavatossági igények elévüléséig

adattárolás módja: papíralapon

4.15. INGATLANOK ÉRTÉKESÍTÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

A Társaság több típusú ingatlant is értékesítés, így:

- lakást,
- nem lakáscélú helyiséget,
- telket, felépítményes ingatlant.

Az értékesítés folyamata három módon történhet:

- elővásárlási jog alapján,
- pályázat útján,
- kérelem alapján.

Az alábbi táblázat azt mutatja, hogy milyen típusú ingatlan milyen módon értékesíthető:

értékesítés módja ingatlan típusa	elővásárlási jog alapján	pályázat útján	kérelem alapján
lakás	igen*	igen	nem
nem lakáscélú helyiség	igen	igen	nem
telek, felépítményes ingatlan	nem	igen	igen

**A szabályzat kiadásakor a lakás elővásárlási jog alapján történő értékesítése önkormányzati határozat által felfüggesztett.*

A pályázat útján történő értékesítési folyamatra vonatkozó közös szabályok

Abban az esetben, amennyiben egy ingatlan értékesítésre kerül, a Társaság a megfelelő kommunikációs csatornákon meghirdeti azt. Az érdeklődők felvehetik a kapcsolatot a Társasággal az adott ingatlannal kapcsolatosan.

A kapcsolatfelvétel során adatrögzítés nem történik, de amennyiben az érdeklődő a Társasággal folytatott egyeztetést követően megtekinti az ingatlant, az ingatlan megtekintéséről jegyzőkönyv készül. Az érdeklődő csak abban az esetben tekintheti meg az ingatlant, ha a megtekintés ténye és adatai jegyzőkönyvben rögzítéséhez hozzájárul, a Társaság ugyanis köteles nyilvántartást vezetni az ingatlant megtekintő személyekről.

A jegyzőkönyvben a megtekinteni kívánt ingatlan, a megtekintés időpontja és a megtekintő személy adatai (neve, elérhetőségei) kerülnek rögzítésre, a jegyzőkönyvet a Társaság az ingatlan sikeres értékesítéséig és az értékesítésből fakadó jogok és kötelezettségek elévüléséig kezeli.

A jegyzőkönyveket a Társaság ingatlanonként irattározza.

Az érdeklődő pályázóvá a „pályázati ajánlat” kitöltésével és Társasághoz történő benyújtásával válhat. A pályázatot zárt borítékban a megpályázni kívánt ingatlan címének feltüntetésével az ügyfélszolgálaton adják le a pályázók, amelyeket csak a bontás meghirdetett időpontjában nyithatnak fel. A pályázati ajánlatokat ingatlanonként a Társaság Ügyfélszolgálat a beérkezés sorrendjében sorszámozza, a sorszámról a pályázó ugyanitt átvételi elismervényt kap.

Amennyiben a Képviselő-testület nyilvános pályáztatás mellett dönt, akkor azon bárki részt vehet. A bontáson minden esetben jelenléti ív készül, amelyben szerepeltetni kell a bontáson jelen lévő személyeket. A bontáson való részvétel feltétele, hogy a jelenlévők hozzájárulnak a jelenléti íven történő szerepeltetéshez. A Társaság munkavállalója köteles meggyőződni a jelenlévő személyek személyazonosságáról és az érintettek természetes személyazonosító adatait (név, születési hely és idő, anyja neve) a jelenléti íven rögzíteni. A Társaság munkavállalója erről az érintettek személyazonosító iratai megtekintésével győződhet meg, de arról másolatot nem készít, csak az azon szereplő adatokat rögzíti a jelenléti ívben.

A pályázat nyertesének neve minden esetben nyilvános, de a többi pályázó adatai nem számítanak nyilvános adatnak. Éppen ezért a bontáskor a Társaság csak az értékesítés szempontjából releváns adatokat (így különösen, de nem kizárólagosan a kínált árat) hozza nyilvánosságra, a pályázattevők adatait nem. A pályázattevők adatai helyett a sorszámot olvassa fel a Társaság képviselője.

A Társaság elkészíti az Önkormányzat számára az előterjesztést, amiben már szerepelnek a pályázók adatai. Az Önkormányzat dönt az ingatlan értékesítéséről: elfogadásra kerüljön-e az ajánlat vagy licit megtartására kerüljön sor.

A kérelem alapján történő értékesítési folyamatra vonatkozó közös szabályok

Az ingatlan bérlője kérelmezheti az általa használt ingatlan értékesítését. A Társaság a saját és az Önkormányzat vonatkozó szabályzatai alapján elkészítteti az ingatlan értékesítéséhez szükséges szakvéleményeket, majd az ingatlan tulajdonosa, az Önkormányzat dönt arról, hogy értékesíti-e az ingatlant és amennyiben igen, milyen áron. A tulajdonosi döntésről a Társaság értesíti a kérelmezőt, aki dönt az ingatlan megvételéről.

Az elővásárlási jog alapján történő értékesítési folyamatra vonatkozó közös szabályok

Az Önkormányzat képviselőtestülete dönt arról, hogy az ingatlant értékesíteni kívánja. Ennek tényéről a Társaság tájékoztatja az ingatlan aktuális bérlőjét. Amennyiben a bérlő a bérlményét meg kívánja vásárolni, úgy a kérelem és a szükséges igazolások benyújtását követően megtörténik az értékbecslés. Az értékbecslés alapján az Önkormányzat illetékes bizottsága jóváhagyja az ingatlan vételárát. A tulajdonosi döntésről a Társaság értesíti a kérelmezőt eladási ajánlat formájában, aki ennek alapján dönt az ingatlan megvételéről.

A nyertes pályázóval való szerződéskötés minden esetben

A nyertessel való szerződéskötéshez az 1. sz. mellékletben megjelölt ügyvédi iroda készíti el az adásvételi szerződést, az iroda számára megküldésre kerülnek a szerződő fél adatai. A szerződést aláírást követően a Társaság az adott ingatlan anyagához csatolja és az IVR –be is rögzítésre kerül. Az ingatlannal kapcsolatos adatokat a Társaságon belül megkapják azok a társosztályok, amelyeknek az ingatlannal kapcsolatosan feladatuk van, illetve az Önkormányzat felé is megküldésre kerül a szerződés.

A vételár megfizetéséről az Önkormányzat tájékoztatja a Társaságot és az Ügyvédi Irodát. Ezt követően kerül sor a birtokbaadásra és a tulajdonjog bejegyzésére.

A közszolgáltatók felé is történik adattovábbítás, hogy a továbbiakban nem az Önkormányzat az adott ingatlan tulajdonosa, kinek van ezt követően közműdíjfizetési kötelezettsége. Az adattovábbítás során megküldésre kerül az adásvételi szerződés és a birtokbaadási jegyzőkönyv.

A társasház közös képviselőjének is megküldi a Társaság a vevő adatainak kitakarásával a tárgyi adásvételi szerződést.

Az ingatlan megvásárlója az ingatlan megvásárlásával hozzájárul ahhoz, hogy az adásvételi szerződés az Önkormányzat honlapján nyilvánosságra legyen hozva. A nyilvánosságra hozatal az Önkormányzat számára kötelező, az adásvételi szerződés közérdekből nyilvános adat, ez ellen nem tiltakozhat az ingatlan megvásárlója.

adatkezelés célja: önkormányzati tulajdonú ingatlanok értékesítése

kezelt adatok köre: a vásárló személyazonosító adatai (név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím), a pályázó személyazonosító adatai (név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím), a pályázati ajánlat, az eladási ajánlat, a vételi ajánlat, az ingatlan adatai

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 17/2014.(VI.2.) és a 18/2014.(VI.2.) számú rendelete alapján

adattárolás határideje: a cél eléréséig (pályázat elbírálása, ingatlan értékesítése)

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan az IVR-ben

4.16. INGATLANOK BÉRBEADÁSÁVAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

Jelen pont nem vonatkozik a lakáscélú bérbeadásra.

Az önkormányzati tulajdonú, a Társaság által kezelt ingatlanok bérbeadása az alábbi módokon történhet meg:

- ingatlan bérbeadása kérelemre új bérlő esetén
- régi bérlővel történő újbóli szerződés a határozott idejű szerződés lejártát követően
- ingatlan bérbeadása pályázat útján
- ingatlan bérbeadása egyedi képviselő-testületi (tulajdonosi) döntés alapján
- ingatlan bérbeadása bérleti jog átadása után
- bérlőtársítás

Az alábbi táblázat azt mutatja, hogy milyen típusú ingatlan milyen módon adható bérbe:

ingatlan típusa bérbeadás módja	telek	nem lakáscélú helyiség
kérelemre új bérlő esetén	igen	nem
régi bérlővel történő újbóli szerződés a határozott idejű szerződés lejártát követően	igen	igen
pályázat útján	nem	igen
egyedi képviselő-testületi döntés alapján	nem	igen
bérleti jog átadása után	igen	nem
bérlőtársítás	nem	igen

A pályázat útján történő bérbeadási folyamatra vonatkozó szabályok

A pályázat teljes adatkezelési folyamata a 7.14. pontban ismertetett szerint történik azzal az értelemszerű különbséggel, hogy a pályázat tárgya nem adásvétel, hanem bérbeadás.

Régi bérlővel a határozott idejű szerződés lejártát követően új szerződés megkötés:

A bérleti szerződésekben a bérlő kötelezettsége a hosszabbítási szándékot a szerződés lejártá előtt legalább 60 nappal jelezni.

Közös szabályok minden bérbeadás esetén

A Társaság minden bérbeadással kapcsolatosan bekéri az ingatlan bérbe venni szándékozó természetes személy adatait, a döntést azonban nem a Társaság hozza (kivéve mezőgazdasági célú telkek esetében), hanem az önkormányzat illetékes bizottsága vagy képviselő-testülete. Az illetékes bizottság jelen szabályzat kiadásakor a Pénzügyi, Tulajdonosi és Vagyonyilatkozat-kezelő Bizottság.

A hatáskörök és döntési jogkörök meghatározása nem jelen szabályzat tárgyi hatályába tartozik.

Az érintettek személyes adatait a hatályos rendeletben (jelen szabályzat kiadásakor az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. számú rendelete) foglaltak szerint a Társaság továbbítja az önkormányzatnak, amely döntést hoz az adott ügyben.

Bérbeadással kapcsolatos egyéb folyamatok

A bérleménnyel kapcsolatos további folyamatok:

- részletfizetési megállapodás megkötése
- döntés bérleti díjcsökkentési kérelemről
- döntés díjtartozás rendezésére részletfizetési megállapodás megkötéséről
- bérleti szerződés megszüntetése
- helyiség birtokba vétele

A folyamatok során minden esetben szükség van az érintett személyes adataira. Az adatokat a Társaság csak az adott ügy elvégzése céljából kezeli, azt csak a 9/2015. számú rendelet alapján az Önkormányzat illetékes bizottságának vagy a képviselő-testületnek továbbítja. Az adattovábbítás jogalapja az önkormányzati rendelet: az Önkormányzat csak és kizárólag azon adatok kezelésére jogosult, amelyek feltétlenül szükségesek az adott ügy elbírálásához.

adatkezelés célja: önkormányzati tulajdonú ingatlanok bérleményként való kezelése

kezelt adatok köre: a bérlő személyazonosító adatai (név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím), a pályázó személyazonosító adatai (név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím), a pályázati ajánlat, az értékesítési ajánlat, a megvételi ajánlat, az ingatlan adatai

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. számú rendelete alapján

adattárolás határideje: a cél eléréséig (pályázat elbírálása, ingatlan értékesítése)

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan az IVR-ben

4.17. BELÉPTETÉSSSEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A Társaság meghatározott ingatlanjain papíralapú beléptetést végez. A beléptetés során az Szvtv. előírásai szerint jár el, a beléptetés során felvett adatkezelés esetében minden esetben felhívja az érintett figyelmét az adatfelvétel tényére és az Infotv. 20. § (1)-(2) által előírt kötelezettségekre.

adatkezelés célja: beléptetés

kezelt adatok köre: a belépő neve és lakcíme, a belépés és a kilépés időpontja, célja

adatkezelés jogalapja: Szvtv. 32. §

adattárolás határideje: hat hónapig

adattárolás módja: papíralapon

4.18. NYUGDÍJASHÁZZAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A Társaság ún. nyugdíjsházat üzemeltet, az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelete tartalmazza az önkormányzati tulajdonú nyugdíjsházban lévő lakások bérbeadásáról és lakbérének megállapításáról szóló szabályokat.

A nyugdíjsházba kérelem alapján lehet bekerülni: a kérelmet az érintett önként adja át a Társaság számára. Amennyiben a kérelem különleges személyes adatokat is tartalmaz, úgy ezen adatok kezelésére is felhatalmazza a Társaságot az érintett a 7.20. pont szerint.

Az eljárás során az érintettől környezettanulmány készül, amelynek elkészítéséhez (a 7.19. és 7.20. pontban foglaltak szerint) hozzájárul.

Ugyanazon érintettre vonatkozóan ismételt akkor kerül sor környezettanulmány elkészítésére, amennyiben az adott eljárás során nem nyert nyugdíjsházi elhelyezést az illető és az elsődlegess és az újbóli pályázás között már legalább hat hónap eltelt.

A kérelem és a környezettanulmány alapján a Társaság előterjesztés készítése az önkormányzat számára, amelynek illetékes szerve dönt a kérelemről.

