



Óbudai Vagyonkezelő Zrt.

# Adatvédelmi politika

*hatályos 2016. november 01. napjától*

## Tartalomjegyzék

1. Fogalmak: az adatvagyon meghatározása .....	3
2. A Társaság adatvédelmi rendszere.....	4
2.1. A vezérigazgató az adatvédelemmel kapcsolatos feladatai .....	5
2.2. A belső adatvédelmi felelős adatvédelemmel kapcsolatos feladatai .....	5
2.3. Adatvédelmi incidensek kezelése .....	6
2.4. Adatvédelmi előírások készítése, változtatása, megszüntetése .....	6
3. Információs önrendelkezési jog: személyes adatok kezelése .....	6
3.1. Az adatkezelések szabályai .....	7
3.2. Személyazonosító igazolványok fénymásolása .....	8
3.3. Az érintettek jogainak érvényesítése.....	8
4. Információszabadság: közadatok kezelése, megismerése iránti igény elbírálása, kiadása .....	9
4.1. A fejezet célja, hatálya .....	9
4.2. Közadatok köre és közzététele .....	9
4.3. A közzététel és a közadat megismerhetőségének korlátjai.....	10
4.4. A közadat megismerésére irányuló igény és teljesítése .....	11
4.5. Felelősség .....	13
4.6. Jogorvoslat.....	13
5. Az adatvagyon biztonságára vonatkozó előírások .....	14
Mellékletek.....	17
Titoktartási nyilatkozat .....	18
Adatfeldolgozói szerződés.....	19
Jegyzőkönyv közadat megismerésére irányuló igény iktatásáról, az igény elbírálásáról.	22
A közérdekű adatról készített másolatért fizetendő költségtérítés összege .....	23
Az Infotv. szerinti közzétételi lista weboldalon történő megjelenítése.....	24
Jogosultságkezelési megrendelőlap .....	25

Az Óbudai Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: Társaság) az általa kezelt vagy feldolgozott, a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások fokozottabb védelméről szóló 2010. évi CLVII. törvény (a továbbiakban: Adatvagyon tv.) 1. § 1. pontjában meghatározott nemzeti adatvagyon körébe eső, valamint a nemzeti adatvagyon körébe nem eső, de a Társaság tevékenysége szerint saját adatvagyonának védelme céljából az alábbi Adatvédelmi politikát (a továbbiakban: Politika) alkotja.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed minden olyan adatra, amely belesik jelen Politika 1. pontja szerinti fogalomba.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed minden, a Társasággal munkaviszonyban, munkaviszony jellegű jogviszonyban álló természetes személyre és a Társaság számára adatfeldolgozást végző természetes vagy jogi személyre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaságra.

A szabályzat időbeli hatálya 2016. szeptember 1-jétől visszavonásig tart.

## 1. FOGALMAK: AZ ADATVAGYON MEGHATÁROZÁSA

---

Jelen Politika alkalmazása során:

**Adat:** az információ hordozója, a tények, fogalmak vagy utasítások formalizált ábrázolása, amely az emberek vagy eszközök számára közlésre, megjelenítésre vagy feldolgozásra alkalmas.

**Adatállomány:** az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége.

**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.

**Adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett.

**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 tenyérynnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

**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.

**Adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi.

**Adatmegjelölés:** az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából.

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

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

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

**Adatvagyon:** a Társaság által kezelt minden olyan, információval bíró adat, amelynek nem rendeltetésszerű használata, így különösen az ahhoz való jogosulatlan hozzáférés, az adat megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, törlése vagy megsemmisítése, véletlen megsemmisülése és sérülése a Társaság gazdasági érdekeinek sérülését jelenti.

**Adatvédelem:** az adatvagyon körébe eső adat adminisztratív, fizikai és logikai védelme.

**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.

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

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

**Adminisztratív védelem:** a védelem érdekében hozott szervezési, szabályozási, ellenőrzési intézkedések, továbbá a védelemre vonatkozó oktatás.

**Érintett:** bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy.

**Fizikai védelem:** a fizikai térben megvalósuló fenyegetések elleni védelem, amelynek fontosabb részei a természeti csapás elleni védelem, a mechanikai védelem, az elektronikai jelzőrendszer, az élőerős védelem, a beléptető rendszer, a megfigyelő rendszer, a tápáramellátás, a sugárzott és vezetett zavarvédelem, klimatizálás és a tűzvédelem.

**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.

**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.

**Információ:** bizonyos tényekről, tárgyakról vagy jelenségekről hozzáférhető formában megadott megfigyelés, tapasztalat vagy ismeret, amely valakinek a tudását, ismeretkészletét, annak rendezettségét megváltoztatja, átalakítja, alapvetően befolyásolja, bizonytalanságát csökkenti vagy megszünteti.

**Közadat:** a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok együttesen.

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

**Közérdekű adat:** a Társaság kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat.

**Logikai védelem:** az elektronikus információs rendszerben információtechnológiai eszközökkel és eljárásokkal (programokkal, protokollokkal) kialakított védelem.

**Nemzeti adatvagyon:** a közfeladatot ellátó szervek által kezelt közérdekű adatok, személyes adatok és közérdekből nyilvános adatok összessége.

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

**Személyes adat:** egy természetes személlyel közvetlenül kapcsolatba hozható adat, valamint az adatból levonható, a természetes személyre vonatkozó következtetés.

**Tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri.

Jelen Politika bármely, a Társaság kezelésében vagy feldolgozásában lévő adatra kiterjed, essen az adott adat akár a nemzeti adatvagyon, akár az adatvagyon fogalma alá. A továbbiakban a Politika a két fogalmat egységesen „adatvagyon”-ként nevezi.

