



ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

5. kiadás

Folyamatgazda:

Praksch László
adatvédelmi tisztviselő

Átvizsgálta:

Kozma Károly
IIR vezető

Jóváhagyta:

Kurdi Viktor
elnök-vezérigazgató

Hatálybalépés dátuma:

2025. Március 1

Jelen szabályozás a BÁCSVÍZ Zrt. minőség-, környezet- és energiairányítási rendszerének dokumentuma, nyomtatott formátumú változata csak akkor használható, ha annak kiadási száma megegyezik az intraneten/belső hálózaton közzétett, vagy a dokumentumtárban tárolt hatályos törzspéldányával!

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 2/31

TARTALOMJEGYZÉK

1. CÉL	4
2. TERÜLETI ÉRVÉNYESSÉG.....	4
3. HIVATKOZOTT DOKUMENTUMOK	4
4. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK	6
5. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ	8
6. PROFILALKOTÁS.....	8
7. ELJÁRÁS, FELELŐSSÉG.....	9
7.1. Személyes adatok kezelése	9
7.1.1. Ügyfélnyilvántartás	9
7.1.2. E-számla küldése	10
7.1.3. Védendő felhasználó adatainak kezelése	10
7.1.4. Partner nyilvántartás.....	11
7.1.5. Munkavállalói nyilvántartás.....	11
7.1.6. Nyugdíjasok adatainak nyilvántartása	12
7.1.7. Beküldött önéletrajzok, pályázatok nyilvántartása.....	13
7.1.8. Call-Center telefonbeszélgetések felvétele, felvételek kezelése	13
7.1.9. Szabálytalan közműhasználat nyilvántartása.....	14
7.1.10. Megrendelt laboratóriumi mintavételek adatainak kezelése	14
7.1.11. Vagyonvédelmi kamerák alkalmazása.....	15
7.1.12. GPS berendezés alkalmazása	16
7.1.13. Vagyonnyilatkozatok kezelése.....	17
7.1.14. Közérdekű adatigénylések kezelése	17
7.1.15. Munkavállalói magán e-mail címek kezelése	17
7.1.16. Segélyezéssel kapcsolatos nyilvántartás.....	18
7.1.17. JobControl – Munkaidő nyilvántartás, üzleti hatékonyság elemzés	18
7.1.18. Munkahelyi expozíció nyilvántartása	18
7.1.19. Nyilvántartás a rákkeltő anyaggal végzett tevékenységről.....	19
7.1.20. Belső visszaélés-bejelentés és korrupció ellenes bejelentés	19
7.1.21. Tájékoztatás.....	20
7.2. Különleges adat kezelése.....	20
7.3. Nyilvántartás.....	20
7.4. Adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása.....	20
7.5. Az érintett jogai	22
7.6. Adatbiztonsági rendszabályok	23
7.7. Belső adatvédelmi nyilvántartás	23

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 3/31

7.8.	Adatvédelmi incidensek kezelése	24
7.9.	Internet és email forgalom ellenőrzése	24
7.10.	Üzleti titok kezelése.....	24
8.	FELJEGYZÉSEK KEZELÉSE	25
9.	MELLÉKLETEK	26
1. sz. melléklet	Adattovábbítás-átadás kérése	27
2. sz. melléklet	Tájékoztatás, helyesbítés, törlés kérése	28
3. sz. melléklet	Adatkezelés nyilvántartási adatlap	29
4. sz. melléklet	Nyilatkozat GPS berendezés alkalmazásának tudomásul vételéről	30
5. sz. melléklet	Jegyzőkönyv Digitális hanganyag, illetve video felvétel megtekintéséről, átadásáról.....	31

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 4/31

1. CÉL

Jelen szabályzat célja a BÁCSVÍZ Zrt. (a továbbiakban: Társaság), mint a 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 3. §. 9.3 szerinti 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.