Amennyiben az érintett szerződést köt a Társasággal, úgy az adatai kezelésére a szerződéseknél kifejtett az irányadó.

Több érintett esetén jelen pont értelemszerű módosításokkal értelmezendő.

adatkezelés célja: nyugdíjsház üzemeltetés

kezelt adatok köre: érintett neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, telefonszáma, kérelme a nyugdíjsházba való költözésről, kitöltött kérelem, szociális körülményei, a nyugdíjsházi lakás megváltásának módja, kérelem idejében lakcíme, a rendeletben meghatározott egészségügyi adatai, együtt költöző érintett adatai

adatkezelés jogalapja: Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelet

adattárolás határideje: a cél eléréséig (a jogok és kötelezettségek elévüléséig)

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

4.19. KÖRNYEZETTANULMÁNY KÉSZÍTÉSE

Több folyamat is található a Társaság rendszerében, amelyhez az önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelete szerint környezettanulmány elkészítésére van szükség.

A környezettanulmány elkészítését nem a Társaság végzi, hanem az 1. sz. mellékletben szereplő adatfeldolgozó.

A környezettanulmány azonban akár olyan adatokat is tartalmazhat, amelyek alkalmasak arra, hogy megsértés a környezettanulmánnyal érintett személyek magánszféráját. Éppen ezért a Társaság az alábbi garanciális előírásokat tartja be és tartatja be az általa adatfeldolgozóként megbízott személlyel:

- a környezettanulmány elkészítése során csak olyan adat vehető fel, amely
 - adat felvételéhez az érintett hozzájárul, vagy
 - adat felvételét az önkormányzati rendelet írja elő kötelezően.
- a környezettanulmány elkészítése során az érintett magánszférája nem korlátozható,
- a környezettanulmány csak és kizárólag az önkormányzati rendeletben meghatározott esetben készülhet,

- a környezettanulmányt az adatfeldolgozó egy példányban köteles elkészíteni, annak elkészülte után azt köteles átadni a Társaság számára, a környezettanulmány sem eredeti, sem másolati példányát az adatfeldolgozó nem tárolhatja,
- a környezettanulmányt csak kivonatolva, az adott ügy elbírálása szempontjából releváns tényeket tartalmazó összefoglalóval továbbítja a Társaság az önkormányzat számára, az adott ügy elbírálása szempontjából irreleváns tényeket az adatminimalizáció elvével összefüggésben a környezettanulmány átvételekor azonnal megsemmisít vagy töröl,
- amennyiben az eredeti környezettanulmány olyan adatokat tartalmaz, amelyek az adott ügy eldöntése szempontjából nem relevánsak, a Társaság kivonatot készít a környezettanulmányból és az eredeti környezettanulmányt megsemmisíti,
- az érintett bármikor tiltakozhat a környezettanulmány készítése ellen és kérelme esetén bármikor betekinthez a környezettanulmányba, kivéve, ha ezt jogszabályban meghatározott indokkal az önkormányzati rendelet harmadik fél jogaira és érdekére hivatkozva megtiltja.

A környezettanulmány elkészítése nem önálló adatkezelés, az mindig adott adatkezelési folyamathoz kapcsolódik.

A környezettanulmányt készítő adatfeldolgozó: Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ és az Óbudai Szociális Szolgáltató Intézmény.

A környezettanulmányt a Társaság a III. kerület Óbuda-Békásmegyér Önkormányzat – Polgármesteri Hivatala részére továbbítja az adott ügyel elbírálásával összefüggésben.

4.20. ADATKEZELÉS ÖNKORMÁNYZATI TULAJDONÚ LAKÁSOK BÉRBEADÁSA ESETÉN (LAKHATÁSI CÉL)

A Társasághoz tartozik az önkormányzati ingatlanok lakáscélú bérbeadása, ezt a tevékenységet a Lakásgazdálkodási Osztály végzi.

Minden olyan személy, aki lakást bérel, valamint a lakás bérlőjének a lakást használó családtagjai és egy esetleges ellenőrzés során (ld. bérleményellenőrzési alpont) feltárt információk alapján a lakást jogcím nélkül használó személyek is bekerülnek a Társaság adatbázisába.

A bérbeadás folyamatát a 9/2015. (II.16.) számú rendelet részletezi.

Kérelemre indult eljárás

Bérlővé főszabály szerint kérelem alapján válhat az érintett. A formanyomtatvány kitöltésére a 7.21. pont szerinti szabályok irányadóak, a kérelemben a 7.22. pont szerint köteles adatait megadni az érintett.

A kérelem beérkezését követően a kérelmet iktatja a Társaság. Abban az esetben, ha szükséges, a Társaság hiánypótlásra hívja fel a kérelmezőt. A kérelem alapján az érintett adatait a Társaság megküldi döntésre az önkormányzathoz: pozitív döntés esetén szerződéskötés történik a bérleményre vonatkozóan. A Társaság nem csak a kérelmező adatait kezeli, hanem az ún. együttműködők adatait is.

Eljárás bérlőkijelölési joggal terhelt lakás esetében

Abban az esetben, ha a rendelet szerinti a bérbe adni kívánt ingatlan bérlőkijelölési joggal terhelt, a Társaság megkeresés alapján a jelölni kívánt személynek megmutatja a lakást. A jelölni kívánt személy jegyzőkönyvben nyilatkozik arról, hogy kívánja-e bérbe venni az ingatlant. A nyilatkozat alapján a

bérlőkijelölésre jogosult határozatot hoz a vonatkozó jogszabály alapján, pozitív döntés esetén a Társaság szerződést köt. Amennyiben a nyilatkozat pozitív, az általános szabályok szerint jár el a Társaság. (9/2015. (II.16.) számú rendelet 16. §)

adatkezelés célja: ingatlanok lakáscélú bérbeadása

kezelt adatok köre: bérbe vevő neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, telefonszáma, a rendeletben meghatározott egyéb személyazonosító adatok, együttköltő személyek személyazonosító adatai

adatkezelés jogalapja: 9/2015. (II.16.) számú rendelet

adattárolás határideje: a cél eléréséig (a bérbeadási jogviszony által keletkeztetett jogok és kötelezettségek elévüléséig)

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Csereiroda

Az érintett megbízást adhat arra, hogy a Társaság olyan ingatlant keressen számára, amelyet el tud cserélni egy másik társasági bérlővel vagy lakáshasználóval.

Abban az esetben, ha a Társaság a megbízás alapján megfelelő személyt talál a megbízó számára, úgy a megbízónak csak és kizárólag abban az esetben adja át a megfelelő személy adatait, ha az ahhoz hozzájárul.

A teljes folyamat az alábbi:

- az érintett megbízást ad megfelelő bérlemény keresésére,
- a Társaság megfelelő bérleményt keres,
- amennyiben megfelelő bérleményt talál, úgy értesíti a megfelelő bérlemény bérlőjét/lakáshasználóját arról, hogy a bérleményét el kívánják cserélni,
- a megfelelő bérlemény bérlője dönthet arról, hogy a Társaság megadja-e adatait az érintett számára,
- amennyiben megadja a hozzájárulást, úgy megadja az érintettnek a megfelelő bérlemény bérlőjének adatait a Társaság,
- amennyiben a hozzájárulást megtagadja, úgy a Társaság nem semmilyen adatot nem szolgáltat az érintett számára, még annak tényét sem közli vele, hogy talált megfelelő bérleményt, de annak bérlője nem kívánta felvenni vele a kapcsolatot.

Az érintett dönthet úgy is, hogy amennyiben a Társaság megfelelő bérleményt talál, úgy adatait megadja a bérlemény bérlőjének, ebben az esetben abban az esetben, ha a Társaság megkeresi a megfelelő bérlemény bérlőjét, megadja az érintett adatait számára, aki szabadon dönthet, hogy felveszi-e az érintettel a kapcsolatot.

Ebben az esetben a Társaság nem végez önálló adatkezelési folyamatot, az érintett megbízásából jár el adatfeldolgozóként.

Bérleményellenőrzés

Az ingatlan tulajdonosának joga és jogos érdekének érvényesítése céljából a Társaság ún. bérleményellenőrzést végez, amely során azt vizsgálja, hogy a bérleményt rendeltetésszerűen továbbá a bérleményről szóló szerződés szerint használják-e.

Az ellenőrzésre az Infotv. 6. § (5) b) ad jogalapot.

A bérleményellenőrzés két esetben indulhat: előre értesítést követően vagy szűrőpróba szerűen.

A bérleményellenőrzésről jegyzőkönyv készül, amelyet a Társaság csak abban az esetben továbbít a tulajdonos önkormányzat részére, amennyibe az önkormányzat jogát vagy jogos érdekét az Infotv. 6. § (5) b) szerint igazolni tudja az adattovábbítás jogalapjaként. A jegyzőkönyv minden esetben tartalmazza az ellenőrzéskor jelenlévő személyek személyes adatait.

adatkezelés célja: bérleményellenőrzés

kezelt adatok köre: a bérlemény ellenőrzése során jelen lévő személyek személyazonosító adatai (név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím)

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 6. § (5) b) szerinti jogos érdek az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelet alapján

adattárolás határideje: a cél eléréséig (a bérleményellenőrzési jogviszony által keletkeztetett jogok és kötelezettségek elévüléséig)

adattárolás módja: papíralapon és elektronikusan

Adatmódosítások

Az adatmódosítás az érintett Infotv.-ben rögzített joga, így amennyiben ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti. [Infotv. 17. § (1)]

Lakbérfelülvizsgálat

A lakberek felülvizsgálatát az önkormányzat végzi, mely eljárásban az önkormányzat számít adatkezelőnek. A Társaság az önkormányzat adatfeldolgozójaként gyűjt adatokat.

4.21. KÉRELEMRE INDULT ELJÁRÁSOK KÖZÖS SZABÁLYAI

Minden esetben, amikor az eljárás első lépéseként az érintett adja meg adatait a Társaság részére, az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása.

A Társaság nem vizsgálja, hogy az érintett megismerte-e az ügyvel kapcsolatos adatkezelési és adatvédelmi szabályokat: mivel az adatkezelési szabályokat a Társaság nyilvánosságra hozza és azt minden érintett számára papíralapon és elektronikusan is elérhetővé teszi, ezért minden esetben az érintett felelőssége, hogy a szabályokat megismerje és az így kapott tájékoztatás alapján eldöntse, érintettje kíván-e lenni az adott eljárásnak.

A Társaság az érintett hozzájárulását minden ügyben vélelmezi, a vélelem azonban az Infotv. 6. § (6) alapján megdönthető.

Infotv. 6. § (6) Az érintett kérelmére, kezdeményezésére (...) ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

Jelen pontot kell alkalmazni a Társaság által biztosított nyomtatványok kitöltése esetén is azzal, hogy a Társaság minden esetben felhívja az érintet figyelmét az adatkezelés lényeges körülményeire. (7.20.)

4.22. AZ ÉRINTETT ÁLTAL MEGADOTT ADATOKRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

A Társaság eltérő célú adatkezelési esetén több formanyomtatványt is alkalmaz. A formanyomtatványokon minden esetben azokat az adatokat veszi fel, amely az adott ügy elintézéséhez feltétlenül szükséges, az adatokat pedig az ügy intézése során használja fel – jelen szabályzat vonatkozó része alapján. A Társaság minden ilyen formanyomtatványára rávezeti az alábbi szöveget:

„Az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. felhívja figyelmét, hogy a nyomtatvány kitöltése során felvételre kerülő személyes adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról a 2011. évi CXII. törvényben és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltaknak megfelelően kezeli.”

A formanyomtatványok egyetlen esetben sem minősülnek önálló adatkezelésnek, azok minden esetben a jelen Szabályzatban szabályozott adatvédelmi folyamatok egyikének elemei, ezért a formanyomtatványon felvett adatok kezelésére minden esetben jelen szabályzat vonatkozó pontja irányadó.

4.23. SZEMÉLYAZONOSÍTÓ IGAZOLVÁNYOK ADATAINAK KEZELÉSE

2007. évi LXIV. törvény olyan jogszolgáltatást célzott meg, amely a modern technikai lehetőségeket kihasználva teljesíti a jogbiztonsághoz és a tisztességes eljáráshoz való jog követelményeit. Legfőbb szabályozási területe az ügyféladatok ellenőrzése, amely a közjegyzőkről szóló 1991. évi XLI. törvénybe is beépült.

Amennyiben a Társaság olyan ügyletet végez ügyfeleivel, amely során közjegyzői okirat kiállítására van szükség, úgy a Társaság az alábbiak szerint jár el:

A közjegyzői törvény az alábbi előírásokat tartalmazza (122. §):

Ha a közjegyző a felet személyesen nem ismeri, személyazonosságáról és szükség esetén a személyi adatairól köteles meggyőződni

- a) saját kezű aláírással és fényképpel ellátott hivatalos igazolványból,
- b) a közjegyző által személyesen ismert vagy személyazonosságát az a) pont szerint igazoló két azonossági tanú közreműködésével.

A közjegyző a fél

- a) személyazonosságának és lakcímének igazolása érdekében a rendelkezésére bocsátott adatai nyilvántartási adatokkal való egyezőségének és
- b) személyazonosságának igazolására alkalmas, bemutatott hatósági igazolványa, és tartózkodásra jogosító okmánya nyilvántartási adatokkal való egyezőségének és érvényességének ellenőrzése céljából megkeresi a személyiadat- és lakcímnyilvántartást, a járművezetői engedély-nyilvántartást, az útiokmány-nyilvántartást vezető vagy a központi idegenrendészeti nyilvántartás adatait feldolgozó hatóságot.