## 2. A TÁRSASÁG ADATVÉDELMI RENDSZERE

---

A Társaság mindenkor vezérigazgatója a Társaság sajátosságainak figyelembe vételével meghatározza az adatvédelem szervezetét, az adatvédelemre, valamint az azzal összefüggő tevékenységre vonatkozó feladat- és hatásköröket, és kijelöli az adatvédelem felügyeletét ellátó személyt.

Jelen politika és az adatvagyon kezelését érintő belső szabályozások betartatásáért a feladatkörében minden érintett önálló szervezeti egység vezetője felelős.

A Társaság munkatársai munkájuk során gondoskodnak arról, hogy jogosulatlan személyek ne férhessenek hozzá az adatvagyonba, továbbá arról, hogy az adatok tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető.

A Társaság adatvédelmi rendszerének felügyeletét a vezérigazgató látja el.

Az Infotv. 24. § és egyéb ágazati jogszabály alapján sem köteles a Társaság belső adatvédelmi felelőst megbízni vagy kinevezni, ám az érintetti jogok minél magasabb szintű biztosítása érdekében a vezérigazgató belső adatvédelmi felelős személyt nevezhet ki vagy bízhat meg.

A belső adatvédelmi felelős a Társaság saját alkalmazottja vagy megbízott személy lehet. Felette a munkáltatói vagy megbízási szerződésben meghatározott jogokat a Társaság vezérigazgatója gyakorolja. Belső adatvédelmi felelősnek csak jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú végzettséggel rendelkező természetes személyt lehet kinevezni vagy megbízni.

## **2.1. A VEZÉRIGAZGATÓ AZ ADATVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI**

---

A vezérigazgató:

- a) felelős az érintettek Infotv.-ben meghatározott jogainak gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
- b) felelős a Társaság által kezelt adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosításáért;
- c) felelős az adatvagyon kezelésére irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
- d) felügyeli a belső adatvédelmi felelős tevékenységét;
- e) vizsgálatot rendelhet el;
- f) kiadja a Társaság adatvédelemmel kapcsolatos belső szabályait.

## **2.2. A BELSŐ ADATVÉDELMI FELELŐS ADATVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATAI**

---

A belső adatvédelmi felelős:

- a) segítséget nyújt az érintett jogainak biztosításában;
- b) kezdeményezi a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) felé az Infotv.-ben meghatározott nyilvántartásba vételi eljárás lefolytatását;
- c) minden év január 15-ig jelentést készít a vezérigazgató részére a Társaság adatvédelmi feladatainak végrehajtásáról;
- d) jogosult az adatvagyon kezelésével kapcsolatos szabályzatok betartását az egyes szervezeti egységeknél ellenőrizni;
- e) részt vesz a NAIH által szervezett belső adatvédelmi felelősök konferenciáján;
- f) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel, az információszabadsággal és az információbiztonsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat, ezek alapján indokolt esetben kezdeményezi jelen szabályzat módosítását;
- g) közreműködik a NAIH-tól a Társasághoz érkezett megkeresések megválaszolásában és a NAIH által kezdeményezett vizsgálat, illetve adatvédelmi hatósági eljárás során;

h) általános állásfoglalás megadása céljából megkeresést fogalmaz meg a NAIH felé, amennyiben egy felmerült adatvédelmi kérdés jogértelmezés útján egyértelműen nem válaszolható meg.

### **2.3. ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE**

---

Adatvédelmi incidensről az észlelő személy köteles haladéktalanul írásban értesíteni a Társaság vezérigazgatóját és belső adatvédelmi felelősét.

Az adatvédelmi incidens kivizsgálását értesítés esetén a vezérigazgató köteles elrendelni, a vizsgálatot a belső adatvédelmi felelős vezeti, kivéve, ha az incidens körülményeiből nyilvánvalóan látszik, hogy az incidens a belső adatvédelmi felelős tevékenységével összefüggésben áll és az incidens pártatlan vizsgálata a belső adatvédelmi felelőstől nem várható el. Helyette az informatikáért felelős szervezeti egység vezetője jár el.

A Társaság a belső adatvédelmi felelős útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az incidenssel érintett adatok körét, az incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

### **2.4. ADATVÉDELMI ELŐÍRÁSOK KÉSZÍTÉSE, VÁLTOZTATÁSA, MEGSZÜNTETÉSE**

---

Amennyiben a Társaságnál az adatok kezelésével kapcsolatos belső szabályozás kiadására vonatkozó igény merül fel, a szabályozás elkészítésébe a belső adatvédelmi felelőst köteles a szabályozás előkészítő munkájába bevonni.

Belső szabályozás nem adható ki a belső adatvédelmi felelős hozzájárulása nélkül, a belső adatvédelmi felelősnek konzultációs kötelezettsége van. A szabályozás elkészítéséért felelős személy minden esetben köteles felvenni a kapcsolatot a Társaság belső adatvédelmi felelősével, akit írásban tájékoztat a szabályozással kapcsolatos minden releváns információról. A Társaság belső adatvédelmi felelőse jelen Politika és a hatályos jogszabályok előírásának figyelembe vételével írásban véleményezi a szabályozást, szükség esetén javaslatot tesz a szabályozás megfelelő megszüvegezésére. A belső adatvédelmi felelős vétójoggal rendelkezik.

A jelen pont szerinti konzultáció nélkül kiadott szabályozás a konzultáció hiányának észlelésekor automatikusan vétóval terheltként kezelendő.

Vétó esetén a vezérigazgató köteles dönteni a szabályozás további sorsáról: visszaküldheti új szövegezési eljárásra azt vagy a belső adatvédelmi felelős szakmai véleménye ellenére is kiadhatja a szabályozást.

Jelen pont előírásait kell alkalmazni már kiadott és meglévő szabályozások adatvédelmet érintő módosítására is.

## **3. INFORMÁCIÓS ÖNRENDELKEZÉSI JOG: SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE**

---

Abban az esetben, ha a Társaság személyes adat kezelését valósítja meg, jelen fejezet szerinti előírásokat köteles alkalmazni.