2. TERÜLETI ÉRVÉNYESÉG

A szabályzat hatálya kiterjed a Társaság valamennyi szervezeti egységére, csoportjaira, azok minden dolgozójára, akik munkakörükből eredő feladataik ellátása során adatkezelési tevékenységet végeznek, ilyen tevékenységet irányítanak, ellenőriznek, vagy abban bármilyen jogcímen közreműködnek.

3. HIVATKOZOTT DOKUMENTUMOK

- Az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelete 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
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról - (a továbbiakban: Info. törvény)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban: Mt.)
- 1998. évi VI. törvény az egyének védelméről a személyes adatok gépi feldolgozása során Strasbourgban, 1981. január 28. napján kelt Egyezmény kihirdetéséről
- 1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról
- 1997. évi CLV tv. a fogyasztóvédelemről
- 1997. évi törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről.
- 2005. évi XC. törvény az elektronikus információszabadságról
- 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól
- 2007. évi CLII törvény egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 2011. évi CCIX. törvény a víziközmű-szolgáltatásról (a továbbiakban: Vksztv.)
- 1995. évi LXVI törvény a közokiratokról a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 2023. évi XXV. törvény a panaszokról, közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról
- 2000. évi. C. törvény a számvitelről
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 2016. évi CXXX. törvény a polgári perrendtartásról
- 58/2013. (II. 27.) Korm. rendelet a víziközmű-szolgáltatásról szóló 2011. évi CCIX. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról
- 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 5/31

- 55/2023. (XII.28.) GFM rendelet, a a foglalkozási eredetű rákkeltő, mutagén vagy reprodukciót károsító anyagok elleni védekezésről és az általuk okozott egészségkárosodások megelőzéséről
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Korruptióellenes szabályzat
- Kollektív Szerződés
- Biztonsági szabályzat
- Informatikai biztonsági szabályzat
- Iratkezelési irattározási szabályzat
- Humánszolgáltatási tevékenység c. eljárás
- Vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettség szabályzat
- Segélyezési szabályzat
- A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények kiszolgálása szabályzat
- A belső visszaélés bejelentő rendszer működtetésének eljárási szabályzata

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 6/31

4. FOGALOM MEGHATÁROZÁSOK

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

Adatbiztonság: az adatok védelme. Az adatok jogosulatlan megszerzése, módosulása és megsemmisülése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere.

Adatkezelő: jelen szabályzat szempontjából a Társaság, annak adatkezelést végző szervezeti egységei és munkavállalói, foglalkoztatott megbízottai, szakértői.

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

Adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől.

Adatfeldolgozó: a Társaság megbízásából – beleértve a jogszabályi rendelkezés alapján történő megbízást is – személyes adatok feldolgozását végző természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet.

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

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

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

Harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak.

Címzett: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e.

Személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 7/31

a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába 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 életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

Nyilvántartási rendszer: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető.

Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

Genetikai adat: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az említett természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered.

Biometrikus adat: egy természetes személy testi, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó minden olyan sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, ilyen például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.

Egészségügyi adat: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról.

Különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába 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 életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok,

Adattovábbítás: ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik.

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

Adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 8/31

Adatzárolás: az adatok továbbításának, megismerésének, nyilvánosságra hozatalának, átalakításának, megváltoztatásának, megsemmisítésének, törlésének, összekapcsolásának vagy összehangolásának és felhasználásának véglegesen vagy meghatározott időre történő lehetetlenné tétele.

Adatmegsemmisítés: az adatok vagy az azokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése.

Profilalkotás: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják.

Nyilvánosságra hozatal: ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé tétele.

E-mail: (Electronic mail) Elektronikus levél. A neve utal az írás, illetve továbbítás módjára, amely teljes egészében elektronikus úton megy végbe számítógépes hálózatok segítségével.