Az ellenőrzés elektronikus úton történő adatigényléssel valósul meg; az adatigénylés iránti megkeresését a közjegyző hivatali elektronikus aláírásával látja el.

A nyilvántartást vezető hatóság az adatigénylés iránti megkeresés teljesítése előtt ellenőrzi a hivatali elektronikus aláíráshoz tartozó tanúsítvány érvényességét; a megkeresés teljesítését megtagadja, ha a tanúsítvány érvényességét a hitelesítés-szolgáltató felfüggesztette vagy a tanúsítványt visszavonta.

Az ellenőrzés céljából a közjegyző a nyilvántartásokból a fél alábbi adatait ellenőrizheti:

- természetes személyazonosító adatait,
- állampolgárságát, hontalanságát, menekült, bevándorolt, letelepedett vagy EGT-állampolgár jogállását,
- lakcímét,
- arcképmását,
- aláírását és
- az igazolványának, valamint a személyazonosítóról és a lakcímről szóló hatósági igazolványának okmányazonosítóját és az okmányazonosító alapján nyilvántartott következő tényeket:

Annak érdekében, hogy a közjegyző a törvényben meghatározott feladatának eleget tehesse, a Társaság a szerződéskötés során bekéri a szerződő fél 122. §-ban meghatározott adatait. A Társaság az adatot nem tárolja, hanem közvetlenül továbbítja azt az érintett közjegyző felé. A Társaság nem minősül adatkezelőnek, mert a szerződő fél megbízásából jár el, hogy a szerződést az SzMSz-ben meghatározott szervezeti egység előkészíthesse.

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

1. A SZABÁLYZAT DINAMIKUSAN VÁLTOZÓ RENDSZERELEMEIRŐL**7.1. Munkára jelentkezők adatkezelése****adattovábbítás címzettjei:**

- **DOLOMIT-MED Kft.-vel (ügyvezető: dr. Szokoly Miklós, székhely: 1036 Budapest, Kolosy tér 1. B. ép. fszt. 5.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: orvosi alkalmassági vizsgálatok végzése
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása

7.2. Munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés**adatfeldolgozó:**

- **PROGADAT Számítástechnikai Kft. (1095 Budapest, Máriássy utca 7. II. em)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a bérszámfejtő program karbantartása
- **Alfa Kapos Képző Központ Kft.**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: munkavállalói oktatások megtartása
- **Mokri Bertalan egyéni vállalkozó (1039 Budapest III., Zsirai Miklós u. 11. VI/22)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: tűz- és munkavédelmi oktatások megtartása

adattovábbítás címzettjei:

- **OTP Bank Nyrt.**
adattovábbítás jogalapja: 1995. évi CXVII. törvény 1. számú melléklet 2. pont 2.7. továbbított adatok köre: 15/2014. (IV. 3.) NGM rendeletben meghatározott adatok
- **Erzsébet Utalványforgalmazó Zrt. (1146 Budapest, Hermina u. 63.)**
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, címe, adóazonosítója
- **OTP Önkéntes Nyugdíjpénztár (1051 Budapest, V. Mérleg u. 4.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: egészségpénztári szolgáltatás igénybevétele
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § alapján
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, címe, adóazonosítója, bankszámlaszáma, a juttatásban részesülő dolgozó neve, adóazonosítója
- **Prémium Önkéntes Nyugdíjpénztár (1138 Budapest, Váci út 135-139.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: egészségpénztári szolgáltatás igénybevétele
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § alapján
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, címe, adóazonosítója, bankszámlaszáma, a juttatásban részesülő dolgozó neve, adóazonosítója
- **MEDICINA Egészségpénztár (1037 Budapest, Montevideo utca 5.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: egészségpénztári szolgáltatás igénybevétele
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § alapján
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, címe, adóazonosítója, bankszámlaszáma, a juttatásban részesülő dolgozó neve, adóazonosítója

- **Prémium Egészségpénztár (1138 Budapest, Váci út 135-139.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: egészségpénztári szolgáltatás igénybevétele
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § alapján
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, címe, adóazonosítója, bankszámlaszáma, a juttatásban részesülő dolgozó neve, adóazonosítója
- **OTP Pénztárszolgáltató Zrt. (1051 Budapest, Mérleg u. 4.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: egészségpénztári szolgáltatás igénybevétele
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása az Önkéntes Kölcsönös Biztosító Pénztárakról szóló 1993. évi XCVI. törvény 12. § alapján
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, címe, adóazonosítója, bankszámlaszáma, a juttatásban részesülő dolgozó neve, adóazonosítója
- **Allianz Hungária Zrt. (1087 Budapest, Könyves Kálmán krt. 48-52.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: csoportos balesetbiztosítás, D&O felelősségbiztosítás biztosítása
továbbított adatok köre: a dolgozó neve, adóazonosítója, TAJ-száma, munkaköre, biztosítási összeg

7.3. Közfoglalkoztatottak adatkezelése

adattovábbítás címzettje:

- **Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatal Foglalkoztatási Osztály (1039 Budapest, Heltai Jenő tér 7.)**
adattovábbítás jogalapja: Kftv.
továbbított adatok köre: foglalkoztatott neve, TAJ-száma, munkaköre, szakképz. ig. munkakör ténye, munkavezetés ténye, napi munkaidő, adott hónapban volt-e képzésen, foglalkoztatás, képzés kezdete, munkaidőkeret szerinti munkanapjai, előírt ledolgozandó munkanapjainak száma, betegszabadságon töltött napjai száma, táppénzes napjai száma, egyéb fizetés nélküli napjai száma, állásidőn töltött munkanapok száma, tört hónapban ledolgozott munkanapjai száma, ledolgozott munkanapjai száma, munkaidő-arány (%), támogatás alapját képező besorolási bér (Ft), tárgyhónapra járó járandóság TB ellátás nélkül (Ft), kilépés ténye, kilépés oka és dátuma

7.8. Társasházkezelés

adattovábbítás címzettje:

- **Techem Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. (1137 Budapest, Váci út 45. Tel.: (+36 1) 374 1010)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Költségosztó, távfűtési egyéni fogyasztási adatok leolvasása és továbbítása
adattovábbítás jogalapja: 2005. évi XVIII. törvény 43-44 §, valamint a 157/2005. Kormányrendelet 17/H §.
továbbított adatok köre: ügyfél neve, fogyasztási hely, fogyasztási adatok
- **Cardware Kft. (1119 Budapest, Etele út 59. Tel.: (+36 1) 382 0184)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: Költségosztó, távfűtési egyéni fogyasztási adatok leolvasása és továbbítása
adattovábbítás jogalapja: 2005. évi XVIII. törvény 43-44 §, valamint a 157/2005. Kormányrendelet 17/H §.
továbbított adatok köre: ügyfél neve, fogyasztási hely, fogyasztási adatok

- **LG Aqua Kft. (1131 Budapest, Reitter Ház, Reitter Ferenc utca 132/B. Tel.: (+36 1) 238 80 17)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a nem távfűtéses lakások esetében fogyasztási adatok leolvasása és továbbítása
adattovábbítás jogalapja: 2005. évi XVIII. törvény 43-44 §, valamint a 157/2005. Kormányrendelet 17/H §.
továbbított adatok köre: ügyfél neve, fogyasztási hely, fogyasztási adatok

7.8. Társasházi kamerafigyelés

adatfeldolgozó:

- **Janech Electric Associations Kft. (2013 Pomáz, Peklár u. 52/B. adószám: 25470266-2-13)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: A Társasházi kamerarendszer üzemeltetője
- **Optikai Kommunikációs Kft. (1188 Budapest, Lajos utca 42/a.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: A Társasházi kamerarendszer üzemeltetője

7.9. Követeléskezelés

adattovábbítás címzettje:

- **Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ (1039 Budapest, Kelta u. 5. Tel.: (+36 1) 250 3766)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: díjhátralékos ügyfelekkel kapcsolatos részletfizetési kedvezmény ügyintézése
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása, valamint Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelet 113 §-a
továbbított adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.
- **III. kerület Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat – Polgármesteri Hivatal (1033 Budapest, Fő tér 2.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: díjhátralékos ügyfelekkel kapcsolatos tulajdonosi helytállási kötelezettség biztosítása, valamint szociális kedvezmények igénybevételeivel kapcsolatos ügyintézés
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása, valamint Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelet 113 §-a
továbbított adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.
- **Főtáv Zrt. (1116 Budapest, Kalotaszeg u. 31. Tel.: +36 1 463 6000)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: díjhátralékos ügyfelekkel kapcsolatos ügyintézés a távhós díjhátralékosok tekintetében.
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása, valamint Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelet 113 §-a
továbbított adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

- **Fővárosi Vízművek Zrt. (1134 Budapest, Váci út 23. Tel.: (40) 247 247)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: díjhátralékos ügyfelekkel kapcsolatos ügyintézés a vízdíj hátralékosok tekintetében.
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása, valamint Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelet 113 §-a
továbbított adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

- **DHK Zrt. (1509 Budapest, Pf.: 14. Tel.: +36 1 483 3800)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: díjhátralékos ügyfelekkel kapcsolatos ügyintézés a távhős díjhátralékosok tekintetében.
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása, valamint Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelet 113 §-a
továbbított adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

- **Óbudai Szociális Szolgáltató Intézmény (1036 Budapest, Kiskorona u. 3. Tel.: +361-250-1552)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: díjhátralékos ügyfelekre vonatkozóan szociális kedvezmények igénybevételével kapcsolatos ügyintézés
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása, valamint Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelet 113 §-a
továbbított adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

- **Hálózat Budapesti Díjfizetőkért és Díjhátralékosokért Alapítvány (1119 Budapest, Vahot u. 8. Tel.: +36 1 382-8740)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: díjhátralékos ügyfelekre vonatkozóan szociális kedvezmények igénybevételével kapcsolatos ügyintézés
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása, valamint Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelet 113 §-a
továbbított adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

7.11. Pénzügy, számlázás

adatfeldolgozó:

- **Eniac Computing Kft. (1021 Budapest, Húvösvölgyi út 54.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: a számlázási szoftver üzemeltetője

7.13. Műszaki tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

adatfeldolgozó:

- **Laterex Építő Zrt. (1095 Budapest, Hídépítő utca 1-12.),**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: hibaelhárítási munka elvégzése

7.14. Ingatlanok értékesítésével kapcsolatos adatkezelések

adatfeldolgozó:

- **Balogh, B. Szabó, Jean, Zalavári és Társai Ügyvédi Iroda (1036 Budapest, Bécsi út 52. II/6-7.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: szerződés előkészítése és megkötése a nyertes pályázóval

adattovábbítás címzettje:

- **Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata (1033 Budapest, Fő tér 3.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: döntés a pályázati ajánlatokról, szerződéskötés a nyertes pályázóval
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 17/2014. (VI.2.) és 18/2014. (VI.2.) számú rendeletében foglaltak alapján
továbbított adatok köre: vevő személyes adatai, vételár

Közműszolgáltatás ingatlan tulajdonosának változása esetén:

- **ELMŰ Nyrt. | Székhely: 1132 Budapest, Váci út 72-74.**
- **Fővárosi Vízművek Zrt. (1134 Budapest, Váci út 23-27.)**
- **Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. (1087 Asztalos Sándor út 4)**
- **FŐTÁV Zrt. (1116 Budapest, Kalotaszeg utca 31.)**
- **FŐGÁZ Zrt. (1081 Budapest, II. János Pál pápa tér 20.)**
- **Tigáz Zrt. (4200 Hajdúszoboszló Rákóczi u. 184.)**
- **Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. (1081 Budapest, Alföldi u. 7.)**
- **FŐKÉTÜSZ Fővárosi Kéményseprőipari Kft. (1067 Budapest, Eötvös u. 21.)**
- **Díjbeszedő Holding Zrt. (1117 Budapest, Budafoki út 107-109.)**
adattovábbítás jogalapja: Infotv. 6. § (5) b)
továbbított adatok köre: ingatlan tulajdonosának személyazonosító adatai, az ingatlan értékesítésével kapcsolatos, a közműszolgáltatással összefüggő adatok

7.15. Ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos adatkezelés**adatfeldolgozó:**

- **Balogh, B. Szabó, Jean, Zalavári és Társai Ügyvédi Iroda (1036 Budapest, Bécsi út 52. II/6-7.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: szerződés előkészítése és megkötése a nyertes pályázóval

adattovábbítás címzettje:

- **Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata (1033 Budapest, Fő tér 3.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: döntés a pályázati ajánlatokról, szerződéskötés a nyertes pályázóval
adattovábbítás jogalapja: az érintett hozzájárulása az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendeletében foglaltak alapján
továbbított adatok köre: pályázó személyes adatai, pályázati összeg

7.19. Adatkezelés önkormányzati tulajdonú lakások bérbeadása esetén (lakáscélú)**adattovábbítás címzettje:**

- **Óbuda-Békásmegyer Önkormányzata (1033 Budapest, Fő tér 3.)**
adatkezeléssel összefüggő tevékenysége: döntés a bérlők kijelöléséről, az ellenőrzésekből fakadó eredményekről
adattovábbítás jogalapja: önkormányzati rendelkezés: az Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendeletében foglaltak alapján

Belső adatvédelemért felelős személy
a szabályzat hatályba lépésének napjától:
e-elérhetőség:

Dr. Kassai Alexandra
adatvedelem@ovzrt.hu

2. ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSI SZÁMOK

4.1. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

NAIH-104445/2016.

