A SOPRONI ÖNKORMÁNYZATI HULLADÉKKEZELŐ KFT.
ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

A szervezet neve: Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft.

A szervezet címe: 9400 Sopron, Harkai domb 0466/31 hrsz.

A szervezet adószáma: 25762222-2-08

Képviseletre jogosult személy neve: Kosztka András ügyvezető

Alkalmazandó: 2026. 04. 01. napjától

Kelt: Sopron, 2026. március 13.

jóváhagyta:

Kosztka András
ügyvezető

I. RÉSZ: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja és alkalmazási területe, hatálya, felülvizsgálata

1.1. A szabályzat célja a Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft. (továbbiakban: Társaság), mint adatkezelő által vezetett nyilvántartások törvényes rendjének meghatározása, az adatvédelem alkotmányos elveinek, az adatbiztonság követelményei érvényesülésének biztosítása, valamint a jogosulatlan hozzáférés, az adatok megváltoztatásának és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalának megakadályozása, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismerhetőségének és terjeszthetőségének szabályozása. A Szabályzat célja a személyes adatok szabad áramlásának és azok védelmének összehangolása.

Jogszabályi háttér:

- EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 RENDELETE (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről (továbbiakban: GDPR rendelet)
- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.)
- Magyarország Alaptörvényének VI. cikke
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről
- a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény
- a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.)
- a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság minden szervezeti egysége által végzett valamennyi személyes adatot tartalmazó adatkezelésre, továbbá a jogszabályok szerinti közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelésére.

1.3. A szabályzatban foglaltak legalább ötévenkénti felülvizsgálata, az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó jogtanácsos kötelezettsége.

2. Az adatvédelmi tisztviselő

Tekintettel arra, hogy a Társaság közfeladatot lát el, valamint olyan adatkezelési műveleteket végez, amelyek jellegüknél, hatókörüknél és/vagy céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és szisztematikus, nagymértékű megfigyelését teszik szükségessé, a Társaság adatvédelmi tisztviselőt alkalmaz.

A Társaság adatvédelmi tisztviselője dr. Süle-Horváth Orsolya jogtanácsos, aki tevékenységét az ügyvezető felügyelete alatt látja el.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- érintettek tájékoztatása
- jogi rendelkezések betartásának ellenőrzése
- adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó

tanácsadás
- kapcsolattartás és konzultáció a felügyeleti hatósággal

3. Az adatvédelem fogalmai

3.1. Adatvédelem: Az adatalanyok (érintettek) magánszférájának védelme. A személyes adatok gyűjtésének, feldolgozásának és felhasználásának korlátozását, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége.

3.2. Adatbiztonság: A Társaság és a vele kapcsolatban álló adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja.

3.3. Adatkezelő: Jelen szabályzat alkalmazásában a Társaság, annak adatkezelést végző szervezeti egységei és munkavállalói.

3.4. Adatfeldolgozó: A Társasággal kötött szerződés alapján — ideértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is — a személyes adatok feldolgozását végző természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

3.5. Adatállomány: A Társaságon belül kezelt, szerzett és képzett adatok összessége.

3.6. Személyes adat: Az azonosított, vagy azonosítható érintettel kapcsolatba hozható adat- különösen: a 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. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg a kapcsolat az érintettel helyreállítható.

3.7. Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok.

3.8. Közérdekű adat: Az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy 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.

3.9. Hozzájárulás: Az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett egy nyilatkozat vagy egy, a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez.

3.10. Adatkezelés: Az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet, vagy műveletek összessége, így különösen betekintés, gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, átalakítása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása, vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és

megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásnak megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta íriszkép) rögzítése.