Amennyiben a Társaságnál adatkezelési folyamat kerül bevezetésre, a belső adatvédelmi felelőst az adatkezeléssel érintett szervezeti vezető köteles a szabályozás előkészítő munkájába bevonni.

A belső adatvédelmi felelős köteles megvizsgálni, hogy az adatkezelés a NAIH nyilvántartásába bejelentendő e.

Jelen pontra a 2.4. előírásai értelemszerű eltérésekkel irányadó.

### 3.1. AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI

---

Mivel az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Társaság eljárásai során csak és kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

Személyes adat kezelésére csak jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség. A Társaság által kezelt személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség alapelvének.

A Társaság személyes adatot csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezel, a cél eléréséhez szükséges minimális mértékben és ideig. Az adatkezelés minden szakaszában meg kell felelnie a célnak – és amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatok törlésre kerülnek. A törlésről a Társaságnak az adatot ténylegesen kezelő munkavállalója gondoskodik. A törlést a munkavállaló felett munkáltatói jogköröket ténylegesen gyakorló személy és – amennyiben a Társaságnál kinevezésre vagy megbízásra került, úgy – a belső adatvédelmi felelős ellenőrizheti.

A Társaság személyes adatot csak az érintett előzetes – különleges személyes adat esetén írásbeli – hozzájárulása vagy törvény, illetve törvényi felhatalmazás alapján kezel.

A Társaság az adat felvétele előtt minden esetben közli az érintettel az adatkezelés célját, valamint az adatkezelés jogalapját.

A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak és a Társaság megbízásából az adatkezelésben résztvevő, annak valamely műveletét végző szervezetek alkalmazottjai kötelesek a megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. A személyes adatokat kezelő és azokhoz hozzáférési lehetőséggel rendelkező személyek kötelesek **Titoktartási nyilatkozatot** tenni. (1. sz. melléklet)

Ha a Politika hatálya alatt álló személy tudomást szerez arról, hogy a Társaság által kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

A Társaság a vezérigazgatója – vagy amennyiben kinevezésre vagy megbízásra került – a belső adatvédelmi felelős útján az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

A Társaság megbízásából adatfeldolgozói tevékenységet végző természetes vagy jogi személyekre, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekre vonatkozó adatvédelmi kötelezettségeket az adatfeldolgozóval kötött megbízási szerződésben érvényesítendőek. Az adatfeldolgozóval a Társaság az Infotv. által előírt **Adatfeldolgozói szerződést** köt (2. sz. melléklete).

Abban az esetben, amennyiben a Társaság bármely adatkezelő számára adatfeldolgozói tevékenységet végez, úgy a Társaság az adott tevékenységet csak és kizárólag abban az esetben vállalja, amennyiben az adatfeldolgozói tevékenységre megbízást adó jogi személy

- rendelkezik Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzattal vagy Politikával,
- jelen Politika 2. sz. melléklete szerinti Adatfeldolgozói szerződést köt a Társasággal.

### **3.2. 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 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 az érintett 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 maszkolt igazolvány-fénymásolatokon szereplő adatok a Társaság által kijelölt munkatársa általi összehasonlítását, de legkésőbb a fénymásolat készültét követő 30 nap elteltével.

### **3.3. AZ ÉRINTETTEK JOGAINAK ÉRVÉNYESÍTÉSE**

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését a Társaság feltüntetett elérhetőségein.

A Társaság a beérkezett kérelmet, illetve tiltakozást köteles a beérkezéstől számított három napon belül áttenni az adatkezelés szempontjából feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetőjéhez.

A feladat- és hatáskörrel rendelkező szervezeti egység vezetője az érintett személyes adatának kezelésével összefüggő kérelmére az érkezésétől számított legkésőbb 25 – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ ad.

A tájékoztatás kiterjed az Infotv. 15. § (1) bekezdésében meghatározott információkra, amennyiben az érintett tájékoztatása törvény alapján nem tagadható meg.

A tájékoztatás főszabály szerint ingyenes, költségtérítést Társaság csak az Infotv. 15. § (5) bekezdésében meghatározott esetben számít fel.

A Társaság kérelmet csak az Infotv. 9. § (1) bekezdésében vagy a 19. §- meghatározott okokból utasít el, erre csak indoklással, az Infotv. 16. § (2) bekezdésében meghatározott tájékoztatással, írásban kerül sor.

A valóságnak nem megfelelő adatot az adatot kezelő szervezeti egység vezetője – amennyiben a szükséges adatok és az azokat bizonyító közokiratok rendelkezésre állnak – helyesbíti, az Infotv. 17. § (2) bekezdésében meghatározott okok fennállása esetén intézkedik a kezelt személyes adat törlése iránt.



Az érintett személyes adata kezelése elleni tiltakozásának elbírálásának időtartamára – de legfeljebb 5 napra – az adatkezelést az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője felfüggeszti, a tiltakozás megalapozottságát megvizsgálja és döntést hoz, amelyről a kérelmezőt az Infotv. 21. § (2) bekezdésében foglaltak szerint tájékoztatja.

Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az Infotv. 21. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint jár el.

Amennyiben az érintett jogainak gyakorlása során az ügy megítélése nem egyértelmű, az adatot kezelő szervezeti egység vezetője az ügy iratainak és az ügyre vonatkozó álláspontjának megküldésével állásfoglalást kérhet a belső adatvédelmi felelőstől, aki azt három napon belül teljesíti.

A Társaság az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

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.

#### **4. INFORMÁCIÓSZABADSÁG: KÖZADATOK KEZELÉSE, MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY ELBÍRÁLÁSA, KIADÁSA**

---

Magyarország Alaptörvényének VI. cikk (2) bekezdésében meghatározott alapjog („mindenkinek joga van a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez”), az információszabadság biztosítása érdekében, az Infotv. 30. § (6) és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény rendelkezései alapján a Társaság a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjének érdekében az alábbi fejezet írja elő.