GPS: (*Global Positioning System*) Globális Helymeghatározó Rendszer egy fejlett helymeghatározó rendszer, amellyel 3 dimenziós helyzetmeghatározást, időmérést és sebességmérést végezhető el földön, vízen vagy levegőben.

Internet: az Internet (Internetworking System) számítógépes hálózatok világhálózata (un. metahálózat), amely behálózza az egész Földet, összekapcsolva kormányzati, katonai, kereskedelmi, üzleti, oktatási, kutatási, és egyéb intézményeket, valamint egyéni felhasználókat.

Biztonságtechnikai kamera: speciálisan biztonságtechnikai alkalmazásokra kifejlesztett kamerák kis energiafelhasználású berendezések, stabil, megbízható képminőséggel. Feladattól függően általában fekete-fehér vagy igény szerint színes, elsősorban nappali vagy érzékenyebb kialakítású éjjel-nappali stb. lehetnek, rendkívül széles skálán mozogva a felbontás, fényérzékenység, torzítás stb. értékek tekintetében.

5. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

A Társaság az Európai Parlament és a Tanács 2016/679 rendelet 37. cikk (1) alapján – mint közfeladatot ellátó szervezet – adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki.

Azt adatvédelmi tisztviselő: **Praksch László**
telefon: **06-76/511-580** vagy **06-70/333-1130**
email: praksch.laszlo@bacsviz.hu

6. PROFILALKOTÁS

A Társaság egyetlen adatkezelése során sem alkalmaz profilalkotást.

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 9/31

7. ELJÁRÁS, FELELŐSSÉG

7.1. Személyes adatok kezelése

Személyes adat kizárólag **egvértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető.**

Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Ha az adatkezelés hozzájáruláson alapul, az adatkezelőnek képesnek kell lennie annak igazolására, hogy az érintett személyes adatainak kezeléséhez hozzájárult. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, az adatokat törölni kell, vagy meg kell semmisíteni.

Az érintettel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, (szóban, vagy írásban) valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve a Társaság belső szabályozását is. Az érintettet tájékoztatni kell az adatkezeléssel kapcsolatos jogairól, valamint a jogorvoslati lehetőségekről.

Felelős: adatkezelő

Új, nyilvántartási célú adatkezelés megkezdése előtt az érintett szervezeti egység vezetője a tervezett adatkezelést – az adatállomány kialakításával – e-mailben bejelenti az adatvédelmi tisztviselőnek, aki azt felveszi a belső adatvédelmi nyilvántartásba, amennyiben az adatok mennyisége, vagy minősítése indokolja. *(Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt személyes adatok, érintettek felsorolása, adatok forrása, adattovábbítás történik-e, adatkezelési tevékenységet végzők munkaköre, adatok tárolás módja, helye, adatok megőrzési ideje).*

Felelős: szervezeti egység vezetője

A Társaság szervezeti egységeinél adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat üzleti titokként megőrizni. Ilyen munkakörben csak az foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett. A titoktartási nyilatkozat mintát az Iratkezelési és irattározási szabályzat tartalmazza – 1.sz. melléklet.

Felelős: HR és kommunikációs szervezet

7.1.1. Ügyfélnyilvántartás

A Vksztv. által definiált felhasználó személyes adatai kezelésének alapvető célja: a közműves ivóvízellátás, valamint közműves szennyvízelvezetés és -tisztítás elérhetővé tétele, az igénybevett szolgáltatások ellenértékének kiszámlázása, a kiszámlázott de be nem fizetett ellenérték beszedése, behajtása, a kiszámlázott és befizetett díjak, valamint a díjszámítás helyességének ellenőrzése, a védett felhasználók nyilvántartása.