3.11. Adattovábbítás: Az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

3.12. Nyilvánosságra hozatal: Az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele.

3.13. Adattörlés: Az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges.

3.14. Adatkezelés korlátozása: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján.

3.15. Adatmegsemmisítés: Az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

3.16. Adatfeldolgozás: Az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

II. RÉSZ: A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

4. Az adatkezelés elvei, célja és jogalapja

4.1. Tekintettel arra, hogy az információs önrendelkezés minden természetes személy Alaptörvényben rögzített alapjoga, így a Társaság eljárásai során kizárólag a hatályos jogszabályok rendelkezései alapján végez adatkezelést.

4.2. 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.

4.3. Az adatkezelés elvei: célhoz kötött, tisztességes és törvényes, átlátható, elengedhetetlen és alkalmas, szükséges mértékű és idejű, pontos, teljes, valamint naprakész.

4.4. Személyes adat kizárólag csak meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető, a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig (adattakarékosság). Amennyiben az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell (korlátozott adattárolhatóság).

4.5. A célhoz kötöttségnek és az adatkezelés jogalapjának, mint feltételeknek együttesen kell fennállniuk, az adatkezelés kizárólag csak ebben az esetben jogszerű.

4.6. Személyes adat akkor kezelhető, ha

a) ahhoz az érintett hozzájárult (önkéntes, határozott és tájékoztatáson alapul, utólag bizonyítható),

b) azt törvény vagy — törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben — helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (továbbiakban: közérdeken alapuló adatkezelés),

c) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges,

d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges,

e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

Az érintett hallgatása nem minősül beleegyezésnek, azonban a ráutaló magatartása igen. Az érintett a hozzájárulást bármikor visszavonhatja, erről előzetesen tájékoztatni kell.
A Társaság és az adatfeldolgozó a vonatkozó jogszabályok megsértése miatt okozott kárért felelősséggel tartozik.

4.7. Különleges adat akkor kezelhető, ha

a) az adatkezeléshez az érintett írásában hozzájárul, vagy

b) egyéb esetben azt törvény közérdekből elrendeli.

A Társaság által — kivéve a betegellátással és az érdekképviseleti tagsággal kapcsolatos adatokat — különleges adat nem kezelhető.

4.8. Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése a Társaság kötelezettsége teljesítéséhez vagy jogos érdeke, illetve harmadik személy jogos érdeke érvényesítéséhez szükséges, továbbá az érvényesített érdek a jogkorlátozással arányos.

4.9. Amennyiben a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja a Társasággal írásban kötött szerződés végrehajtása, a szerződésnek tartalmaznia kell az érintett szerződés szerinti adatkezeléshez való hozzájárulást. A szerződés megkötésének nem lehet feltétele olyan adat szolgáltatása az érintett részéről, ami nem szükséges a szerződés teljesítéséhez.

4.10. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulást vélelmezni kell.

4.11. Az adatkezeléshez adott hozzájárulás kapcsán felmerült kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

4.12. A Társaság által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala — kivéve, ha törvény rendeli el — tilos. A Társaságról szóló — személyes adatokon is alapuló — statisztikai adatok közölhetők.

4.13. A Társaság adatkezelést végző munkavállalói kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati vagy üzleti titokként megőrizni.

4.14. A Társaság és az adatfeldolgozó a kezelt személyes adatok megfelelő szintű biztonságának biztosítása érdekében, az érintettek alapvető jogainak érvényesülését az adatkezelés által fenyegető kockázatok mértékéhez igazodó műszaki és szervezési intézkedéseket tesz.

5. Az adatvédelmi incidensek kezelése

A Társaság az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt adatokkal összefüggésben felmerült adatvédelmi incidenst haladéktalanul, de legfeljebb a tudomásszerzését követően hetvenkét órával bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnak (NAIH), a Hatóság által e célból rendszeresített

elektronikus rendszerben. Ennek során rögzíteni kell az adatvédelmi incidens jellegét, az érintettek nevét és adatait, a lehetséges következményeket és a tett, vagy tervezett intézkedéseket, valamint az adatvédelmi incidenst.
Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére.

Ha az adatvédelmi incidens az adatfeldolgozó tevékenységével összefüggésben merült fel vagy azt egyébként az adatfeldolgozó észleli, arról az adatvédelmi incidensről való tudomásszerzését követően haladéktalanul tájékoztatja a Társaságot.