Jelen fejezet alkalmazása során Adatfelelős alatt a Társaság értendő.

##### **4.1. A FEJEZET CÉLJA, HATÁLYA**

---

A fejezet célja, hogy meghatározza Adatfelelős a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét.

Jelen fejezet tárgyi hatálya kiterjed a közadatok teljes körére.

Az Infotv. 27. § (8) értelmében e fejezet rendelkezései nem alkalmazandók a közhitelű nyilvántartásból történő, külön törvényben szabályozott adatszolgáltatásra.

A fejezet személyi hatálya kiterjed az Adatfelelős vezető tisztségviselőire, a felügyelő bizottság tagjaira, valamennyi alkalmazottjára, továbbá kiterjed a hatálya az Adatfelelőstől közadatot igénylő személyekre.

##### **4.2. KÖZADATOK KÖRE ÉS KÖZZÉTÉTELE**

---

Adatfelelős a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 1. § a) pontjában meghatározott köztulajdonban álló gazdasági társaság. Ugyanezen § c) alapján Adatfelelős. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott elektronikus közzétételre kötelezett.

Adatfelelős a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a társadalom pontos és gyors tájékoztatást.

Adatfelelős elektronikusan a [www.ovzrt.hu](http://www.ovzrt.hu) honlapon hozza nyilvánosságra az 5. számú mellékletben meghatározott módon a tevékenységével kapcsolatos, az Infotv. mindenkor hatályos 1. mellékletben meghatározott adatokat.

A 2009. CXXII. tv. előírásai szerint Adatfelelős a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi a vezető tisztségviselőket, a felügyelőbizottsági tagokat, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208. §-a szerint vezető állású munkavállalókat, valamint az önállóan cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókat nevét, tisztségét vagy munkakörét, munkaviszonyban álló személy esetében a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzügyi juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alaphétét, egyéb időbététét, teljesítménybététét, valamint az időbétét megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybétét megalapozó teljesítménykövetelményeket, az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát, az Mt. 228. § alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét.

A 2009. CXXII. tv. előírásai szerint Adatfelelős a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi a felügyelőbizottsági tagok esetén a megbízási díjat, a megbízási díjon felüli egyéb járandóságokat, a jogviszony megszűnése esetén járó pénzügyi juttatásokat.

A 2009. CXXII. tv. előírásai szerint Adatfelelős a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján közzéteszi a másokkal együttesen cégjegyzésre vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalókat, valamint a munkáltató működése szempontjából meghatározó jelentőségű egyéb munkavállalókat esetében tisztségét vagy munkakörét, munkaviszonyban álló személy esetében a munkavállaló részére a munkaviszonya alapján közvetlenül vagy közvetve nyújtott pénzügyi juttatásokat, ezen belül külön feltüntetve alaphétét, egyéb időbététét, teljesítménybététét, valamint az időbétét megalapozó időtartamot, illetve a teljesítménybétét megalapozó teljesítménykövetelményeket, az Mt., kollektív szerződés, illetve a munkaszerződés alapján járó mértéket megjelölve a munkavállalóra irányadó végkielégítés, illetve felmondási idő időtartamát, az Mt. 228. § alapján kikötött időtartamot és a kötelezettség vállalásának ellenértékét.

Adatfelelős a közzététel időpontjában fennálló adatok alapján gondoskodik a pénzeszközök felhasználásával, a gazdasági társaság vagyonával történő gazdálkodással összefüggő - az egyszerű közbeszerzési eljárás értékhatárát elérő vagy azt meghaladó értékű - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezésének (típusának), tárgyának, a szerződést kötő felek nevének, a szerződés értékének, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartamára vonatkozó adatoknak, valamint az említett adatok változásainak közzétehetővé tételéről.

A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén pedig a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni.

Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.

#### **4.3. A KÖZZÉTÉTEL ÉS A KÖZADAT MEGISMERHETŐSÉGÉNEK KORLÁTJAI**

---

Nem minősül közadatnak az üzleti titoknak minősülő adat.

Üzleti titok a gazdasági tevékenységhez kapcsolódó minden nem közismert vagy az érintett gazdasági tevékenységet végző személyek számára nem könnyen hozzáférhető olyan tény, tájékoztatás, egyéb adat és az azokból készült összeállítás, amelynek illetéktelenek által történő megszerzése, hasznosítása, másokkal való közlése vagy nyilvánosságra hozatala a jogosult jogos pénzügyi, gazdasági vagy piaci

érdekét sértené vagy veszélyeztetné, feltéve, hogy a titok megőrzésével kapcsolatban a vele jogszerűen rendelkező jogosultat felrőhatóság nem terheli.

Nem minősül azonban üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezménnyel, az állami és önkormányzati vagyron kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a védett ismerethez - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.

A nyilvánosságra hozatali kötelezettség nem vonatkozik a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzésekre, valamint az államtitokká, illetve szolgálati titokká minősített adatokra.

A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajták meghatározásával - törvény honvédelmi érdekből, nemzetbiztonsági érdekből, bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében, környezet- vagy természetvédelmi érdekből, központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből, külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel, bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel, a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja.

A közfeladatot ellátó szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - Adatfelelős vezető tisztségviselője a hozzá benyújtott kérelemre engedélyezheti.

A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a tíz éves időtartamon belül a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése Adatfelelős működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

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

#### **4.4. A KÖZADAT MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNY ÉS TELJESÍTÉSE**

---

Adatfelelőshöz közadat megismerése iránti igényt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki benyújthat. Benyújtásnak minősül, ha Adatfelelős bármely munkavállalójának a szóbeli igényt benyújtották, az írásban benyújtott igényt az iratkezelési szabályok szerint iktatták, az elektronikus úton benyújtott igényt megnyitották.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg. A nem magyar nyelven érkezett igény magyar nyelvre történő fordításáról az Adatfelelős köteles gondoskodni.