A felhasználóktól az adatkezelő csak olyan személyes adatot kérhet, amelyek a közszolgáltatási szerződés megkötéséhez, valamint a számla elkészítéséhez és a díj beszedéséhez feltétlenül szükségesek:

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 10/31

a.) Gazdálkodó szervezet esetén

felhasználó neve, székhelye, levelezési címe, számlát vezető pénzüintézet neve, pénzforgalmi jelzőszáma, adóigazgatási azonosító száma, KSH besorolási száma, szolgáltatás helye (irányítószám, helység, utca, házszám, em, ajtó), képviselő neve, telefonszáma

b.) Magánszemély esetén

felhasználó neve, lakcím, levelezési címe, születési hely, idő, anyja neve, személyi igazolvány száma, lakossági folyószámla száma (átutalással fizető felhasználó esetén), szolgáltatás helye (irányítószám, helység, utca, házszám, em., ajtó), - amennyireb rendelkezésre áll: elektronikus levelezési címe, telefonszáma

A felhasználó hozzájárulása esetén kapcsolattartás céljából telefonszám, illetve e-mail cím kezelhető.

A felhasználótól különleges adat nem kérhető.

Megőrzési idő: Vksztv. 61. § (2) alapján a jogviszony megszűnésekor, illetve, ha a jogviszonyhoz kapcsolódó követelés érvényesítése megtörtént, vagy a követelés érvényesíthetősége megszűnt a személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

Adatkezelés jogalapja: Vksztv.

Felelős: értékesítési osztályvezető, ügyfélkapcsolati osztályvezető

7.1.2. E-számla küldése

A Társaság fogyasztói (felhasználói) a papír alapú számla helyett kérhetik az elektronikus számla küldését. Az elektronikus számla küldéséhez szükséges egy e-mail cím megadása. Az e-számla küldéséhez a felhasználó regisztrálhat a Társaság honlapján, vagy kérheti a személyes ügyfélszolgálaton. A kapcsolattartáshoz / számla küldéshez megadott e-mail címet, illetve telefonszámot a társaság a hozzájárulás visszavonásáig, vagy a közszolgáltatási szerződés megszűnéséig kezelheti.

A honlapon történő regisztrációnál az érintettet tájékoztatni kell az adatkezelésről, az érintettnek meg kell adnia a hozzájárulását adatai kezeléséhez.

Adatkezelés jogalapja: érintett adatszolgáltatása

Megőrzési idő: Vksztv. 61. § (2) alapján a jogviszony megszűnésekor, illetve, ha a jogviszonyhoz kapcsolódó követelés érvényesítése megtörtént, vagy a követelés érvényesíthetősége megszűnt a személyes adatokat haladéktalanul törölni kell.

7.1.3. Védendő felhasználó adatainak kezelése

Védendő felhasználó a Vksztv. 2. § 30. pontja szerint fogyatékkal élő felhasználó.

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 11/31

Nyilvántartásba vétel a felhasználó kérésére történik, a KÉRELEM kitöltése és a települési önkormányzat által kitöltött IGAZOLÁS alapján lehetséges.

Adatkezelés jogalapja: a Vksztv.

A védendő felhasználó adatait (SAP -ból másolva) a Kérelmet és az Igazolást a Társaság az ANDOC rendszerben kezeli, illetve a Kérelmet és az Igazolást papír alapon, zárt szekrényben.

Megőrzési idő: *a jogosultság megszűnésével az adatokat törölni kell (Vksztv. 61/A. §. (7); (8).)!*

Felelős: ügyfélkapcsolati osztály vezetője

7.1.4. Partner nyilvántartás

Az alaptevékenységgel nem összefüggő ügyfélkapcsolatok, szerződéses és kereskedelmi partnerek, levelezési címek nyilvántartása.

A nyilvántartás során a kizárólag a beérkező számlákon, leveleken szereplő név, cím, a kimenő számlázáshoz, illetve a levelezéshez szükséges név és cím, valamint a vállalkozások kapcsolattartóinak neve kezelhető a vonatkozó törvényi előírásoknak megfelelően

Adatkezelés jogalapja: *2000 évi C. tv. a számvitelről és a 1995. évi LXVI tv. a közokiratokról a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről*

Megőrzési idő: *a 1995. évi LXVI tv. a közokiratokról a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről, valamint a 2000 évi C. tv. a számvitelről* szerint.