A Társaság az adatvédelmi incidensről az érintetett haladéktalanul tájékoztatja.

6. Adatvédelmi hatásvizsgálat

Ha az adatkezelés valamely típusa - figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira - valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor a Társaság az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Olyan egymáshoz hasonló típusú adatkezelési műveletek, amelyek egymáshoz hasonló magas kockázatokat jelentenek, egyetlen hatásvizsgálat keretei között is értékelhetőek.

Magas kockázat valószínűsítése esetén az adatkezelő konzultál a felügyeleti hatósággal, amely a társaságot írásbeli tanácsadással segíti.

7. Adattovábbítás megkeresésre

7.1. A Társaságon kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazást ad, továbbá, ha az adat kiadását törvény vagy törvényen alapuló önkormányzati rendelet írja elő.

7.2. Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntető ügyekben eljáró hatóságoktól — rendőrség, bíróság, ügyészség, NAV — valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket.

7.3. A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező esetleges megkeresés tényéről és tartalmáról — a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995.évi CXXV. tv. 42. §-a alapján — az érintett, vagy más szerv, illetőleg más személy nem tájékoztatható.

7.4. A 7.2. pontban foglalt szervek megkeresései alapján teljesített vagy elutasított adatszolgáltatásról jegyzőkönyvet kell felvenni. Az illetékes szervezeti egység vezetője, minden adatkérés esetében a megkeresések és a kiment válaszlevelek egy másolati példányát, a felvett jegyzőkönyv mellékleteként átadja a Társaság adatvédelmi felelősének.

8. Az adatkezelési tevékenység nyilvántartása

8.1. A Társaság nyilvántartást vezet a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről, amely tartalmazza az alábbiakat:

- a Társaság neve, elérhetősége
- célja
- érintettek, személyes adatok kategóriája
- címzettek
- törlésre előirányzott határidők

- technikai és szervezési intézkedések

8.2. A Társaságnak a külső szervek felé történő adattovábbításról nyilvántartást kell vezetni, amely az alábbi tényeket/körülményeket tartalmazza:

- Társaság megnevezése
- az adattovábbítás időpontja
- hová történt az adattovábbítás (szervezet pontos neve, címe) . milyen célból történt az adattovábbítás
- jogalap megjelölése (törvény, törvény felhatalmazása alapján megkeresés, érintett hozzájárulása) - továbbított személyes adatok köre
- ki továbbította (az adatfeldolgozást végző felelős személyneve, szervezeti egysége)
- törlésre előirányzott határidők
- technikai és szervezési intézkedések

A nyilvántartásokat a felügyeleti hatóságnak kérésre rendelkezésére kell bocsájtani.

9. A kezelt adatok fajtái

9.1. Vállalkozási tevékenységgel összefüggő adatok kezelése

Az adatkezelés célja: A Társaság vállalkozási tevékenységének ellátásával kapcsolatos feladatok teljesítése, a szerződő fél által igénybevett vagy nyújtott szolgáltatás(ok) ellenértékének számlázása, a számlázott díj beszedése.

Az adatok fajtája: A kezelt adatok személyes adatok

A nyilvántartható adatok köre: Természetes személyek esetén: név, születési név, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, levelezési cím, számlázási cím, ingatlan helyrajzi száma, telefonszám, fax-szám, bankszámlaszám, e-mail cím. Gazdálkodó szervezetek: székhely, cégjegyzékszám, adószám, ingatlan helyrajzi száma, levelezési cím, számlázási cím, telefonszám, fax-szám, bankszámlaszám, e-mail cím.

Az adatkezelés jogalapja: A polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv., a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. tv., a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII tv., az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. tv, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. tv., magasabb rendű jogszabály felhatalmazása alapján, Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzat jogalkotói hatáskörében eljárva kihirdetett önkormányzati rendelete.
Az érintettek köre: A szolgáltatást igénybevevő vagy szolgáltatást nyújtó szerződött üzleti partnerek.