4.2. Munkaviszonynal kapcsolatos adatkezelés

az Infotv. 65. § (3) a) szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal munkaviszonyban álló személyek személyes adatára vonatkozik

4.3. Közfoglalkoztatottak adatkezelése

az Infotv. 65. § (3) a) szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal munkaviszonyban álló személyek személyes adatára vonatkozik

4.4. Hozzá tartozók adatainak kezelése munkaviszonyal összefüggésben

NAIH-108363/2016.

4.5. A munkavállalók technikai ellenőrzésével kapcsolatos adatkezelés

az Infotv. 65. § (3) a) szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal munkaviszonyban álló személyek személyes adatára vonatkozik

4.6. Munkabaleset kivizsgálása

az Infotv. 65. § (3) a) szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal munkaviszonyban álló személyek személyes adatára vonatkozik

4.7. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

az Infotv. 65. § (3) a) szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal munkaviszonyban álló személyek személyes adatára vonatkozik

4.8. Társasházkezelés

általános társasházi adatkezelés: NAIH-108357/2016.

társasházi panaszkezelés: NAIH-104885/2016.

társasházi követeléskezelés: NAIH-108358/2016.

társasházi vízóraleolvasás: NAIH-104887/2016.

társasházi kamerafigyelés: NAIH-104888/2016.

4.9. Követeléskezelés

NAIH-104889/2016.

4.11. Ügyfélszolgálat

NAIH-104890/2016.

4.12. Pénzügy, számvitel

az Infotv. 65. § (3) a) szerint nem bejelentendő adatkezelés, mert az adatkezelés csak a Társasággal ügyfélkapcsolatban álló személyek személyes adatára vonatkozik

4.13. Piacüzemeltetéssel kapcsolatos adatkezelés

NAIH-108359/2016.

4.14. Műszaki tevékenységgel kapcsolatos adatkezelés

NAIH-104892/2016.

4.15. Ingatlanok értékesítésével kapcsolatos adatkezelések

NAIH-104893/2016.

4.16. Ingatlanok bérbeadásával kapcsolatos adatkezelés

NAIH-104894/2016.

4.17. Beléptetéssel kapcsolatos adatkezelés

NAIH-108360/2016.

4.18. Nyugdíjasházzal kapcsolatos adatkezelés

NAIH-104896/2016.

4.20. Adatkezelés önkormányzati tulajdonú lakások bérbeadása esetén (lakhatási cél)

Kérelemre indult eljárás: NAIH-...../2016.

*a NAIH hiánypótlási felhívására benyújtott módosított kérelem időbélyege: Óbuda636140928645233904
az eredeti kérelem időbélyege: Óbuda636077332948120716*

Eljárás bérletkijelölési joggal terhelt lakás esetében: NAIH-...../2016.

*a NAIH hallgatása miatt újból benyújtott kérelem időbélyege: Óbuda636140937189696194
az eredeti kérelem időbélyege: Óbuda636077332948120716*

Bérleményellenőrzés: NAIH-104898/2016.

3/1. sz. melléklet

3/1. ÁLTALÁNOS VÁLASZLEVÉL ÖNÉLETRAJZOKRA

Tisztelt Pályázó!

Köszönjük jelentkezését, amelyet az Óbudai Vagyonkezelő Zrt.-nek küldött.

A nagyszámú pályázatok beérkezése miatt a feldolgozást illetően türelmét kérjük.

Szeretném felhívni figyelmét, hogy csak azokkal a jelöltekkel vesszük fel a kapcsolatot, akiket személyes interjúban is szeretnénk közelebbről megismerni.

Amennyiben az Ön pályázata nem kerül be ebbe a körbe, úgy megértését megköszönve, ezúton kívánok Önnek sok sikert jövőbeni pályafutásához. Tájékoztatjuk, hogy ebben az esetben Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatunk alapján önéletrajzában és személyes adatainak munkára jelentkezési célból történő kezelését megszüntettük.

Üdvözlettel,

3/2. sz. melléklet

3/2. VÁLASZLEVÉL ADATBÁZISBA KERÜLŐ ÖNÉLETRAJZRA

Tisztelt Jelentkező!

Köszönjük, hogy önéletrajzát elküldte az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. számára. Tájékoztatjuk, hogy jelenleg nincsen az Ön képességeivel betölthető nyitott pozíció¹/ nem került a meghirdetett pozíció betöltésére kiválasztott jelöltek közé².

A jövőt tekintve azonban bízunk benne, hogy az Ön képességeinek és tapasztalatainak megfelelő pozíciót tudunk ajánlani. Erre való tekintettel és a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának 4.1. pontja alapján önéletrajzát a későbbi esetleges felhasználás céljából iktatjuk és kategorizáljuk, hogy amennyiben Önnek megfelelő munkakörre keresünk leendő munkavállalót, akkor Ön is a lehetséges jelöltek közé kerülhessen.

Ennek megfelelően önéletrajzát és az abban szereplő személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (6) bekezdésében meghatározott joggal, a megfelelő munkavállaló kiválasztását elősegítendő rögzítjük, és a továbbiakban a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata szerint a felvételre jelentkezők személyes adataira vonatkozó szabályok alapján két évig nyilvántartjuk.

Természetesen bármikor kérheti személyes adatainak törlését (adatvedelem@ovzrt.hu)

Bízunk benne, hogy a jövőben munkavállalóink között köszönhetjük. Reméljük, hogy a továbbiakban is figyelemmel kíséri majd az általunk meghirdetett álláslehetőségeket.

Bizalmát és a Társaság iránti érdeklődését az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. nevében még egyszer köszönjük, a jövőben sok sikert kívánunk céljai eléréséhez.

Üdvözlettel,

¹ berepülő önéletrajz esetén

² konkrét pozícióra jelentkezés esetén

4. sz. melléklet

4. MUNKAVÁLLALÓI AJÁNLÁS LAP

Ajánló	
Név:	
Munkakör:	
Dátum (nap, óra, perc):	
Aláírás:	

Ajánlott	
Név:	
Munkakör:	
Aláírással hozzájárulok, hogy az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. munkavállalója önéletrajzomat továbbítsa a Zrt. részére állásra jelentkezés céljából.	
Dátum (nap, óra, perc):	
Aláírás:	

Óbudai Vagyonkezelő Zrt.	
A pozíciót kiíró szervezeti egység	
Az egység neve:	
Dátum (nap, óra, perc):	
Az egységet képviselő személy neve és aláírása:	

Tájékoztatjuk, hogy jelen CV-t az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján tárolja, amely bekerül a Társaság munkaerő-adatbázisba két évig, ezt követően a Társaság törli az Önre vonatkozó adatokat. Az ajánlási lap kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

Tájékoztatjuk, hogy a Társaság vezérigazgatójának vagy belső adatvédelmi felelősének címzett írásbeli megkeresésében (postai úton 1033 Budapest, Mozaik utca 7., elektronikus úton adatvedelem@ovzrt.hu) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérni, személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését kérni, tiltakozni személyes adatai kezelése ellen, jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

5/1. sz. melléklet

5/1. ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ MUNKAVÁLLALÓK RÉSZÉRE

Jelen tájékoztató a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény **(a továbbiakban Mt.) 9. § (2)** [„A munkavállaló személyiségi joga akkor korlátozható, ha a korlátozás a munkaviszony rendeltetésével közvetlenül összefüggő okból feltétlenül szükséges és a cél elérésével arányos. A személyiségi jog korlátozásának módjáról, feltételeiről és várható tartamáról a munkavállalót előzetesen tájékoztatni kell.”], **az Mt. 11. § (2)** [„A munkáltató előzetesen tájékoztatja a munkavállalót azoknak a technikai eszközöknek az alkalmazásáról, amelyek a munkavállaló ellenőrzésére szolgálnak”] és az **Mt. 10. § (2)** [„A munkáltató köteles a munkavállalót tájékoztatni személyes adatainak kezeléséről”] szerinti előzetes tájékoztatásnak minősül.

MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkaviszonnal kapcsolatos adatkezelés célja a munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése.

Erkölcsei bizonyítványok kezelése

A Társaság 10/2015. számú Vezérigazgatói Utasítása alapján minden munkakörökre vonatkozóan fenntartja magának a jogot, hogy csak olyan munkavállalót alkalmazzon, aki erkölcsileg megfelel az elvárásainak, ezért a Társaság a felvételt tiszta erkölcsi bizonyítvány meglétéhez kötheti.

A tiszta erkölcsi bizonyítvány ellenőrzését a lakásgazdálkodásért felelős szervezeti egység vezetője végzi, ő ellenőrzi az erkölcsi bizonyítványt:

- érvényességét (bárki számára elérhető módon), illetve
- annak tartalmát.

A Társaság bűnügyi személyes adatot csak az érintett írásbeli hozzájárulásával kezel. A Társaság előzetesen tájékoztatja az érintettet, hogy a bűnügyi személyes adat kezelésének célja az adott munkakörre való érdemesség eldöntése, így ezen adatot csak a cél megvalósulásáig, a döntésig kezeli.

A Társaság csak az adott, konkrét munkakör feltételeként köti ki a büntetlen előéletet. Egyes méltányolható esetekben azonban a Társaság vezérigazgatója, egyedi elbírálás során, dönthet a munkakörre való alkalmasság megítélése mellett akkor is, ha olyan bejegyzés található az erkölcsi bizonyítványban, amely

- az elkövetett cselekmény fajtájától és súlyától függően a betöltendő munkakörben elvártakkal nem összeegyeztethetetlen,
- a bírósági mentesítési időszakában tart,
- a törvényi mentesítési idő beálltához közel van,
- egyéb méltányolható indoknál fogva nem veszélyezteti a Társaság céljait és elveit.

A munkára való jelentkezés során az adatok az alábbiak alapján a döntési jogkörrel rendelkező személyhez kerülnek. A munkakörre való alkalmasság elbírálása ugyanis minden esetben a szakmai vezetők jogköre. A munkára jelentkezés során megadott adatokat így csak a humánpolitikáért felelős szervezeti egység vezetője és a fent ismertetett különleges esetekben a Társaság ügyvezetője ismerhetik meg.

Az adatokhoz az itt megjelölteken kívül senki sem férhet hozzá, így a Társaság más munkavállalója vagy egyéb, a Társasággal más jogviszonyban álló személy azokat semmilyen módon és formában nem ismerheti meg.

Az érintett munkaviszony létesítése során benyújtja érvényes erkölcsi bizonyítványát is. Mivel a munkakörre való alkalmasságról a jelen pont szerint meghatározott vezető dönt, ezért hozzá az összes adatnak el kell jutnia. A Társaság azonban minden esetben keresi a lehető legjobb módszert arra, hogy ne korlátozza az érintett magánszféráját, s mivel egy érvényes erkölcsi bizonyítvány a kiállításától számított 90 napon belül felhasználható a Társasághoz történő jelentkezésen kívüli más célokra is, ezért a Társaság nem iktatja be az érintett erkölcsi bizonyítványt fizikailag.

Azért, hogy az azon szereplő adatot csak az illetékes személy ismerhesse meg, a Társaság kötelezően kiköti, hogy a felvételi eljárás során az erkölcsi bizonyítványt az érintett csak a humánpolitikáért felelős szervezeti egység vezetője, illetve a jelen pontban meghatározott különleges esetekben a Társaság ügyvezetője előtt tárhatja fel.

Amennyiben különleges méltánylást igénylő esetben a munkaviszony létesítésével kapcsolatos eljárás során az érintett nem tud erkölcsi bizonyítványt bemutatni, úgy azt postán is megküldheti hiánypótlásként a Társaságnak. Ebben az esetben 30 napos határidőn belül

- a jelen pont szerinti felelős szervezeti egység vezetője dönt a munkaviszonyról,
- a dokumentum a döntési eljárás zárultával postai úton, utólag is nyomon követhető módon visszaküldésre kerül az érintettnek.

Annak érdekében, hogy a Társaság bizonyítani tudja, hogy

- a felvételi eljárás során megvizsgálta az erkölcsi bizonyítvány érvényességét,
- a felvételi eljárás során milyen elérhető adatok alapján ítélte meg a leendő munkavállalót, az alábbi adatokat a munkaviszony fenntartásához szükséges adatokkal együtt, azonos tárolási módon és tárolási határidővel rögzíti:
 - erkölcsi bizonyítvány kiállításának dátuma
 - erkölcsi bizonyítvány okmányszáma
 - erkölcsi bizonyítvány kérelem azonosítója

Ezen adatok a törvény szerint azonban nem számítanak különleges személyes adatnak, mert nem bűnügyi személyes adatok. Ezen adatok alapján a KEKKH rendszerében utólag minden, 2013. január 1-je után kiállított erkölcsi bizonyítvány valóságos és tartalma ellenőrizhető.

A Társaság így sem a felvételi eljárás során, sem a munkaviszony kapcsán nem tárol erkölcsi bizonyítványt, sem az erkölcsi bizonyítványról való bármilyen másolatot.

Abban az esetben, ha a munkára jelentkező érintett nem kerül kiválasztásra, úgy az ő adatait, azaz az erkölcsi bizonyítvánnyal kapcsolatos adatait a Társaság haladéktalanul törli a kiválasztási folyamat végétől.