Felelős: HR és kommunikációs szervezet, adatkezelő

7.1.5. Munkavállalói nyilvántartás

A munkavállalói nyilvántartás a munkaviszonyra és más, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyra (a továbbiakban együttesen: munkaviszonyra) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a hatályos törvények, a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata, Kollektív Szerződése, valamint a Humánszolgáltatási tevékenység c. eljárás képezik.

A munkavállalói nyilvántartás adatai a munkavállaló munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

A munkavállalói nyilvántartás a Társaság valamennyi munkavállalójának, illetve bármilyen a Társaságtól magánszemélyként juttatásban részesülő egyéb természetes személyek adatait tartalmazza (továbbiakban együttesen: munkavállalók).

A munkavállalói nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. A jogviszony keletkezésekor történik meg az elsődleges adatfelvétel. A munkavállalói nyilvántartás vezetője, kezelője a HR és kommunikációs szervezet.

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 12/31

A Társaság munkáltatói tevékenységével összefüggésben a mindenkor hatályos törvényekben meghatározott adatok nyilvántartására és továbbítására jogosult.

Érdekképviseleti tagságra vonatkozó adatot kizárólag a HR és kommunikációs szervezet kezelhet. Ilyen az adatkezelés csak akkor folytatható, ha az érintett ezt az alábbi adattartalommal kérelmezte:

- az érintett személy azonosító adatai (név, anyja neve, lakcím);
- kijelentés, miszerint az érintett személy egy megnevezett érdekképviseleti szervezet tagjaként megbízza a nevesített munkáltatót, hogy a tagdíjat vonja le, különítse el és az érdekképviselet részére utalja át
- a megbízás időtartama
- az érdekképviselet számlaszáma, ahová az átutalást teljesíteni kell.

A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben számítógépen vagy manuális módszerrel történik.

A Társaság szervezetén belül a munkavállalói nyilvántartásból csak azon személyek részére teljesíthető adatszolgáltatás és csak olyan mértékben, amely az adatot kérő munkaköri feladata ellátásához, vagy megbízása teljesítéséhez feltétlenül szükséges és elégséges. Különleges adat a vezető kérésére sem adható át.

A társaság a munkavállalói nyilvántartásban biometrikus, genetikai, vagy egészségügyi adatot nem kezel.

A társaság személyi azonosító okmányok másolatát nem kezeli.

Adatkezelés jogalapja: Mt.

Megőrzési idő: Mt. alapján

Felelős: HR és kommunikációs szervezet munkatársai

A vezető beosztásúak az – utasítási jogosultsággal – irányításuk alá rendelt munkavállalók összes adatát – kivéve a különleges adatok – megismerhetik. Minden más hozzáférés ellen a munkavállalói adatokat védeni kell.

Teljes körű munkavállalói adathozzáférésre jogosultak körét a Humánszolgáltatási tevékenység c. eljárás szabályozza.

Felelős: HR és kommunikációs szervezet vezetője

7.1.6. Nyugdíjasok adatainak nyilvántartása

Nyugdíjas munkavállalók adatainak nyilvántartása kapcsolattartás céljából (meghívók, értesítések küldése, telefonos értesítés, Hírmondó újság megküldése)

Adatkezelés jogalapja: érintett írásbeli hozzájárulása

Megőrzési idő: érintett által megadott hozzájárulás visszavonása, érintett halála

Felelős: HR és kommunikációs szervezet vezetője

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 13/31

7.1.7. Beküldött önéletrajzok, pályázatok nyilvántartása

A jelentkezők által papír alapon, illetve elektronikusan beküldött önéletrajzok, motivációs levelek kezelése, nyilvántartása.