Az adatok forrása: Az adatokat a jogviszony létrejöttével, a szerződő féllel kötött szerződésből ismeri meg Társaságunk.

A kezelt adatok törlésének határideje: A kezelt személyes adatokat az adatkezelés alapját képező szerződéses jogviszony megszűnését követő öt év elteltével kell törölni. A törlésre vonatkozó határidő számításánál, az elévülésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

Az adatkezelés helye: A Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft. telephelyei.

9.2. Munkára jelentkezők adataival kapcsolatos adatkezelés

A megfelelő munkavállaló kiválasztásánál a szakmai vezető a felelős, így a jelen adatkezeléssel összefüggő feladatok ellátása során a Társaság adatvédelmi tisztviselőjével együttműködve köteles 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.

Főszabály szerint az önéletrajzokat későbbi felhasználás céljából kategorizálja a Társaság, a később megüresedő vagy betöltendővé váló pozíciók miatt adatbázist épít belőlük. Az adatbázisba kerülő adatokat két év elteltével semmisíti meg, lévén ennyi idő elteltével már vélhetően nem relevánsak a munkakeresés szempontjából az adatok. Minden, a Társaság előtt feltárt CV esetében az adatkezelésre az a GDPR 6. cikk 1) a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás ad jogalapot. Az adatkezeléshez adott vélelmezett hozzájárulás megdönthető, így az érintett jelen Szabályzat szerint meghatározottak alapján visszavonhatja hozzájárulását.

9.3. Munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelés

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

A munkaviszonnyal kapcsolatos adatkezelésekre vonatkozó nyilatkozatok, amennyiben a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszüntetéséhez, az ezekkel kapcsolatos jogosultságok elismeréséhez vagy kötelezettségek bizonyításához 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, céljára.

A munkaviszony kapcsán beszerzett harmadik személy adatai a szükséges adattartamot meg nem haladóan vehetők fel és kezelhetők.

9.4. Munkára alkalmas állapot munkavédelmi vizsgálata

A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban Mt.) 52. § (1) a) pontja kimondja, hogy a munkavállaló köteles a munkáltató által előírt helyen és időben munkára képes állapotban megjelenni.

A munkavédelemről szóló 1993, évi XCIII. törvény (a továbbiakban Mvt.) 60. § (l) bekezdése alapján a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemre vonatkozó szabályok, utasítások megtartásával, a munkavédelmi előírásoknak megfelelően végezhet munkát. A munkavállaló köteles munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy ez saját vagy más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse.

A Társaság a munkavállalóit alkoholszondás ellenőrzésnek vetheti alá, melyet a szervezeti egység vezetője kezdeményezhet, a saját felügyelete alá tartozó munkavállalók esetében. Az ellenőrzést a Társaság saját alkalmazottja végzi.

A szervezeti egység vezetője alkoholos befolyásoltság gyanúja esetén kezdeményezi az ellenőrzést, mely a munkavédelmi törvény előírásai szerint zajlik.

Az ellenőrzés elsősorban a szolgáltatást végző fizikai alkalmazottak esetében történhet. A vizsgálatról minden esetben dokumentáció készül, a pozitív mintáról, vagy a vizsgálat megtagadásáról jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvbe az alábbi adatok kerülnek: név, dátum, az ellenőrzést végző személy megnevezése, időpont, eredmény.

10. Az érintettek jogai és azok érvényesíthetősége

10.1. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatszolgáltatás önkéntes (hozzájáruláson alapul) vagy kötelező. A kötelező adatszolgáltatás esetén, meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is.
Az érintett az adatkezelés megkezdése előtt — egyértelműen és részletesen — tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyről, az adatkezelés időtartamáról. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

10.2. Az érintett kérelmezheti a Társaságnál az alábbiakat:
- tájékoztatás személyes adatai kezeléséről (az érintett hozzáférési joga),
- személyes adatainak helyesbítését,
- személyes adatainak — kötelező adatkezelés kivételével — törlését, (elfeledtetéshez való jog), személyes adatainak korlátozását,
- személyes adatainak átadását, más adatkezelőnek történő továbbítását (adathordozhatósághoz való jog) — megilleti a tiltakozáshoz való jog, a közhatalmi, közérdekű, vagy jogos érdekből közölt személyes adatok miatt,
- automatizált döntéshozatal, profilalkotás elleni tiltakozáshoz való jog,
- hatósági jogorvoslathoz való jog,
- bírósági jogorvoslathoz való jog.