Amennyiben a jövőben olyan munkakörre történő jelentkezéshez használja fel Társaság az érintett adatait, ahol az érintettnek tiszta erkölcsi bizonyítványra van szüksége, úgy az érintettet ismét egy érvényes erkölcsi bizonyítvány bemutatására kérheti fel.

Személyazonosító igazolványok fénymásolása

A Társaság – összhangban a NAIH álláspontjával – nem készít fénymásolatot személyazonosító igazolványokról. A hatósági okmányról készített fénymásolat nem alkalmas a természetes személyek azonosítására, mivel az egyén személyes jelenléte elengedhetetlen a hatósági igazolvány alapján történő személyazonosításhoz. Az arcképes hatósági igazolvány értelemszerűen csak akkor rendelkezik bizonyító erővel, ha annak alapján a Társaság megbizonyosodhat arról, hogy az igazolványon szereplő személy képmása és az igazolványt felmutató személy megegyeznek. Egy hatósági igazolványról készített másolat nem rendelkezik bizonyító erővel arról, hogy hiteles másolata egy érvényes hatósági igazolványnak.

Az adatrögzítés és az adatminőség elvének megtartása céljából a Társaság azonban az újonnan belépő vagy adatot módosító munkavállalók azonosító igazolványairól maszkolt fénymásolatot (vagy szkennelt képet – együtt: fénymásolat) készíthet. A fénymásolás során a Társaság az igazolvány csak azon részeit hagyja fénymásolásra alkalmas, a továbbiakban olvasható állapotban, amely adatokat a munkavállaló a belépése során egyébként is köteles magáról megadni. A fénymásolat ebben az esetben az adategyeztetés céljából készül. A fénymásolatot a Társaság azonnal és visszavonhatatlanul törli vagy megsemmisíti a munkavállaló által kitöltött belépőpapírokon és a maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

Egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos egészségügyi adatok kezelése

Az egészségügyi alkalmassággal kapcsolatos adatokat a Társaság nem ismeri meg, és nem kezeli egyetlen érintett adatát a célon túlterjeszkedő mértékben. A Társaság az egészségügyi alkalmasság eldöntése céljából a megbízott üzemorvostól származó alkalmassági eredmény alapján dönt az adott (leendő) dolgozó egészségügyi alkalmasságáról. A Társaság csak az egészségügyi alkalmasság tényét bizonyító adatot kezeli.

Amennyiben a munkaszerződés megkötésének folyamata során derül ki, hogy az adott érintett alkalmatlan a munkakör betöltésére és ezért a jogviszony nem jön létre vagy ennek hatására szűnik meg, úgy az adatkezelés határideje és módja is ezzel párhuzamos.

A munkaviszony fenntartásával és megszűnésével kapcsolatos adatkezelések

A Társaság a munkavállalóról személyzeti, illetve bér- és munkaügyi nyilvántartást vezet.

A bérszámfejtést a Társaság végzi.

A Cafetéria nyilatkozat kitöltése a munkavállaló feladata, amelyet az arra dedikált rendszerbe belépve és a megfelelő szolgáltatás kiválasztásával maga végez el. A Társaság Cafetéria nyilatkozatot irat alá az érintettekkel.

A személyzeti nyilvántartás a munkaviszonyra, illetve foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyra (pl. önálló tevékenységként végzett megbízás, vállalkozás stb.) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés. A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel. A személyzeti nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának adatait tartalmazza.

A munkavállalók adatkezelésének jogalapja a törvényi felhatalmazás (munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény), illetve az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)].

A munkavállalói adatok kezelésére vonatkozóan a szabályzat 4/1. sz. mellékleteként munkavállalói tájékoztató készült, amelynek célja a munkavállalók előzetes tájékoztatása az adatkezelésről.

A Társaságnál több Cafetéria szolgáltatás igénybevételére van lehetőség. Amennyiben a kiválasztott cafetéria-elem a cafetéria szolgáltatójához történő adattovábbítással teljesíthető, úgy az adott elem választásával egyben hozzájárul az adatainak az Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában feltüntetett címzett számára történő továbbításához.

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok

Amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok bizonyításához vagy kötelezettségek elismeréséhez nyilatkozat beszerzése szükséges a

munkavállalótól, úgy a nyilatkozat beszerzése során a Társaság minden esetben felhívja a munkavállaló figyelmét a nyilatkozaton megadott adatokkal kapcsolatosan az adatkezelés tényére, jogalapjára és céljára.

Amennyiben a nyilatkozat érvényességéhez okmány bemutatása szükséges, úgy a Társaság semmilyen módon nem kezeli az okmány adatait és/vagy fénymásolt, szkennelt képét, hanem az arra jogosult munkavállalója aláírásával tanúsítja az okmány bemutatását és annak érvényességét.

A munkavállalók oktatása

A Társaság fenntartja a jogot, hogy a munkavállalók oktatására harmadik féllel szerződjön. Amennyiben az oktatás törvényileg kötött a munkaviszony ellátásához, úgy a harmadik fél a Társaság adatfeldolgozójaként dolgozza fel az adatokat, minden más oktatás esetén a munkavállaló hozzájárulásával kerül a harmadik félhez továbbításra a személyes adat. A tűz- és munkavédelmi felelősi feladatokat a Társaság saját alkalmazottja végzi.

adatkezelés célja: munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszüntetése, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismerése és kötelezettségek tanúsítása

kezelt adatok köre:

- neve,
- születési neve,
- születési helye és ideje,
- állampolgársága,
- anyja születési neve,
- lakóhelyének címe,
- tartózkodási helye (amennyiben eltérő a lakóhelytől),
- magán-nyugdíjpénztári
 - o tagság ténye,
 - o belépés ideje (év, hó, nap),
 - o bank neve és kódja,
- adóazonosító jele,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
- munkakönyv másolat (ha van)
- nyilatkozat tartozásról,
- nyilatkozat adatbiztonság megtartásáról,
- folyószámla száma,
- munkaviszony kezdő napja,
- biztosítási jogviszony típusa,
- heti munkaórák száma,
- telefonszáma,
- családi állapota,
- végzettséget igazoló okmány másolati példánya,
- munka-alkalmassági egészségügyi igazolás,
- munkaköre,
- orvosi alkalmasság ténye,
- erkölcsi bizonyítványának
 - o kiállításának dátuma,
 - o okmányszáma,
 - o kérelem azonosítója,
- a leszámolást követően a munkaköri alkalmassági záró orvosi vizsgálat elvégzésének ténye,

- meghatározott munkakörben vezetési engedély kategóriánkénti egészségügyi alkalmasságának lejártának időpontja,
- az Mt. 120. § alapján járó pótszabadság igénybevételével kapcsolatosan
 - o a rehabilitációs szakértői szerv legalább ötven százalékos mértékű egészségkárosodását megállapítását igazoló okmány fénymásolata
 - o fogyatékosági támogatásra jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,
 - o vakok személyi járadékára jogosultságot igazoló okmány fénymásolata,

pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes természetbeni juttatásnak minősülő kedvezményes utazási igazolvány igénylésének vagy adómentes iskolakezdési támogatás céljából munkavállaló 16. életévét be nem töltött hozzátartozójának

- születési helye és ideje,
- lakcíme,
- anyja neve,
- társadalombiztosítási azonosító jele (TAJ szám),
- adóazonosító jele,
- érvényes diákigazolvány meglétének ténye,

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

KÖZFOGLALKOZTATOTTAKRA VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK

A közfoglalkoztatási jogviszony a munkaviszony egy speciális formája, amelyre az Mt. rendelkezéseit a Kftv.-ben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

A Társaságnál közfoglalkoztatott személlyé érintett csak a Budapest Főváros Kormányhivatala III. Kerületi Hivatal Foglalkoztatási Osztály által kiadott „közvetítő lap” és „Foglalkozás-egészségügyi szakvélemény a foglalkoztathatóságról” papírok birtokában válhat.

A Társaság az érintetteket egyrészt a saját irányítása és felügyelete alatt foglalkoztatja, másrészt pedig kiközvetíti a Társaság kezelésében lévő valamelyik intézménybe, ahol az intézményvezető a jelöltet tájékoztatja az elvégzendő feladatról, munkaterületről, a munkavégzés helyéről, a napi munkaidő mértékéről és az irányadó munkarendről. A Társaság az érintett személyes adatait azonban nem továbbítja az intézményekhez.

Aki megfelel a közfoglalkoztatotti jogviszony törvény által előírt létesítési feltételeinek, azzal közfoglalkoztatotti jogviszonyt létesít a Társaság.

A közfoglalkoztatottak jogviszonyával kapcsolatos adatkezelésére egyébiránt a 7.2. pontban foglaltak értelemszerű eltéréssel értelmezendők azzal, hogy a közfoglalkoztatottra vonatkozóan erkölcsi bizonyítvány tényét nem rögzíti a Társaság, a közfoglalkoztatott a cafetéria-rendszer elemeit nem veheti igénybe.

adatkezelés célja: közfoglalkoztatási jogviszony létesítése, fenntartása, megszüntetése

kezelt adatok köre: a közfoglalkoztatott neve, születési neve, születési hely és idő, anyja neve, adóazonosító jele, TAJ száma, állandó lakcíme, elérési címe, telefonszám (vezetékes, mobil), gyermeke(i)

neve és születési helye, ideje, TAJ száma, adóazonosító jele, legmagasabb iskolai végzettsége, munkakör, FEOR, munkaidő, óra/hét, munkaviszony kezdete, határozott idő vége, munkabér, szakképzettséget igénylő, családi kedvezmény igénylése, pályakezdőség ténye, iskolai végzettséget igazoló bizonyítvány másolata, munkaköre, szakképz. ig. munkakör ténye, munkavezetés ténye, napi munkaidő, adott hónapban volt-e képzésen, foglalkoztatás, képzés kezdete, munkaidőkeret szerinti munkanapjai, előírt ledolgozandó munkanapjainak száma, betegszabadságon töltött napjai száma, táppénzes napjai száma, egyéb fizetés nélküli napjai száma, állásidőn töltött munkanapok száma, tört hónapban ledolgozott munkanapjai száma, ledolgozott munkanapjai száma, munkaidő-arány (%), támogatás alapját képező besorolási bér (Ft), tárgyhónapra járó járandóság TB ellátás nélkül (Ft), kilépés ténye, kilépés oka és dátuma

adatkezelés jogalapja: törvényi felhatalmazás, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 10. § (1) és (3)] és az érintett hozzájárulása [Infotv. 5. § (1) a) és 6. § (6)]

adattárolás határideje: az adatkezelés céljának megvalósulásáig, főszabály szerint

- közfoglalkoztatotti munkaviszonnyal kapcsolatos jogosultságokkal és kötelezettségekkel kapcsolatosan a munkaviszony megszűnéséig
- közfoglalkoztatotti munkaviszonyból fakadó jogosultságokkal kapcsolatosan a nyugdíjfolyósításról szóló jogszabályokban meghatározott határideig.

adatkezelés módja: papíralapon és elektronikusan

A MUNKAVÁLLALÓK TECHNIKAI ELLENŐRZÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS

A munkáltató a munkaviszonnyal összefüggő magatartásuk körében ellenőrizheti a munkavállalókat. Az ellenőrzésre a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 11. § (1)-(2) bekezdése ad jogalapot.

Céges eszközök ellenőrzése

A Társaság a munkavállalóknak indokolt esetben, munkavégzés céljára biztosít számítógépet, e-mail címet és internet-hozzáférést. A használat szabályairól és az ellenőrzés lehetőségéről a munkavállalókat a Társaság előzetesen írásban tájékoztatja – a tájékoztatás alapját Az informatikai rendszer használatáról szóló mindenkor szabályzat adja.

A Társaság által a munkavállalók számára biztosított céges eszközök a Társaság tulajdonában állnak, így pedig az eszközön tárolt minden adat a Társaság tulajdonát képezi.

Mivel a Társaság tulajdonát képező személyi számítógépeket és laptopokat, céges e-mail címeket a Társaság munkavégzés céljából biztosítja, így amennyiben a munkavállaló ezen eszközökön magáncélú személyes adatait (pl.: családi fotók, telefonkönyvek, saját adatbázisok stb.) tárolja, úgy Társaság a számítógép ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a Társasági eszközön való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősülnek.

Erről (illetve az archiválás és a rendszergazdai tevékenység tényéről) a munkavállalókat az eszközök használata előtt írásban tájékoztatja a Társaság.

Céges e-mail címek ellenőrzése

A Társaság munkavállalói tudomásul veszik, hogy mindazon e-mail címek, amelyekben a Társaság neve kiterjesztésként szerepel (...@ovzrt.hu) a Társaság tulajdonát képezik és az ezen címeken folytatott levelezés munkacélú levelezésnek minősül. A fogadott és küldött e-mailek tartalma a Társaság tulajdonát képezik!

Az ilyen címeken folytatott levelezésbe a Társaság csak a Munka törvénykönyve 11. § (1) bekezdésében szabályozott munkaviszonnyal összefüggő kötelezettség teljesítésével összefüggésben jogosult betekinteni. A Társaság jogosult a fent nevezett címeken folytatott levelezések meghatározott időközönkénti biztonsági mentésére, az elektronikus levelező rendszer folyamatosságának és stabilitásának érdekében.

Amennyiben a munkavállaló „(...@ovzrt.hu)” céges e-mail címén található leveleiben magáncélú személyes adatait tárolja, úgy a Társaság az e-mail ellenőrzése során ezeket az adatokat is megismerheti. Ezen adatkezelés ellen kifogással nem élhet a munkavállaló, mert a nem munkavégzés céljából történő, de a társasági e-mail címen való személyes adatok tárolása az adatkezeléshez történő 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulásnak minősül.