Amennyiben az igény szóban érkezik, úgy Adatfelelős azon munkavállalója, akinek a szóbeli igényt benyújtották, köteles az igényről azonnal az 3. sz. mellékletben meghatározott jegyzőkönyvet felvenni. A jegyzőkönyvet a lehető legrövidebb időn belül, de maximum a rögzítéstől számított 24 órán belül köteles az érintett munkavállaló a belső adatvédelmi felelőshöz eljuttatni. Amennyiben az érintett munkavállaló

határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak ellene. A szankció mértéke arányos az ezzel okozott teherrel és Adatfelelőst terhelő kárral.

Amennyiben az igény írásban vagy elektronikus úton érkezett, úgy az erről szóló igényt Adatfelelős azon munkavállalója, akihez az igény érkezett, köteles az igényt a lehető legrövidebb időn belül, de maximum a rögzítéstől számított 24 órán belül az érintett munkavállaló a belső adatvédelmi felelőshöz eljuttatni. Amennyiben az érintett munkavállaló határidőt mulaszt, úgy munkajogi szankciók alkalmazhatóak ellene. A szankció mértéke arányos az ezzel okozott teherrel és Adatfelelőst terhelő kárral.

Belső adatvédelmi felelős köteles a hozzá érkezett igényekkel kapcsolatosan tájékoztatni a belső adatvédelmi felelős felett munkáltatói jogkört vagy azzal egyenértékű jogkört gyakorló vezető tisztségviselőt.

Az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott idő (1 év) elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

Az adatigénylésnek Adatfelelős nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

Ha az adatigénylés nem egyértelmű, Adatfelelős felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

A közadat kiadásáról a belső adatvédelmi felelős felett munkáltatói jogkört vagy azzal egyenértékű jogkört gyakorló vezető tisztségviselő dönt a belső adatvédelmi felelős és a szakmai vezető javaslatára. (Szakmai vezető: az a vezető beosztású munkavállaló, akinek illetékességi területéről a közadatot igényelték.)

A közadat megismerésére irányuló igénynek Adatfelelős az igény beérkezését követő 15 napon belül tesz eleget. Beérkezésnek az igény iktatási időpontja vagy a kézbesítési vélelem beállta minősül.

Az adatigénylésnek Adatfelelős nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

Amennyiben az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése Adatfelelős alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal, azaz maximum 30 napra meghosszabbítható. Erről az igénylőt azonban az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Adatfelelős az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapít meg, a költségtérítés összegét a 4. sz. melléklet tartalmazza. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően Adatfelelős tájékoztatja.

Adatfelelős a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemeket veszi figyelembe:

- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- ha az adatigénylés teljesítése Adatfelelős alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

Az igénylő a költségtérítésről kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül köteles nyilatkozni arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az Adatfelelőshöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az Adatfelelős által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni.

A fizetendő díjról az Adatfelelős számlát állít ki.

Postai úton történő adatszolgáltatás esetén a kiállított számla alapján a számlához mellékelt átutalási megbízással teljesíthető az adatszolgáltatás díja. Ugyanez a fizetési mód vonatkozik az egyéb adathordozón történő adatszolgáltatás esetére is.

Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt Adatfelelős aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt formában, illetve módon tesz eleget Adatfelelős. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozta az Adatfelelős, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Adatfelelős nem utasítja el az adatigénylést arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Amennyiben Adatfelelős megtagadja a közadatkérés teljesítését, erről (az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt) az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíti az igénylőt.

Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot. A nyilvántartás vezetése a belső adatvédelmi felelős feladata.

#### 4.5. FELELŐSSÉG

---

Adatfelelősnél az adatok közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért és hitelességéért Adatfelelős vezetője a gazdasági társasággal összefüggő valamennyi adat vonatkozásában felelős. Ha a gazdasági társaság jogutóddal szűnik meg, a korábban közzétett adatoknak 2 év időtartamon belüli folyamatos hozzáférhetőségéről a jogutód vezetője gondoskodik.

#### 4.6. JOGORVOSLAT

---

Az igénylő a közadat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében az Infotv. 31. § (5) szerinti bírósághoz fordulhat.

Illetékes bíróság: **Budapesti II. és III. Kerületi Bíróság**  
Cím: 1035 Budapest, Miklós u. 2.  
Telefonszám: +36-1/430-6500

Az igénylő a közadat megismerésére vonatkozó igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összege miatt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentést tehet vizsgálatának kezdeményezése érdekében.

Illetékes hatóság: **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**  
Cím: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.  
Telefonszám: +36-1-391-1400  
Fax: +36-1-391-1410  
E-mail cím: info@naih.hu  
Honlap: www.naih.hu

## **5. AZ ADATVAGYON BIZTONSÁGÁRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK**

---

A papíralapon kezelt adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi intézkedéseket alkalmazza:

- az adatokat csak az arra jogosultak ismerhetik meg, azokhoz más nem férhet hozzá, más számára fel nem tárhatóak;
- a dokumentumokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben helyezi el;
- a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékesek férhetnek hozzá;
- a Társaság adatot kezelő munkatársa a nap folyamán csak úgy hagyhatja el az olyan helyiséget, ahol adatkezelés zajlik, hogy a rá bízott adathordozókat elzárja, vagy az irodát bezárja;
- a Társaság adatot kezelő munkatársa a munkavégzés befejeztével a papíralapú adathordozót elzárja;
- amennyiben a papíralapon kezelt adatok digitalizálásra kerülnek, a digitálisan tárolt dokumentumokra irányadó biztonsági szabályokat alkalmazza a Társaság.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket és garanciális elemeket alkalmazza:

- az adatkezelés során használt számítógépek a Társaság tulajdonát képezik, vagy azok fölött tulajdonosi jogkörrel megegyező joggal bír a Társaság;
- a számítógépen található adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal - legalább felhasználói névvel és jelszóval - lehet csak hozzáférni, a jelszavak cseréjéről Társaság rendszeresen gondoskodik;
- az adatokkal történő minden számítógépes rekord nyomon követhetően naplózásra kerül;
- a hálózati kiszolgáló gépen (a továbbiakban: szerver) tárolt adatokhoz csak megfelelő jogosultsággal és csakis az arra kijelölt személyek férhetnek hozzá;
- amennyiben az adatkezelés célja megvalósult, az adatkezelés határideje letelt, úgy az adatot tartalmazó fájl visszaállíthatatlanul törlésre kerül, az adat újra vissza nem nyerhető;
- a hálózaton tárolt adatok biztonsága érdekében a szerveren folyamatos tükrözéssel kerül el a Társaság az adatvesztést;
- a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi mentést végez, a mentés a központi szerver teljes adatállományára vonatkozik és mágneses adathordozóra történik;
- a lementett adatokat tároló mágneses adathordozó az erre a célra kialakított páncéldobozban tűzbiztos helyen és módon tárolt;
- a személyes adatokat kezelő hálózaton a vírusvédelemről folyamatosan gondoskodik;
- a rendelkezésre álló számítástechnikai eszközökkel, azok alkalmazásával megakadályozza illetéktelen személyek hálózati hozzáférését.

Az adatok biztonsága érdekében a Társaság az alábbi jogosultságkezelési előírásokat alkalmazza:

- A jogosultság kezelési szabályozás célja a Társaságnál felhasználói jogosultság kiadásának, valamint változásainak pontos nyomon követése, dokumentálása, a felhasználói jogosultsággal rendelkező (a továbbiakban: jogosult) tevékenységének monitorozása, az adatok felhasználásának nyomon

követése. Ezen adatok naprakészsége nagymértékben hozzásegíti a vállalkozást, hogy a számára megkívánt, illetve elérhető biztonsági szint teljesítéséhez, továbbá az informatikai hálózat törvényi és szakmai normák szerinti üzemeltetéséhez.

- A szabályozás kiterjed a Társaság teljes informatikai rendszerére és az azokhoz csatlakozó eszközökre.
- A szabályozás személyi hatálya kiterjed a Társaság valamennyi munkatársára, valamint egyéb jogviszony alapján munkát végző személyre, aki a jogviszony teljesítésével összefüggésben a vállalkozás információ-feldolgozó eszközeit használja.
- *Jogosultságkezelés:*
  - o A vállalkozás informatikai rendszerében a jogosultságok változásait (*létező jogosultságok, új jogosultságok kiosztása, módosítása, megszüntése*) az alábbiak szerint dokumentálni kell.
  - o Alapelvek
    - Új jogosultság beállítását, illetve jogosultság megváltoztatását az adott rendszert üzemeltető informatikai munkatárs végzi.
    - A jogosultságok megállapításánál a munka elvégzéséhez szükséges és elégséges jogokat kell szem előtt tartani.
    - Kerülni kell a teljes hozzáférést, illetve az informatikai adminisztrátori tevékenységeket lehetővé tevő jogosultságok más munka elvégzéséhez történő kiosztását.
    - Ahol lehetséges, az informatikai rendszer adminisztrálásához adminisztratív jogosultsággal nevesített felhasználót kell létrehozni, a nem nevesített rendszergazda jelszavát zárt borítékban, felbontást gátló módon aláírva kell tárolni. Ezen jelszavak felvételét és használatát a Társaság vezérigazgatója (akadályoztatása esetén az általános helyettesítési rend szerinti helyettese) engedélyezheti, a felvételt és a használatot indokolni és dokumentálni kell.
    - Külső – karbantartó vagy fejlesztő – cég alkalmazottja folyamatosan működő, korlátlan időre szóló hozzáférési jogosultsággal nem rendelkezhet.
- *A jogosultságkezelés folyamata*
  - o Jogosultságigényléshez, -módosításhoz a kijelölt Informatikai Vezetőnek (a továbbiakban: vezető) címzett, jelen Politika 6. számú mellékletét képező, aláírt „Jogosultságkezelési megrendelőlap”-ot kell küldeni.
  - o A megrendelőlapot papíralapon vagy elektronikus formátumban (az aláírt példányt beszkenelve) kell eljuttatni a vezetőnek.
  - o A vezető minden esetben konzultál az megrendelőlapon szereplő jogosultság megadásáról vagy módosításáról annak indokoltságának tekintetében a Társaság vezérigazgatójával és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójával. A jogosultság megadásával vagy módosításával kapcsolatosan a vezérigazgatónak és az igénylő feletti munkáltatói jog gyakorlójának vétőjoga van.
  - o A jogosultság megadásáról vagy változtatásáról a vezető dönt.
  - o A döntést követően az adott rendszerért felelős üzemeltető vagy a vezető által kijelölt munkatárs állítja be a jogosultságokat, amelynek megtörténtéről visszajelzést küld az igénylőnek.
  - o Ha a jogosult munka- vagy egyéb jogviszonya megszűnik, a közvetlen felettese értesíti a vezetőt és a munkáltatói jogok gyakorlóját a jogosult valamennyi jogosultságának törlésének érdekében.
  - o Jogosultság törlése esetén a jogosult felettese a törlési igényt a Jogosultságkezelési megrendelőlap megrendelőlapon küldi meg a vezetőnek, aki intézkedik a jogosultságok törléséről. A jogosultságok törléséről az azt elvégző munkatárs visszajelzést küld a törlést kezdeményezőnek és a vezetőnek.
  - o Jogosultságtörlés: a jogosultságok visszavonása, az elérések tiltása. A törlés nem azonnal, hanem a kilépés után a rendszeres ellenőrzés során történik meg.
  - o Áthelyezés esetén a korábbi munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes és az új munkakör feletti munkáltatói jogokat gyakorló felettes egyetemlegesen kötelesek gondoskodni

a régi jogosultságok törlésének, módosításának vagy új jogosultságok felvételének kezdeményezéséről.