A kérelmet írásos formában kell a Társasághoz benyújtani, vagy az adatkezelést végző ügyintézőnél szóban előterjeszteni, ez utóbbi esetben a kérelmet jegyzőkönyvbe kell foglalni, amelyet a kérelmező ügyfélnek alá kell írnia.

10.3. Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, a Társaság a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:
- a Társaság és a Társaság képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- a Társaság vagy harmadik fél jogos érdekei, ha az a jogalap;
- adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;

A Társaság a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:
- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és a tiltakozási lehetőséget az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jogról, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az

érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;

- automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információkról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

10.4. Ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg, az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja — legkésőbb 30 napon belül — a következő információkat:

- a Társaság és Társaság képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei,
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- az érintett személyes adatok kategóriája,
- a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái.

A Társaság az érintett rendelkezésére bocsátja az érintettre nézve tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- a Társaság vagy harmadik fél jogos érdekeiről, ha ez a jogalap;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti a Társaságtól a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való joga;
- a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

Ha a Társaság a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és minden releváns kiegészítő információról.

10.5. A tájékoztatást, a kérelem beérkezését követő legrövidebb időn belül, de legfeljebb 30 napon belül írásban meg kell adni. A tájékoztatást az a szervezeti egység adja meg, amely a kérelem alapjául szolgáló ügyben eljárni illetékes. Amennyiben ilyen nincs, általános érvényű kérelem esetén, úgy az adatvédelmi tisztviselő jár el.

10.6. Az írásbeli kérelemre adott tájékoztatás díjmentes.

Ha az érintett kérelme megalapozatlan, vagy eltúlzott, a Társaság ésszerű összegű díjat számolhat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.

10.7. A személyes adatot törölni kell, ha:

- a kezelése jogellenes,
- az érintett kéri, hozzájárulást visszavonja (kötelező adatkezelés esteit nem számítva),
- az hiányos vagy téves és nem korrigálható,

- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adattárolás törvényi határideje lejárt,
- azt bíróság vagy hatóság elrendelte

10.8. Törlés helyett az adatkezelő korlátozza a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így korlátozott személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

10.9. Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,

- ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén.
- ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
- törvényben meghatározott egyéb esetben

A tiltakozást írásban kell benyújtani a Társasághoz. A tiltakozás elbírálásáról 15 napon belül értesíteni kell az érintettet.

10.10. Amennyiben a tiltakozás megalapozott, az adatkezelést meg kell szüntetni, és adatokat zárolni kell.

10.11. A személyes adatra vonatkozó teljesített vagy elutasított kérelem esetében az illetékes szervezeti egység vezetője, jelen szabályzat 7.4 pontjában foglaltak szerint jár el.

10.12. Az adathelyesbítések, zárolások, törlések esetén az illetékes adatkezelő szervezeti egység vezetője a jelen szabályzat 7.4 pontjában foglaltak szerint jár el.

III. RÉSZ: A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE ÉS MEGISMERÉSÉNEK RENDJE

11. Általános szabályok

Az Info tv. rendelkezése szerint az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szervnek vagy személynek (a továbbiakban együtt: közfeladatot ellátó szerv) lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot — az e törvényben meghatározott kivételekkel — erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse. A közfeladatot ellátó szervnek a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjét rögzítő szabályzatot kell készítenie, mely kötelességének a Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft. a jelen Adatvédelmi Szabályzat keretén belül tesz eleget.