Az internet használatának ellenőrzése

A fenti szabályok érvényesek az internethasználatra is: az internet használata csak társasági célokra engedélyezett. Emiatt az internetezési adatok céges adatoknak minősülnek – amennyiben egy ellenőrzés során a Társaság ezeket megismeri, ezek elveszítik személyes adat-jellegüket, illetve ezek megismerésére és tárolására a 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot.

Céges telefonok ellenőrzése

A céges telefonok ellenőrzéséről külön szabályzat készült, amelynek előírásait jelen Szabályzati előírásaival összhangban kell alkalmazni.

Az ellenőrzés menete

A Társaság a tulajdonában álló minden eszközt bármikor, korlátozás nélkül ellenőrizheti. Az ellenőrzés tényéről az ellenőrzés céljával összefüggően tájékoztatja az ellenőrzéssel érintett munkavállalót. A technikai ellenőrzést az informatikai osztály végezheti alkalmi vizsgálatok lefolytatásával, de a technikai ellenőrzés a Társaság bármely munkavállalója által kérelmezhető, amennyiben a Társaság gazdasági érdekeit veszélyeztető folyamat valószínűsíthető.

adatkezelés célja: a Társaság jogos üzleti érdekeinek megfelelően a munkavállalók Mt. 11. § (1) szerinti ellenőrzése, így különösen a munkavállalónak biztosított számítógép, e-mail cím és internet-hozzáférés ellenőrzése

kezelt adatok köre: az ellenőrzés során rögzített adatok, így különösen magán e-mail címek, magán telefonszámok, fényképek, saját számítógépes dokumentumok, internetes böngészési előzmények, cookie-k, a munkajogviszony ellátása során észlelt jogsértés ténye, a jogsértés leírása

adatkezelés jogalapja: 2012. évi I. törvény 11. § (1) és esetlegesen 2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)

adattárolás határideje: az ellenőrzéstől számított 1 év, de legkésőbb az ellenőrzéssel kapcsolatos igény elévülése

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

MUNKABALESET KIVIZSGÁLÁSA

A munkabalesetek kivizsgálását a hatályos jogszabályok szerint végzi a Társaság, attól jogszerűen nem is térhet el.

Alkalmazandó jogszabályok:

- a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény
- 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet (jelen pont esetében rendelet)

A munkabalesetet kivizsgáló munkavédelmi felelős vizsgálatára vonatkozó jogszabályi kötelezettségeket és kezelendő adatokat a rendelet 3. számú melléklete sorolja fel.

A munkabalesetről a rendelet 4a. számú mellékletében meghatározott munkabaleseti jegyzőkönyvet kell kitölteni, az abban meghatározott adattartalommal. A tárolási határidő a rendelet szerint 5 év.

Az adatokat az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 3. számú és 4a. számú melléklete alapján köteles kezelni.

adatkezelés célja: törvényi előírás betartása

kezelt adatok köre: 5/1993. (XII. 26.) MüM rendelet 3. és 4a. melléklete szerinti adatkör

adatkezelés jogalapja: Infotv. 5. § (2) c) a MüM rendelet 3. és 4a. számú melléklete alapján

adattárolás határideje: a munkabaleseti jegyzőkönyv felvételétől számított 5 év.

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Tájékoztatás kérhető a személyes adatok kezeléséről, valamint kérhető a személyes adatok helyesbítése, illetve (a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével) törlése az ÓV Zrt.-nek címzett megkereséssel (postai úton 1033 Budapest, Mozaik utca 7., elektronikus úton adatvedelem@ovzrt.hu).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal az érintett a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

5/2. sz. melléklet

5/2. MUNKAVÁLLALÓI NYILATKOZAT

Munkavállaló

neve:

születési helye és ideje:

anyja neve:

Az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát és annak 5/1. sz. mellékletét képező „Adatvédelmi tájékoztató munkavállalók részére” c. tájékoztatást megismertem, az abban foglaltakat tudomásul veszem, az adatkezelésekhez hozzájárulok.

Budapest, 20.....

.....

aláírás

6. sz. melléklet

6. HOZZÁTARTOZÓI NYILATKOZAT ADATKEZELÉSRŐL

Munkavállaló	
Név:	
Munkakör:	

Közvetlen hozzátartozó	
Munkavállalóval való rokoni kapcsolata:	
Név: ^{1 2 3}	
Születési hely, idő: ¹	
Anyja neve: ¹	
Adóazonosító jele (ha van): ^{1 2}	
Lakcíme: ¹	
Elérhetősége: ³	
Aláírással hozzájárulok, hogy az Óbuda Vagyonkezelő Zrt. adataimat a munkavállalással összefüggő kedvezmények biztosítása céljából kezelje.	
Dátum:	
Aláírás: ⁴	

¹ Családi adókedvezmény esetén a gyermekről kitöltendő.

² Családi adókedvezmény esetén kitöltendő, amennyiben a családi adókedvezményt egymás között megosztják.

³ Baleset esetén értesítendő személyként megadandó.

⁴ 16. életévét be nem töltött személy esetén törvényes képviselőjének aláírása

A munkaviszony kapcsán a munkavállaló hozzátartozóinak adatait is kezeli a Társaság kedvezmények érvényesítése céljából. Ilyen kedvezmény a pótszabadság, családi adókedvezmény igénybe vétele, adómentes iskolakezdési támogatás vagy akár a baleset esetén értesítendő személy nyilvántartása a gyors kommunikáció elősegítése céljából. Az ajánlási lap kitöltésével hozzájárul az adatkezeléshez.

7. sz. melléklet

7. SZERZŐDÉSEKBE FELVEENDŐ ADATVÉDELMI-ADATKEZELÉSI PONT**Munkaszerződésbe felveendő adatvédelmi pont:**

A munkaviszony ellátása során a munkavállaló előtt feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint az Infotv. hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a munkavállaló kizárólag a Társaság tulajdonát képező elektronikus eszközön tárolhatja, minden más tárolás tiltott. Minden olyan eset, amely során a munkavállaló az információt nem a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezel, úgy az Infotv. szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során a Társaság helyére lép és egyben megvalósítja a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 78. § (1) a) szerinti azonnali hatályú felmondás jogalapját. *(„A munkáltató vagy a munkavállaló a munkaviszonyt azonnali hatályú felmondással megszüntetheti, ha a másik fél a munkaviszonyból származó lényeges kötelezettségét szándékosan vagy súlyos gondatlansággal jelentős mértékben megszegi.”)*

A Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban lévők (megbízási szerződés stb.) felveendő adatvédelmi pont:

A Társaság és a munkavégző között létrejövő jogviszony során a Társaság kötelezi a munkavégzőt, hogy az előtte feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információkat, így különösen üzleti terveket, kereskedelmi titkokat, ügyfelek adatait és egyéb tulajdonosi információkat, valamint az Infotv. hatálya alá tartozó személyes adatokat (összefoglalóan: információk) a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezelje. Amennyiben a munkavégző az információt nem a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában meghatározottak szerint kezeli, úgy az Infotv. szerinti önálló adatkezelővé válik, az adatkezelésre vonatkozó jogok és kötelezettségek teljesítése során a Társaság mint adatkezelő helyére a munkavégző lép és egyben a Társaság jogosulttá válik a munkavégzővel fennálló jogviszonya azonnali hatályú felmondására.

8/1. sz. melléklet

8/1. MŰSZAKI HIBABEJELENTÉSEL KAPCSOLATOS TÁJÉKOZTATÁS

Tisztelt!

Az Ön által az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. számára tett hibabejelentéssel kapcsolatosan az alábbiakról tájékoztatjuk.

Hibabejelentés adatai:

- a hiba bejelentésének dátuma:
- a hiba bejelentőjének neve:
- a hibával érintett ingatlan címe:
- a hibával érintett ingatlanban az önkormányzati tulajdon hányára:%
- a hibát felvevő szervezeti egység és a hibát felvevő személy neve:
- a hiba leírása:

Társaságunk előírásai alapján a bérlő csak abban az esetben jogosult a hiba elhárítására, amennyiben az ingatlan köztartozással nem terhelt.

Tájékoztatjuk, hogy rendszerünk alapján az ingatlan..... Ft tartozással terhelt, így a hibát a tartozás megfizetéséig nem áll módunkban kijavítani.

Amennyiben a tartozás összegével nem ért egyet, úgy kérjük, keresse.....-t.

Amennyiben a tartozást kiegyenlítette, a tartozás kiegyenlítését bizonyító iratokkal, kérjük, vegye fel a kapcsolatot.....-val/vel, hogy a hiba elhárítását megkezdhessek.

Budapest,

8/2. sz. melléklet

8/2. TÁJÉKOZTATÓ MŰSZAKI HIBABEJELENTÉSEKKEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSHEZ

Tájékoztatjuk, hogy az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. Műszaki Osztálya az önkormányzati ingatlanok esetében műszaki hibaelhárítást nyújt. Hibát személyesen, telefonon, faxon és e-mailen is be lehet jelenteni. A szóban elhangzó panaszokról a Társaság munkavállalója egy formanyomtatványt tölt ki, amelyen a bejelentő neve, címe, telefonszáma, önkormányzati tulajdon mértéke (100% vagy kevesebb), illetve a probléma leírása szerepel.

A hibabejelentés alapján a problémáról egy munkalap.

A Társaság szabályai alapján hátralékos ügyfél nem jogosult a probléma Műszaki Osztály általi kijavítására. Éppen ezért az osztály minden esetben lekéri a Társaság szervezetrendszerén belül, hogy a bejelentő milyen típusú lakbért fizet és van-e hátraléka: amennyiben a bejelentő hátralékkal bír, úgy a Társaság hivatalos úton értesíti a bejelentőt arról, hogy a hátraléka miatti a munka a hátralék rendezéséig nem végezhető el.

A bejelentő a hiba bejelentéséhez csak a hibabejelentési formanyomtatványon szükséges adatokat köteles megadni, abban az esetben azonban, amennyiben az érintett ezen túli adatot hoz a Társaság tudomására, úgy az ügy elbírálásához és elhárításához nem szükséges, feleslegesen adatokat a Társaság haladéktalanul megsemmisítheti, hogy ne valósítson meg készletező adatkezelést.

adatkezelés célja: önkormányzati ingatlanokban hibaelhárítás

kezelt adatok köre: bejelentő neve, címe, telefonszáma, az érintett ingatlan adatai, hiba leírása, önkormányzati tulajdon hányada, esetleges hátralék összege

adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása

adattárolás határideje: a hiba elhárításáig, a hiba elhárításából eredő kellékszavatossági igények elévüléséig

adattárolás módja: papíralapon

A hibabejelentő a hiba bejelentésével jelen adatkezeléshez hozzájárul.

Tájékoztatás kérhető a személyes adatok kezeléséről, valamint kérhető a személyes adatok helyesbítése, illetve (a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével) törlése az ÓV Zrt.-nek címzett megkereséssel (postai úton 1033 Budapest, Mozaik utca 7., elektronikus úton adatvedelem@ovzrt.hu).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal az érintett a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

9. sz. melléklet

**9. ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÜGYFELEK RÉSZÉRE
(Társasházi közös képviseleti szolgáltatásra vonatkozóan)**

Az Adatkezelő az ügyfelek személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek, valamint a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megfelelően kezeli.

Tájékoztatjuk, hogy a személyes adatai az alábbiak szerint kerülnek kezelésre:

adatkezelés célja: a társasház kezelési szolgáltatás ellátásához szükséges személyes adatok felvétele,

kezelt adatok köre: a tulajdonos, vagy használó neve, elérhetősége (telefonszám, e-mailcím), lakcím, számlázási cím, ingatlanra vonatkozó adatok, esetleges díjhátralékok nyilvántartása, bankszámlaszám.

adatkezelés jogalapja: a Társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 22. §, és a Társaság, valamint a társasházközösség között létrejött vállalkozási szerződés. Az Infotv. 5 § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, a szerződéses jogviszony fennállásáig. A számlázási adatok tekintetében: az adatfelvételtől számított 8 évig. A díjhátralékok tekintetében a polgári jogi igény elévülési idejéig

adattárolás módja: elektronikus, és papír alapon

A Társasházkezelésre vonatkozóan elkülönült ügyfélszolgálat működik.

Az ügyfélszolgálat elérhetősége: 1036 Budapest a Pacsirtamező u. 49.

Tel.: (+36-1) 430-2170

A panasztételre lehetőség van:

- személyesen az ügyfélszolgálaton,
- vagy telefonon.

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: az ügyfél neve; lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, az ügyfél panaszának részletes leírása, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, az ügyféllel való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám.

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A-C. §-ban meghatározott joggalappal

adattárolás határideje: a vállalkozás a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

A Társasházi követeléskezelés elkülönülten történik a Társaság többi tevékenységtől.

A kintlévőségek behajtása kiterjed a közös költségek, bérleti díjak behajtása A nyilvántartás szerinti tartozóknak kéthavonta egyenlegközlő levelet küld az osztály, a kéthavi elmaradással rendelkező ügyfeleket felszólító levélben is megkeresi. Azon tulajdonosokkal szemben, akiknél nem vezetnek

eredményre az egyeztetések és felszólítások, fizetési meghagyásokat bocsát ki, és szükség szerint megindítja a végrehajtási eljárásokat.