- Jogosultság igénylés, módosítás esetén minimum az alábbi adatokat szükséges elküldeni.
- Az informatikai rendszerben a kilépő felhasználókat „disabled” állapotba kell állítani. A felhasználói fiókok törlése a rendszerek ellenőrzését követően történhet meg, ha a törlés nem okoz adatvesztést.



**MELLÉKLETEK**

## 1. sz. melléklet

## TITOKTARTÁSI NYILATKOZAT

Jelen nyilatkozatunkban megerősítjük abbéli megállapodásunkat és egyetértésünket, miszerint az **Óbudai Vagyonkezelő Zrt.** által ..... (név) (..... - anyja neve, születési hely és idő) előtt az eddigiekben feltárt és a jövőben feltárandó bizonyos információk, így különösen üzleti tervek, kereskedelmi titkok, ügyfelek adatai és egyéb tulajdonosi információk, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatok (összefoglalóan: információk) bizalmas jellegűek.

..... a nyilatkozat aláírásával elfogadja, hogy az ilyen információk egyetlen részét vagy töredékét sem teszi közzé, nem bocsátja rendelkezésre, vagy nem tárja fel más módon semmilyen harmadik fél előtt az **Óbudai Vagyonkezelő Zrt.** vezérigazgatójának erre felhatalmazó előzetes írásbeli beleegyezése nélkül, kivéve, ha ezek az információk bizonyító erejű dokumentumokként nyilvánosságra bocsáthatók. Az ilyen információk nem tekintendők nyilvánosságra bocsáthatónak pusztán azért, mert ezekből további általános információkat lehet szerezni, vagy mert begyűjthetők egy vagy több forrásból is, vagy ha abból adódóan kerültek nyilvánosságra, mert megszegették a jelen nyilatkozatot, vagy harmadik személlyel vagy jogi személlyel kötött hasonló nyilatkozatokat.

Nyilatkozattevő beleegyezését adja, hogy mindent és minden ésszerű elővigyázatossági intézkedést megtesz annak érdekében, hogy szóban, írásos anyagban, vagy elektronikus adattároló eszközben vagy más módon feltárt ilyen információkat megfelelő védelemmel látja el bármely harmadik fél előtti jogosulatlan feltárással szemben, így különösen betartja az **Óbudai Vagyonkezelő Zrt.** Adatvédelmi politikájának és Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának irányadó rendelkezéseit. Beleegyezését adja ahhoz is, hogy egyetlen anyagról sem készít másolatot és az ilyen anyagok valamennyi másolatát kérésre azonnal visszaszolgáltatja.

Nyilatkozattevő elfogadja továbbá, hogy valamennyi ilyen információ tulajdonosa az **Óbudai Vagyonkezelő Zrt.**, és hogy a **Zrt.** folyamatos üzletvezetése érdekében mindezen információk bizalmas jellegűek, értékesek és nélkülözhetetlenek. Beleegyezését adja, hogy az ilyen információkat nem fogja felhasználni, kiaknázni és/vagy üzleti alapokra helyezni saját javára vagy bármely egyéb harmadik fél javára.

Jelen nyilatkozat aláírása nevezettet nem ruházza fel semmiféle jogosultsággal vagy egyéb joggal.

Jelen titoktartási nyilatkozat ..... (dátum vagy konkrétan meghatározható esemény, így pl.: „munkaszerződés aláírásával”) lép életbe.

Jelen titoktartási nyilatkozaton megadott, a 2011. évi CXII. törvény hatálya alá tartozó személyes adatot az **Óbudai Vagyonkezelő Zrt.** Adatvédelmi politikája és Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzata alapján kezeli.

Budapest, 20.....

---

Nyilatkozattevő

---

Óbudai Vagyonkezelő Zrt.  
képviselőjében

## 2. sz. melléklet

## ADATFELDOLGOZÓI SZERZŐDÉS

**Az Európai Parlament és a Tanácsa a személyes adatok feldolgozása vonatkozásában az egyének védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról szóló 95/46/EK irányelvnek II. szakasz 7. cikke és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 3. § 18. pontja szerint létrejövő adatfeldolgozói jogviszony:**

Az adatkezelő megnevezése: .....

.....

Cím: .....

Telefon: ..... fax..... e-mail: .....

(Adatkezelő)

és

Az adatfeldolgozó megnevezése: .....

.....

Cím: .....

Telefon: ..... fax..... e-mail: .....

(Adatfeldolgozó)

megállapodnak abban, hogy jelen szerződés előírásainak betartása mellett, biztosítva a személyes adatok védelmét és tiszteletben tartva az egyének önrendelkezési jogát mint az Európai Unió és a tagállamok által is védett alapjogot, Adatkezelő tevékenységéhez kapcsolódóan Adatfeldolgozó bevonásával végzi jelen szerződésben meghatározott adatkezelési folyamatát.

## 1. cikk

## Fogalmak

Jelen szerződés használatában „személyes adat”, „különleges személyes adat”, „adatkezelés/adatkezelő”, „adatfeldolgozás/adatfeldolgozó”, „érintett” fogalma megegyezik a magyar országgyűlés által megalkotott az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény fogalmaival (a továbbiakban „Infotv.”), illetve az Európai Parlament és a Tanács által 1995. október 24-én megalkotott 95/46/EK irányelv (a továbbiakban „Irányelv”) fogalmaival.