11.1. Közérdekű adat: a Társaság szolgáltatásaival összefüggő, a Társaság kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső információ vagy ismeret.

11.2. Közérdekből nyilvános adat: a Társaság képviseletében eljáró személyek neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízatása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, aminek megismerhetőségét törvény írja elő.

11.3. A Társaság nyilvánosságra hozható közérdekű és közérdekből nyilvános adatainak körét és a nyilvánosságra hozatal módját az ügyvezető hagyja jóvá. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére, a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni. A tevékenységhez kapcsolódó, így különösen közérdekű adat a Társaság

- hatáskörére
- illetékességére,
- szervezeti felépítésére,
- szakmai tevékenységére,
- annak eredményességére is kiterjedő értékelésére,
- a birtokában lévő adatfajtákra,
- a működéséről szóló jogszabályokra és
- a gazdálkodására vonatkozó adat.

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.

Az Adatkezelő a döntés megismerésére irányuló igényt a döntés meghozatalát követően elutasíthatja, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat-és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

12. A közérdekű adatok közzététele

12.1. A kötelezően közzéteendő adatokat a Társaság internetes honlapján, bárki számára hozzáférhető módon, kinyomtatható és kimásolható formában, díjmentesen kell közzétenni.

A Társaságnál alkalmazott informatikus gondoskodik a honlap folyamatos üzemeltetésről, az esetleges üzemzavar elhárításáról és az adatok frissítéséről.

12.2. A kötelezően közzéteendő adatok körét az információs önrendelkezési jogról szóló 2011. évi CXII. tv. (továbbiakban Info. tv.) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009 évi CXXII. tv., a számvitelről szóló 2000. évi C. tv, a közúti közlekedésről szóló 1988.évi I. tv, a távhőszolgáltatásról szóló 2005. évi XVIII. tv., valamint a Társaság tevékenységi körére irányadó egyéb jogszabályok határozzák meg.

12.3. A közzétett adatokat a változást követően az Info. tv. I. számú mellékletében foglaltak szerinti gyakorisággal felül kell vizsgálni, és a változásokat a honlapon át kell vezetni. A felülvizsgálatot a közzétett adatot szolgáltató szervezeti egység vezetője végzi.

13. A közérdekű adatok megismerésének rendje

13.1. A közzétételre szolgáló honlapon közérthető formában tájékoztatást kell adni a közérdekű adatok egyedi igénylésének szabályairól. A tájékoztatásnak tartalmaznia kell az igénybe vehető jogorvoslati lehetőségek ismertetését is.

13.2. A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására. A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek, az igény beérkezését követő 15 napon belül eleget kell tenni.

13.3. Az adatigénylésnek nem kell eleget tenni, amennyiben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

13.4. Az adatigénylésnek nem kell eleget tenni akkor sem, 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.

13.5. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 13.2. pontban meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

13.6. Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

13.7. Az igénylő a 13.6. pont alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést 15 napon belül köteles megfizetni.

13.8. Amennyiben az adatigénylés teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az alaptevékenység ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrészjelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

13.9. A költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

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

13.10. 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.

13.11. Az adatigénylésnek közérthetően és - amennyiben aránytalan nehézség nélkül lehetséges - az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adat korábban már elektronikus formában nyilvánosság számára hozzáférhetővé vált, 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.

13.12. 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.

13.13. A Társaság kezelésben lévő közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatok közlésére vonatkozó kérelmeket az adatvédelmi tisztviselő bírálja el. Minden kérelmet, amely a Társaság valamely szervéhez érkezik, az adott terület szervezeti egységének vezetője másolati példányban haladéktalanul átadni köteles az adatvédelmi tisztviselőnek.

13.14. Az adatvédelmi tisztviselő által jóváhagyott közérdekű adatközlést, a megkeresett szervezeti egység teljesíti. A közérdekű adatközléseket minden esetben az ügyvezető írja alá. Elektronikus adatközlés esetén a válasz tartalmát előzetesen, nyomtatott és iktatott formában az ügyvezetővel engedélyeztetni kell. A teljesített adatközlés válaszlevelét, egy másolati példányban az adatvédelmi tisztviselő részére át kell adni.