A fizetési meghagyások beadását, jogi eljárások megindítását megbízott ügyvédi irodák végzik, akik az utolsó fizetési felszólítást már maguk küldik ki.

A társasházi törvény alapján – a folyamatban lévő jogi eljárás mellett – a három hónapot meghaladó tartozást felhalmozó tulajdonosok albetéteire jelzálogjogot jegyeztet be.

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az ügyfél adatok kezelése hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege

adatkezelés jogalapja: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (5) b) pontja

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

A Társaságunk szerződésben áll költségszító cégekkel. A Költségszító céghez kerülnek az egyéni fogyasztási adatok, háztartásokra lebontva, melyet a Költségszító cég megküld a Társaságnak, aki továbbítja az adatokat a távhő szolgáltatónak.

Ezen adatkezelés tekintetében Társaságunk technikai műveleteket hajt végre, továbbítja az adatokat a Szolgáltató felé, nem módosít raja.

A nem távfűtéses lakások esetében a fogyasztási adatok leolvasása és továbbítása a kazánházban egy mágneskártya segítségével történik. Ezen leolvasást külső megbízott cég végzi.

adatkezelés célja: a közműszolgáltatással összefüggésben a meleg és hidegvízóra leolvasással összefüggő adatkezelés.

kezelt adatok köre: közüzemi szolgáltatás kapcsán ügyfél neve, anyja neve, születési helye és ideje, e-mail címe, szolgáltatás helye, bejelentések, panaszok adatai, fizetési adatok (így különösen bankszámlaszám)

adatkezelés jogalapja: törvényi kötelezettség [2011. évi CCIX. törvény 61. § és 61/A §] és az érintett hozzájárulása [2011. évi CXII. törvény 5. § (1) a)], valamint az 58/2013. Kormányrendelet 88/C § és 88/D §-a, a 2005. évi XVIII. törvény 43-44 §, valamint a 157/2005. Kormányrendelet 17/H §.

adattárolás határideje: a polgári jogi igények elévüléséig.

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését az ÓV Zrt.-nek címzett megkeresésével (postai úton 1033 Budapest, Mozaik utca 7., elektronikusan úton adatvedelem@ovzrt.hu).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

10. sz. melléklet

**10. ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÜGYFELEK RÉSZÉRE ONLINE ADATFELVÉTEL
(Társasházi ügyfélkapu)**

Az Adatkezelő az ügyfelek személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek, valamint a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megfelelően kezeli.

Tájékoztatjuk, hogy a személyes adatai az alábbiak szerint kerülnek kezelésre:

adatkezelés célja: a társasházzal összefüggő ügyintézés bonyolítása

kezelt adatok köre: név, e-mail cím, tárgy, üzenet.

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A-C. §-ban meghatározott joggalappal

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, legkésőbb az adatfelvételtől számított öt évig [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

adattárolás módja: elektronikusan

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

belső adatvédelmi felelős neve, elérhetősége: Dr. Kassai Alexandra, adatvedelem@ovzrt.hu

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az ÓV Zrt.-nek címzett megkeresésével (postai úton 1033 Budapest, Mozaik utca 7., elektronikus úton adatvedelem@ovzrt.hu).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

11. sz. melléklet

**11. ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÜGYFELEK RÉSZÉRE ONLINE PANASZFELVÉTEL
(„Írjon nekünk” hibabejelentő)**

Az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. az ügyfelek személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek, valamint a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megfelelően kezeli.

Tájékoztatjuk, hogy a személyes adatai az alábbiak szerint kerülnek kezelésre:

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: név, e-mail cím, tárgy, üzenet.

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A-C. §-ban meghatározott jogalappal

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulásáig, legkésőbb az adatfelvételtől számított öt évig [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

adattárolás módja: elektronikusan

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését az ÓV Zrt.-nek címzett megkeresésével (postai úton 1033 Budapest, Mozaik utca 7., elektronikus úton adatvedelem@ovzrt.hu).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye, vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

12/1. sz. melléklet

**12/1. KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET TÁRSASHÁZBAN
(megfigyelt terület belépési pontjaira kihelyezendő tájékoztató tábla)**

Felhívjuk figyelmét, hogy az **Óvárosi Vagyonkezelő Zrt. (továbbiakban: Társaság)** az objektum területén a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Szvtv.), valamint a Társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvényben (a továbbiakban: Thtv.) meghatározottak szerint elektronikus megfigyelőrendszert üzemeltet.

Az elektronikus megfigyelőrendszerrel készített felvételek törlésének módja és határideje

A felvételeket a rögzítést követő 15 napig kell tárolni abból a célból, hogy azok a rögzítés helyszínén elkövetett bűncselekmény vagy szabálysértés miatt indult büntető-, szabálysértési vagy más hatósági, bírósági eljárásban - ideértve az érintett személy vagy a társasházi közösség által, jogainak érvényesítése céljából indított eljárásokat, akár a polgári peres eljárást is - bizonyítékkul, az erre törvényben felhatalmazott adatkezelők által felhasználhatóak legyenek. E határidő lejártát követően a fel nem használt felvételeket haladéktalanul törölni kell úgy, hogy azok többé ne legyenek helyreállíthatóak. [Thtv. 25. § (5)]

Az, akinek jogát vagy jogos érdekét a kamerarendszer által rögzített felvétel érinti, a felvétel rögzítésétől számított tizenöt napon belül jogának vagy jogos érdekének igazolásával kérheti, hogy az adatot annak üzemeltetője ne semmisítse meg, illetve ne törölje. Bíróság vagy más hatóság megkeresésére a rögzített felvételt haladéktalanul meg kell küldeni. Amennyiben a megkeresésre attól számított harminc napon belül, hogy a megsemmisítés mellőzését kérték, nem kerül sor, a rögzített felvételt haladéktalanul törölni kell úgy, hogy azok többé ne legyenek helyreállíthatóak. [Thtv. 25. § (7)]

A kameraképek felhasználása

Annak érdekében, hogy a Társaság minél kevésbé terjeszkedjen bele az érintettek magánszférájába, a Társaság minden, a kamerával rögzített képek zárolásáról jegyzőkönyvet vesz fel. A képekbe betekintési joggal csak a Társaság által kijelölt személy rendelkezik.

A megfigyelési helyek minden esetben a közös tulajdonú és közös használatú helységekre irányulnak.

A felvételek tárolása helyben történik, helyi szervereken, a felvételekhez csak a kamera üzemeltetője illetve a közös képviselő fér hozzá.

Az adatkezelés alapadatai:

adatkezelés célja: kamerákkal történő megfigyelés emberi élet, testi épség védelme személyi szabadság védelme, a jogsértő cselekmények megelőzésének és bizonyításának, valamint a közös tulajdonban álló vagyon védelmének céljából

kezelt adatok köre: az érintett képmása, a kameraképpel megszerezhető adatok (tartózkodási hely, tartózkodási idő)

adatkezelés jogalapja: az érintett ráutaló magatartással tanúsított hozzájárulása [Szvtv. 30. § (2)] A Társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 25. § (3) bekezdése alapján

adattárolás határideje:

- a felvétel felhasználás hiányában a rögzítéstől számított 15, azaz 15 nap elteltével törlésre kerül [A Társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 25. § (5) bekezdése]
- amennyiben a felvételt a felvétel rögzítésétől számított tizenöt napon belül jog vagy jogos érdek igazolásával kérték, hogy a Társaság azt ne semmisítse meg, ám a megkeresésre nem kerül sor, úgy a megkereséstől számított 30, azaz harminc nap elteltével törlésre kerül [A Társasházakról szóló 2003. évi CXXXIII. törvény 25. § (7) bekezdése]

adattárolás módja: elektronikusan


Tájékoztatót kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - törlését az ÓV Zrt.-nek címzett megkeresésével (postai úton 1033 Budapest, Mozaik utca 7., elektronikus úton adatvedelem@ovzrt.hu).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

12/2. sz. melléklet

12/2. KAMERÁVAL MEGFIGYELT TERÜLET

(azon helyekre elhelyezendő tájékoztatás, ahol a 12/1. sz. melléklet szerinti tábla nem helyezhető el)

	<p style="text-align: center;">KÉPRÖGZÍTÉS!</p> <p>A kamera üzemeltetője:</p> <p>Cél: emberi élet, testi épség védelme személyi szabadság védelme, a jogsértő cselekmények megelőzésének és bizonyításának, valamint a közös tulajdonban álló vagyon védelmének céljából</p> <p>Tárolás: helyben</p> <p>Tárolás időtartama: rögzítéstől számított 30 nap</p> <p>Jogalap: az érintett hozzájárulása</p> <p>Megismerésre jogosult személyek: a kamera üzemeltetője illetve a közös képviselő</p>
<p>Ön kérelmezheti az adatkezelésről történő tájékoztatást, kérheti az adat helyesbítését, törlését [2011.:CXII. tv. 14. §] és zárolását [2003.:CXXXIII. tv. 25. § (7)] a Kft.-nek címzett postai vagy elektronikus megkeresésében. Jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz vagy lakó- vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszékhez fordulhat.</p>	

13. JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEKBE TÖRTÉNŐ BETEKINTÉSHEZ

JEGYZŐKÖNYV

1. Adatbetekintéssel érintett felvétel adatai:
 - 1.1 Felvétel helyszíne (kamera működésének a helye):
 - 1.2 Megtekintett felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve), illetve a valós idejű felvétel megtekintésének kezdő illetve befejező időpontja:
2. Adatbetekintéskor részt vevő személyek neve (betekintési jogosultságuk alapja):
3. Adatbetekintés helyszíne és ideje:
4. Adatbetekintés indoka és célja:
5. Adatbetekintés alapján a további adatkezelésre vonatkozó javaslat (a megfelelő aláhúzendő):
 - felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
 - illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
 - felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
 - egyéb:
6. Az adatbetekintés során, annak körülményeivel kapcsolatban észlelt további releváns események:

Dátum:

.....
aláírás
[adatbetekintésre jogosult neve]

.....
aláírás

14. JEGYZŐKÖNYV KAMERÁS KÉPEK ZÁROLÁSÁRÓL

JEGYZŐKÖNYV

ZÁROLÁS KEZDEMÉNYEZÉSE

A zárolás kezdeményezője:

A zárolás kezdeményezésének indokának leírása:

A zárolni kívánt felvétel adatai:

- a felvétel helyszíne (kamera működésének helye):
- zárolni kívánt felvétel terjedelme/időtartama (dátum-óra-perc formátumban kifejezve):

A zárolás célja (megfelelő aláhúzendő)

- felvétel felhasználása további (polgári/büntető) eljárás indítása, ill. folytatása céljából
- illetékes hatóság megkeresése alapján a releváns felvétel hatóság részére történő átadása
- felvétel jogszabályok szerinti megsemmisítése, adatkezelés megszüntetése
- egyéb:

Dátum:

.....
kezdeményező aláírása

DÖNTÉS A ZÁROLÁSRÓL

A zárolásról döntő személy

- kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személy
- belső adatvédelmi felelős

A döntés

- a zárolási kérés elfogadva, a zárolás megtörténik
- a zárolási kérés megalapozatlan, a zárolás nem történik meg
- a zárolási kérés a rendelkezésre álló adatok alapján nem meghozható, a zárolási kérés a zárolás kezdeményezőnek visszajuttatva további releváns adatok tisztázása céljából

Dátum:

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

ZÁROLÁS

Zárolás helyszíne és ideje:

A zárolást végző személy:

A zárolt felvétel:

- átadásra került az illetékes eljáró hatóságnak,
- átadásra került a kamerarendszer által megvalósított adatkezelés felügyeletére kijelölt személynek az Elektronikus megfigyelőrendszer adatvédelmi szabályzata szerint

Dátum:

.....
a zárolást végző személy aláírás

ZÁROLT FELVÉTEL ZÁROLÁSÁNAK MEGSZÜNTETÉSE

A zárolt felvétel zárolása megszűnt:

- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt és a zárolt felvétel törlésre került,
- a zárolt felvétel megőrzésére nyitva álló idő eredménytelenül eltelt, de a zárolt felvétel nem került törlésre, mert a főszabály szerinti adatkezelési időtartam még nem telt el.

Dátum:

.....
a zárolásról döntő személy aláírása

15. sz. melléklet

15. BETEKINTÉSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Betekintési jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

16. sz. melléklet

16. ZÁROLÁSI JOGGAL RENDELKEZŐ SZEMÉLYEK NYILVÁNTARTÁSA

Zárolási jogosult neve	Munkaköre	Jogosultság megadásának napja	Jogosultság megszűnésének napja

17. sz. melléklet

**17. ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÜGYFELEK RÉSZÉRE
(követeléskezelésre vonatkozóan)**

Az Adatkezelő az ügyfelek személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek, valamint a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megfelelően kezeli.