## 2. cikk

## Az adatfeldolgozás részletezése

Adatkezelő adatkezelési folyamatának leírása:

xXx

Adatfeldolgozó feladata az adatkezelésben:

xXx

Az érintettek köre:

xXx

A feldolgozott személyes adatok köre:

xXx

Adatfeldolgozó adatkezeléssel kapcsolatos tevékenységének leírása:

xXx

## 3. cikk

## Joghatóság és az alkalmazandó jog

Adatkezelő székhelye Magyarországon van, az adatkezelést Magyarországon végzi, ezért – alkalmazva a 29. cikk szerinti adatvédelmi munkacsoport 0836-02/10/HU WP 179 8/2010. számú véleményét az alkalmazandó jogról - a teljes adatkezelésre és a hozzá kapcsolódó minden eljárásra (így különösen az adatfeldolgozásra is) a magyar jog hatályos.

#### *4. cikk*

### **Az adatfeldolgozó és az adatkezelő jogai és kötelezettségei**

Adatkezelő Adatfeldolgozónak utasításainak jogszerűségéért az Adatkezelő felel. Adatkezelő Adatfeldolgozónak csak írásban adhat utasítást.

Adatfeldolgozó az Adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót, a további adatfeldolgozó megjelölését jelen szerződés 1. számú mellékletének kell tartalmaznia.

Adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásait betartani, az abban foglaltak szerint ellátni az adatkezeléshez kapcsolódó feladatát.

Adatfeldolgozó köteles Adatkezelő Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatának előírásai szerinti adatbiztonsági követelményeket betartani.

#### *5. cikk*

### **Felelősség**

Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során jelen szerződés előírásainak betartásával jár el, úgy Adatfeldolgozó tevékenységéért Adatkezelő úgy felel, mintha maga járt volna el. Amennyiben Adatfeldolgozó tevékenységével kárt okoz az érintettnek vagy harmadik személynek, úgy az érintett vagy harmadik személy felé helytállási kötelesség Adatkezelőt terheli.

Amennyiben Adatfeldolgozó túlterjeszkedik jelen szerződésben meghatározott jogain, az adott túlterjeszkedésre vonatkozóan önálló adatkezelővé válik, és Adatkezelőnek, az érintettnek vagy harmadik személynek okozott kárért a károkozás általános szabályai szerint köteles helytállni.

#### *6. cikk*

### **Mediáció és illetékesség**

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

#### *7. cikk*

### **Együtműködés az adatvédelmi hatóságokkal**

Felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés egy példányát – amennyiben nemzeti joguk szerint erre kötelesek – eljuttatják a személyes joguk szerinti adatvédelmi hatósághoz.

#### *8. cikk*

### Záró rendelkezések

A jelen szerződés módosítása kizárólag írásbeliség útján, a kötelezettségvállalásra jogosult személy(ek) cégszerű aláírása mellett történhet.

Jelen szerződést szerződő felek áttanulmányozást és értelmezést követően annak tartalmával minden tekintetben egyetértve, helybenhagyólag írták alá.

#### 9. cikk

##### **Adatkezelő részéről:**

Név:.....

Titulus: .....

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)

##### **Adatfeldolgozó részéről**

Név:.....

Titulus: .....

.....

aláírás

(szervezet hivatalos bélyegzője)



## 4. számú melléklet

## A KÖZÉRDEKŰ ADATRÓL KÉSZÍTETT MÁSOLATÉRT FIZETENDŐ KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ÖSSZEGE

	Költségtérítés
Fekete-fehér fénymásolás (A/4)	5 HUF / lap
Színes fénymásolás (A/4)	25 HUF / lap
CD lemez	580 HUF / lemez
DVD lemez	580 HUF / lemez
kézbírsági díj	a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja
adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költségeként	1100 HUF / munkaóra <sup>1 2</sup>

<sup>1</sup> Abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 8 munkaórát.

<sup>2</sup> A munkaerő-ráfordítás időtartamát a kerekítés szabályainak megfelelően egész órára kell kerekíteni.

**5. számú melléklet****Az Infotv. szerinti közzétételi lista weboldalon történő megjelenítése**

Főoldal – Menüsor

- Közérdekű adatok (2011.CXII. tv. és 2009.CXXII. tv. szerint)
  - Szervezeti, személyzeti adatok
  - Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok
  - Gazdálkodási adatok
  - Egyedi adatigénylés *(Szöveg: „Egyedileg írásban a H-1033 Budapest, Mozaik utca 7. címre, elektronikusan az adatvedelem@ovzrt.hu címre eljuttatott levelével igényelhet adatot, szóbeli adatigénylését székhelyünkön teheti meg.”)*

*A honlapon megjelenítendő közzétételi listát az Infotv. előírásai szerint, az Infotv. mindenkori 1. melléklete képezi.*



## 6. számú melléklet

## JOGOSULTSÁGKEZELÉSI MEGRENDELŐLAP

Felhasználó neve: \_\_\_\_\_

Szervezeti egység: \_\_\_\_\_

Munkáltatói jogokat gyakorló vezető neve: \_\_\_\_\_

Igénylő neve, ha személye eltér a felhasználótól: \_\_\_\_\_

Az igény:

- jogosultságigénylés  
 meglévő jogosultság módosítása  
 összes jogosultság törlése munkaviszony megszűnése miatt

Az igény indokolása:

- új munkavállaló  
 jelenlegi munkavállaló pozícióváltása

A meglévő jogosultság leírása:

\_\_\_\_\_

Az igényelt jogosultság, a jogosultság jóváhagyásához szükséges információ leírása:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Amennyiben értelmezhető: a hozzáférés típusa (csak olvasás, írás-olvasás, tulajdonos stb,)

\_\_\_\_\_

Dátum: \_\_\_\_\_

igénylő aláírása

\*\*\*

Az igénylőlap beérkezésének dátuma:

Az igénylőlapot iktatta:

\*\*\*

Az igény

 indokolt indokolatlan

informatikai vezető aláírása

\*\*\*

Az igény

 indokolt indokolatlan

vezérigazgató aláírása

\*\*\*

Az igény

 indokolt indokolatlan

munkáltatói jogokat gyakorló vezető aláírása

\*\*\*

Az igény teljesülésének dátuma:

informatikai vezető aláírása