13.15. Az elutasított közérdekű adatkérés válaszlevelét, az elutasítás indokainak feltüntetésével az adatvédelmi tisztviselő készíti el, és az ügyvezető írja alá. A válaszlevélnek tartalmaznia kell az érintettet megillető jogorvoslati lehetőségeket. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítás indokairól nyilvántartást vezetni.

13.16. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.

A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított 30 napon belül kell

megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen.

IV. RÉSZ: KÖZÉRDEKŰ ADATOK ÚJRAHASZNOSÍTÁSA

14. Alapfogalmak

14.1. A közfeladatot ellátó szervek kizárólag akkor járhatnak el e törvény rendelkezései szerint, ha a közadat vagy a kulturális közadat újrahasznosítása érdekében kérelmet benyújtó igénylő úgy nyilatkozott, hogy a közadatot vagy a kulturális közadatot újrahasznosítás céljából igényli.

14.2. Újrahasznosítás: a közadat vagy kulturális közadat felhasználása olyan kereskedelmi vagy nem kereskedelmi célra, amely kívül esik azon a közfeladat ellátása keretén belüli eredeti, a közfeladat ellátását előíró jogszabályból eredő célkitűzésen, amire az adatot előállították.

14.3. Átláthatóság: a Társaság köteles elektronikus úton közzétenni az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadatokkal összefüggő információkat. A társaság köteles előzetesen közölni az igénylővel a díj kiszámítása során figyelembe vett tényezőket, ha a közadat újrahasznosítás céljára történő rendelkezésre bocsátására megállapított díj eltér a közfeladatot ellátó szerv által elektronikusan közzétett általános díjtól vagy díjszámítástól.

14.4. Megkülönböztetés tilalma: a Társaság a közfeladatot ellátó szerv nem alkalmazhat önkényes megkülönböztetést a közadatok újrahasznosítását kérelmező igénylők között. A Társaság által kötött szerződések vagy egyéb megállapodások nem biztosíthatnak kizárólagos jogokat a közadatok újrahasznosítása vonatkozásában — kivéve, ha elengedhetetlenül szükséges.

15. Eljárási szabályok

15.1. A közadat újrahasznosítás céljára történő rendelkezésre bocsátását a közadatok újrahasznosításáról szóló 2012. évi LXIII. törvény rendelkezései szerint előterjesztett írásbeli kérelemmel lehet kezdeményezni. A Társaság a kérelmet 5 napon belül megvizsgálja. Ha a kérelem a szükséges tartalmi elemek valamelyikét nem tartalmazza, és a hiány a kérelem teljesíthetőségét akadályozza, a közfeladatot ellátó szerv határidőn belül az igénylőt legalább 5, de legfeljebb 10 munkanapos határidő megjelölésével és az arra való figyelemfelhívás mellett, hogy a kért adatok hiányában a kérelme nem teljesíthető - a hiányok megjelölése mellett a hiányzó adatok pótlására hívja fel. Ha az igénylő a hiánypótlási felhívásnak határidőben nem tesz eleget, úgy kell tekinteni, mintha a kérelmet be sem nyújtotta volna.

15.2. A társaság a kérelemről annak hiánytalan kézhezvételét követő 20 munkanapon belül érdemben dönt. A határidő indokolt esetben a kérelem terjedelmes vagy összetett voltára tekintettel, egy alkalommal, legfeljebb további 20 munkanappal — az igénylő egyidejű értesítése mellett — meghosszabbítható.

15.3. A Társaság — ha nem utasítja el a kérelmet — újrahasznosítási megállapodást köt a kérelmezővel, valamint az igénylő rendelkezésére bocsátja az igényelt adatokat.