A nem meghirdetett állásokra küldött önéletrajzokat, motivációs leveleket a Társaság nem őrzi meg. Azokat vissza kell küldeni a feladó részére (papír alapú adathordozó esetében), vagy meg kell semmisíteni.

Felelős: HR és kommunikációs szervezet munkatársai, egységvezetők

A BÁCSVÍZ Zrt. által meghirdetett állásokra beküldött pályázatok közül a nem nyertes pályázatokat 3 évig meg kell őrizni, korlátozott hozzáféréssel, a 3 év letelte után törölni kell

A pályázati hirdetésnek tartalmaznia kell a következő mondatot:
„A pályázat beküldésével hozzájárul pályázati anyagának 3 évig történő megőrzéséhez”.
Ezt a hozzájárulását a későbbiekben írásban visszavonhatja.

Adatkezelés jogalapja: *Mt. Esélyegyenlőségi tv. 17 §., illetve az adatkezelő jogos érdeke*

Felelős: HR és kommunikációs szervezet vezetője, HR munkatárs

7.1.8. Call-Center telefonbeszélgetések felvétele, felvételek kezelése

Az adatkezelés célja: a fogyasztóvédelmi előírásoknak történő megfelelés, a minőségbiztosítás, a telefonon tett szóbeli panaszok reprodukálhatósága.

A telefonbeszélgetések rögzítése csak az érintett hozzájárulásával történhet meg. A hozzájárulás az érintett kívánságának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul. Ezért a beszélgetés megkezdésekor a hívást kezdeményező ügyfelet tájékoztatni kell arról, hogy a beszélgetés hanganyagát rögzítik. Ezzel a tájékoztatással annak lehetőségét kell megteremteni, hogy az ügyfél eldönthesse: hozzájárul ahhoz, hogy az ügyfélszolgálat, diszpécser szolgálattal folytatott beszélgetését rögzítsék, vagy személyesen kívánja az ügyfélszolgálati helyiséget felkeresni.

A rögzített hanganyag mindkét fél által hozzáférhető és felhasználható kell, hogy legyen, amennyiben annak bizonyítása válik szükségessé, hogy mi hangzott el a rögzített beszélgetés során. Ha rögzítik a beszélgetést, az ügyfél számára biztosítani kell, hogy az általa kezdeményezett, és hozzájárulásával készített hangfelvételt meghallgathassa, másolatot kapjon róla. Amennyiben az ügyfél igényli, a felvett beszélgetésről írásos jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek a Társaságnál maradó példányán az ügyfél aláírásával igazolja az átvételt, valamint a hanganyag és a jegyzőkönyv egyezését.

A rögzített telefonbeszélgetéseket megfelelő adathordozón archiválni kell. Az archivált állományokat biztonságos helyen kell tárolni.

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 14/31

Felelős: Fejlesztési és térinformatikai osztály

Megőrzési idő: a rögzített hanganyagokat a Fogyasztóvédelmi törvény előírásainak megfelelően 5 évig meg kell őrizni. A megőrzési idő letelte után a felvételeket meg kell semmisíteni.

Felelős: Fejlesztési és térinformatikai osztály

A rögzített hanganyagokat meghallgathatják: indokolt esetben Társaság menedzsmentje, a üzemfelügyelő diszpécserok, a Szolgáltatás- és vállalkozásbiztonsági csoport és az ügyfélkapcsolati osztály vezető munkatársai, valamint az elektronikai és távközlési folyamatmérnök munkatárs. A Call Center munkatársai saját rögzített beszélgetésüket meghallgathatják vezetői hozzájárulás nélkül. Egyéb esetben a rögzített beszélgetések meghallgatása csak a fent felsorolt vezetők engedélyével lehetséges.

Az adatkezelés jogalapja: *az 1997. évi CLV. törvény a fogyasztóvédelemről, illetve az érintett hozzájárulása.*

7.1.9. Szabálytalan közműhasználat nyilvántartása

Az adatkezelés célja: A felderített szabálytalan közműhasználat nyilvántartása.