Tájékoztatjuk, hogy a személyes adatai az alábbiak szerint kerülnek kezelésre:

adatkezelés célja: adatkezelő szolgáltatási területén az ügyfél adatok kezelése hátralékkezelés céljából

kezelt adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

adatkezelés jogalapja: az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 6. § (5) b) pontja; a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:193. § és 6:197. §-a, Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelet 57-61. §-a

adattárolás határideje: a hátralék kiegyenlítése, vagy a hátralékkal kapcsolatos polgári jogi igények elévülése (5 év)

adattárolás módja: elektronikusan és papíralapon.

adattovábbítás célja: a követeléskezeléssel összefüggő részletfizetési kedvezményekkel és egyéb szociális kedvezményekkel kapcsolatos ügyintézés

adattovábbítás jogalapja: Az érintett hozzájárulása, Infotv. 5. § (1) bekezdés a) pontja, , Óbuda-Békásmegyer Önkormányzat 9/2015. (II.16.) számú rendelet 113 §-a

továbbított adatok köre: név; leánykori név; anyja neve; születési hely; születési idő; állandó lakhely; telefonszám; levelezési cím, hátralék összege, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

adattárolás határideje: az adatkezelési cél megvalósulását követően azonnal.

Amennyiben a bérlőnek egy hónapot meghaladó távhő, vízdíj, vagy bérleti díj elmaradása van, első körben kap egy értesítést a hátralékról a Társaságunktól, melyben az esedékes tartozásról szóló tájékoztatás mellett tájékoztatást kap az igénybe vehető támogatási formákról.

Két hónapos tartozás esetén az adós újabb felszólító levelet kap a Társaságunktól, melyről értesítést kap az Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központot (Továbbiakban: ÓCSTGYK), mely az önkormányzat adósságkezelési, részletfizetési, gyermekvédelmi feladatait végzi.

A befizetésre az átvételtől számított 8 nap áll rendelkezésre az adósnak, ha a határidő eredménytelenül telt el, é nem kerül sor részletfizetési vagy adósságrendezési eljárás kezdeményezésére, a bérleti jogviszony felmondásra kerül.

Amennyiben a részletfizetési eljárást elutasítja az adós, vagy nem tartja be a megkötött megállapodást jogi eljárást kezdeményez a Társaság, ez esetben továbbításra kerül az ügyirat a Jogi Osztályra.

Lehetőség van indokot esetben a tartozás elengedésére is, melyről az önkormányzati rendelet alapján az Önkormányzat Lakásügyi Bizottságának javaslatát követően a Képviselő testület dönthet zárt ülésen.

Tulajdonosi helytállási kötelezettség

A tulajdonosi helytállási kötelezettség keretében a szolgáltatótól átvett követeléseket az Önkormányzat megfizeteti, majd a tényleges fogyasztókra (bérlőkre, használókra) áthárítja, mely Társaságunkra történő engedményezést követően saját követeléssé válik.

Ezen tevékenységhez kapcsolódóan a díjhátralékok analitikus nyilvántartását, beszedését és a behajtási feladatok előkészítésének megszervezését Társaságunk végzi, mely így saját követeléssé válik.

Elidegenítési és terhelési tilalom

Társaságunk elvégzi az elidegenítési és terhelési tilalom törléséhez szükséges okiratok előkészítését, és továbbítását a megbízott ügyvédi iroda részére.

Részletfizetés eljárás

Társaságunk Követeléskezelési Osztálya a kintlévőségek esetében a részletfizetési megállapodások elbírálásában működik közre, mely során ügyfeleket értesíti az elbírálás eredményéről, valamint kedvező elbírálás esetén a részletfizetési megállapodás megkötésének és a beérkező részletfizetéseknek illetve az egyéb befizetéseknek a nyomon követését végzi. Ezen feladatok ellátása során az osztály folyamatos kapcsolatot tart a szociális intézményekkel.

Az ÓCSTGYK javaslata alapján a polgármester döntése alapján részletfizetés engedélyezhető. A részletfizetési megállapodást Társaságunk köti meg az adóssal a polgármesteri jóváhagyást követően.

A részletfizetési megállapodást az adósnak kell kezdeményezni a Társaságunk ügyfélszolgálatán kitöltött kérelemmel, amit a Társaságunk továbbít az ÓCSTGYK részére. A kérelemben meg kell adni az adós nevét, születési dátumát, anyja nevét, személyi igazolvány számát és az ingatlan adatait. A bérlő részletfizetés iránti kérelmében köteles saját, valamint családja jövedelmi, vagyoni viszonyairól nyilatkozni, illetve csatolni a nyilatkozatát alátámasztó igazolásokat. Az ÓCSTGYK javaslatot készít a részletfizetési megállapodáshoz, amit továbbít a polgármester felé. Az ÓCSTGYK a továbbítást követően is megmaradnak és archiválásra kerülnek a hátralékosok által megadott adatok.

A részletfizetési megállapodást követően is van lehetőség megállapodás módosítására, illetve egy alkalommal, indokolt esetben három hónapos haladék engedélyezésére is.

Adattovábbítások

A követeléskezelés kapcsán a Társaságunk továbbítja a hátralékosok adatait ÓCSTGYK részére a fentiekben leírtak szerint, illetve rendszeres értesítést kap a díjhátralékosokról és a hátralékkal kapcsolatos adatokról az Önkormányzat, mint tulajdonos is. A továbbított adatok köre: hátralékos neve, hátralékkal kapcsolatos adatok, szerződés szám.

A részletfizetési eljárás kapcsán további adattovábbítás is történik. Az ÓCSTGYK a részére megadott adatokat továbbítja a szociális segítségnyújtás céljából a Hálózat Alapítvány részére, mely az Önkormányzat erre létrehozott alapítványa.

Az adattovábbítás címzettjei az adatkezelési cél megvalósulását követően törlik a hátralékosok adatait.

Az egyes adatkezelések részletes leírását, az azokhoz kapcsolódó esetleges adatfeldolgozókat és adattovábbítások címzettjeit a Társaság Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata tartalmazza.

Társaságunk ügyfélszolgálatot működtet a Társaság saját (illetve az Önkormányzat) hátralékai kezeléseivel kapcsolatos adatkezelések tekintetében.

Az ügyfélszolgálat elérhetősége:

1033 Budapest, Mozaik u. 7.

Ezenkívül ügyfeleink intézhetik hátralékukkal kapcsolatos panaszait, a követeléskezelésben részevő egyéb partnereinknél is, a saját adatkezeléseik tekintetében:

Főtáv Zrt. és a DHK Zrt. közös ügyfélszolgálat.

Elérhetősége:

1134 Budapest, Váci út 23-27. Fővárosi Vízművek épületében

Ügyfélszolgálatot működtet az OCSTGYK is saját adatkezelése tekintetében.

Elérhetősége:

1039 Budapest, Kelta u. 5.

1035 Bp., Váradi u. 9-11.

Önkormányzat Szociális Irodája az igény bevehető szociális támogatások tekintetében.

Elérhetősége:

1033 Budapest, Fő tér 2.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését az ÓV Zrt.-nek címzett megkeresésével (postai úton 1033 Budapest, Mozaik utca 7., elektronikus úton adatvedelem@ovzrt.hu).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

18. sz. melléklet

**18. ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ ÜGYFELEK RÉSZÉRE
(Ügyfélszolgálatra kihelyezendő)**

Az Adatkezelő az ügyfelek személyes adatait az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek, valamint a Társaság adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának megfelelően kezeli.

Tájékoztatjuk, hogy a személyes adatai az alábbiak szerint kerülnek kezelésre:

A Társaságnál három ügyfélszolgálat működik:

- A Központi ügyfélszolgálat: 1033 Budapest, Mozaik u. 7. melyen a fentiekben kifejtett tevékenységekkel kapcsolatos panaszkezeléseket végzik.
- Piaci Ügyfélszolgálat: 1039 Budapest, Heltai Jenő tér 1, melyen a piacüzemeltetéssel kapcsolatos panaszügyintézkést végzik.
- Társasházi ügyfélszolgálat: 1036 Budapest, Pacsirtamező u. 49., melyen társasházkezeléssel kapcsolatos panaszügyintézkést végzik

Az ügyfélszolgálat részletes elérhetősége, ügyfélfogadási idő elérhető a www.ovzrt/ugyfelszolgalat címen

adatkezelés célja: panaszok rögzítése, kivizsgálása, elbírálása

kezelt adatok köre: az ügyfél neve; lakcíme, levelezési címe, a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja, az ügyfél panaszának részletes leírása, az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok és azok jegyzéke, a jegyzőkönyvet felvevő személy és a személyesen közölt szóbeli panasz esetén az ügyfél aláírása, a jegyzőkönyv felvételének helye, ideje, az ügyféllel való kapcsolattartási e-mail cím, telefonszám.

adatkezelés jogalapja: az Infotv. 5. § (1) a) szerinti érintetti hozzájárulás a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény 17/A-C. §-ban meghatározott jogalappal

adattárolás határideje: a vállalkozás a panaszról felvett jegyzőkönyvet és a válasz másolati példányát öt évig megőrzi [Fgytv. 17/A. § (7) és 17/B. § (3)]

adattárolás módja: elektronikusan és papír alapon

A szóban, vagy telefonon tett panaszokról jegyzőkönyvet kell felvenni. A panaszról felvett jegyzőkönyv a következőket kell, hogy tartalmazza:

- az ügyfél neve;
- az ügyfél lakcíme, székhelye, illetve amennyiben szükséges, levelezési címe;
- a panasz előterjesztésének helye, ideje, módja;
- az ügyfél panaszának részletes leírása, a panasszal érintett kifogások elkülönítetten történő rögzítésével, annak érdekében, hogy az ügyfél panaszában foglalt valamennyi kifogás teljes körűen kivizsgálásra kerüljön;
- az ügyfél által bemutatott iratok, dokumentumok és egyéb bizonyítékok jegyzéke;
- a jegyzőkönyvet felvevő személy és az ügyfél aláírása (utóbbi formai elem személyesen közölt szóbeli panasz esetén elvárt);

Nem személyes bejelentés tehető telefonon vagy írásban.

- telefonon
- e-mailben

Történik az ügyfélszolgálaton ügyfél elégedettség mérés, mely külön formanyomtatványon, önkéntesen anonim módon tölthető ki.

Tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését az ÓV Zrt.-nek címzett megkeresésével (postai úton 1033 Budapest, Mozaik utca 7., elektronikus úton adatvedelem@ovzrt.hu).

Jogorvoslati lehetőséggel, panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.) vagy lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél élhet.

19. sz. melléklet

19. ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ

A Társaság az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (1a) bekezdése alapján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást vezet.

A Társaság minden adatvédelmi incidenst iktat, az iktatott incidens-nyilvántartó lapokból nyilvántartást vezet.

...../20.../AVINC ³
ADATVÉDELMI INCIDENS-NYILVÁNTARTÓ LAP A belső adatvédelmi felelős tölti ki!
Az adatvédelmi incidens időpontja:⁴
Az adatvédelmi incidenssel érintett szervezeti egység:
Az adatvédelmi incidens észlelésének releváns körülményei:
Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:
Az adatvédelmi incidenssel érintettek köre és száma:
Az adatvédelmi incidens körülményeinek leírása:
Az adatvédelmi incidens hatásai:
Az adatvédelmi incidens elhárítására tett intézkedések leírása:
Helyszín, dátum
..... belső adatvédelmi felelős

³ Értelemszerűen iktatva, például 1/2016/AVINC, azaz a 2016-os év 1-es számú incidense.

⁴ Az incidens kezdetének dátumától (nap-óra-perc) az incidens végleges elhárításának dátumáig (nap-óra-perc).

20. sz. melléklet

20. BELSŐ ADATVÉDELMI ÉS ADATTOVÁBBÍTÁSI NYILVÁNTARTÁS

Óbudai Vagyonkezelő Zrt.

1. § Az **Óbudai Vagyonkezelő Zrt.** mint adatkezelő az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 15. § (2), 24. § (1) c) és (2) e) szerint az alábbi **belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartást vezeti.**

2. § Az alábbi belső adatvédelmi és adattovábbítási nyilvántartás az **Óbudai Vagyonkezelő Zrt.** szervezeti egységeinél történő, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó adatkezelésekkel kapcsolatosan tartalmazza

- az adatkezelés nyilvántartási számát,
- az adatkezelés célját,
- az adatkezelés jogalapját,
- az érintettek körét,
- az érintettekre vonatkozó adatok leírását,
- az adatok forrását,
- az adatok kezelésének időtartamát,
- a továbbított adatok fajtáját, az adattovábbítás időpontját, a továbbítás jogalapját és címzettjét, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét,
- a belső adatvédelmi felelős alkalmazása esetén annak nevét és elérhetőségi adatait,
- az adatkezelés nyilvántartási számát.

3. § Az adatkezelő adatai:

Az adatkezelő neve, típusa:	Óbudai Vagyonkezelő Zrt.
Címe:	1033 Budapest, Mozaik utca 7.

4. § Az önálló adatkezelések

1. adatkezelés -

Az adatkezelés nyilvántartási száma:	
Az adatkezelés célja:	
Az adatkezelés jogalapja:	
Az adatkezelés jogalapjának megnevezése:	
Az érintettek köre:	
Az érintettekre vonatkozó adatok:	

Az adatok forrása:	
Az adatok kezelésének időtartama:	
Az adatkezelés technikai jellege:	
Adatfeldolgozás	
Az adatfeldolgozó megnevezése:	
Az adatfeldolgozó címe:	
Az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége:	
A tényleges adatkezelés, az adatfeldolgozás helye:	
Adattovábbítás	
A továbbított adatok fajtája, felsorolásuk:	
A továbbítás címzettjének neve:	
Az adattovábbítás jogalapja:	
Az adattovábbítás ideje:	

5. § A belső adatkezelésért felelős munkatárs

Az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. adatvédelmi felelőse
--	-------

Készült:

Budapest, 2016.

Készítette:

..... belső adatvédelmi felelős