15.4. A társaság csak abban az esetben utasíthatja el a kérelmet, ha a törvény kötelezi, vagy ha a közérdekű adat nem áll rendelkezésére és a kérelmet nem tudja áttenni másik olyan közfeladatot ellátó szervnek, akinek a rendelkezésére áll. Az elutasítást indokolni kell és

tartalmaznia kell a jogorvoslati lehetőségekre vonatkozó tájékoztatást.

15.5. Az újrahasznosításra rendelkezésre bocsátott közadatot az igénylő által igényelt formátumban, módon és nyelven adja át az igénylőnek, melyért az igénylő a törvény szerinti díjat köteles fizetni.

15.6. Az igénylő a kérelem elutasítása vagy a kérelem teljesítésére nyitva álló, vagy a határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint a díj összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

V. RÉSZ: A NEMZETI ADATVÉDELMI ÉS INFORMÁCIÓSZABADSÁG HATÓSÁG

16.1. A Hatóság feladata a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jog érvényesülésének ellenőrzése és elősegítése.

16.2. A Hatóság ajánlásaiban és intézkedéseiben foglaltak foganatosításáról, a Hatóság felé fennálló tájékoztatási kötelezettség teljesítéséről az ügyvezető felhatalmazása alapján a Társaság adatvédelmi tisztviselője gondoskodik.

VI. RÉSZ: NYILVÁNTARTÁSOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYAI

17.1. A Társaság ügyfél-nyilvántartása a Társaság, valamint a vele szerződéses kapcsolatban lévő ügyfelek közötti jogviszonyaira vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, amelynek jogszabályi alapját a jelen szabályzat 8. pontjában területenként — az adatkezelés jogalapja — felsorolt jogszabályok teremtik meg.

17.2. Az ügyfélnyilvántartás adatai a Társaság működése során keletkező jogok érvényesítésével és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos adminisztratív, szervezési és kivitelezési feladatok ellátására használhatók fel.

17.3. Az ügyfélnyilvántartás adatait az ügyfelek által kitöltött és aláírt szerződések, a kitöltött bejelentő és változásközlő lapok, az írásbeli és személyesen tett bejelentések vagy megkeresések, a Társaság adatigénylései (lakcímnyilvántartó, Földhivatal, KEKKH), valamint az eseti helyszíni adatközlések szolgáltatják.

17.4. A Társaságon belül az ügyfélnyilvántartásból csak azon szervezeti egység részére teljesíthető adatszolgáltatás, amely az ügyféllel a szolgáltatási tevékenységgel összefüggésben keletkező jogok érvényesítésével és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatok ellátásban, vagy ellenőrzésében illetékes.

17.5. Minden beosztottal rendelkező munkavállaló a beosztottja által kezelt bármely adathoz jogosult hozzáférni. Teljeskörű ügyféladat hozzáférésre jogosultak az adatkezelő jogait gyakorlón kívül az ügyvezető, a gazdasági irodavezető, valamint az adatvédelmi tisztviselő.

18. A nyilvántartások alapjául szolgáló iratok megőrzési ideje

Amennyiben jogszabály hosszabb időtartamot nem ír elő, úgy az adatvédelemhez kapcsolódó, jelen szabályzatban nevesített iratokat 10 évig kell megőrizni.

VII. RÉSZ: ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

19. 1. Jelen szabályzat 2026. április 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg minden korábbi adatvédelmi szabályzat hatályát veszti.

19.2. Jelen szabályzat annak visszavonásáig, illetve új szabályzat kiadásáig érvényes.

19.3. A szabályzat módosítására az ügyvezető jogosult jogszabályváltozás miatt vagy egyéb indokolt esetben. A változásról a munkavállalókat a lehető legrövidebb időn belül tájékoztatni köteles.

19.4. A szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a mindenkor hatályos jogszabályi rendelkezések az irányadóak.

19.5. Jelen szabályzat a munkáltató hivatalos dokumentumának minősül, és a munkáltató képviselőjének aláírásával válik érvényessé.

Sopron, 2026. március 18.

Kosztka András
ügyvezető
Soproni Önkormányzati Hulladékkezelő Kft.