A felderített szabálytalan közműhasználatról felvett jegyzőkönyveket, fényképeket, egyéb írásos anyagokat, beleértve az elkészült elektronikus anyagokat is, úgy kell tárolni, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. A papír alapú dokumentumokat zárható szekrényben, az elektronikus anyagokat más által hozzá nem férhető könyvtárban kell elhelyezni. A dokumentumokat, amennyiben az eljárás vége számlázással zárul, 8 (nyolc) évig meg kell őrizni. Amennyiben az eljárás jogi útra terelődik, akkor a dokumentumok megőrzési ideje a jogi eljárások dokumentumainak megőrzési idejével megegyezik. A megőrzési idő leteltével a dokumentumokat – amennyiben nem indul újabb eljárás a felhasználóval szemben – helyreállíthatatlanul meg kell semmisíteni.

Kezelt adatok:

Gazdálkodó szervezet esetén

felhasználó neve; székhelye; levelezési címe, szolgáltatás helye képviselő neve, telefonszáma

Magánszemély esetén

felhasználó neve; lakcím, levelezési címe; személyi igazolvány száma, szolgáltatás helye

Szabálytalan használatra vonatkozó feljegyzések, jegyzőkönyvek, fényképek, videók.

Adatkezelés jogalapja: Vksztv.

Felelős: Szolgáltatás- és vállalkozásbiztonsági csoportvezetője

7.1.10. Megrendelt laboratóriumi mintavételek adatainak kezelése

Külső természetes, vagy jogi személy által megrendelt laborvizsgálat adatainak kezelése.

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 15/31

Az adatkezelés célja: vizsgálati jegyzőkönyvek kitöltése, számlák elkészítése

Kezelt adatok:

Név, cím, számlázási név, számlázási cím, mintavétel helye, mintavétel időpontja, telefonszám

Az adatokat elektronikus és papír formában tároljuk.

Megőrzési idő: 5 év

Adatkezelés jogalapja: érintett hozzájárulása

Felelős: laboratórium vezetője

7.1.11. Vagyonvédelmi kamerák alkalmazása

A BÁCSVÍZ Zrt. vagyontárgyainak védelme, illetve a beléptető rendszer (*Biztonsági szabályzat* 5.4.2) felügyelete céljából vagyonvédelmi kamerákat szerel fel, ezek felvételeit tárolhatja, illetve ellenőrizheti.

A kamerák felszerelése, a felvételek kezelése vagyonvédelmi biztonságtechnikai célt, illetve a beléptető rendszer használatának ellenőrzését szolgálhatja, nem alkalmazhatók a munkavégzés ellenőrzésére.

A Társaság minden, kamerával ellátott telephelyének bejáratainál táblát kell elhelyezni, amely tájékoztatja a belépőket, hogy a telephely teljes területe kamerával megfigyelt terület, vagy minden kamera környezetében „kamerával megfigyelt terület” táblát kell felszerelni. Jelezni kell, hogy ki az adatkezelő és kihez fordulhat az érintett tájékoztatásért hol található meg az adatkezelési tájékoztatót.

Felelős: Fejlesztési és térinformatikai osztály

A kamerákat úgy kell elhelyezni, hogy azokkal ellenőrizhetők legyenek a közlekedési utak, kapuk, az épület bejáratai, ablakai, valamint a beléptető rendszer kezelői. A kamerák nem figyelhetnek köz- vagy magánterületet. Szükség esetén a kamera látásszögét le kell határolni.

Nem lehet kamerát elhelyezni pihenő helyen, büfében, WC-ben, fürdőben, valamint az öltözőhelyiségek területén, illetve ezek bejáratánál.

A felszerelt, üzembe helyezett kamerák nem készíthetnek felvételt munkaterületről, illetve munkavégzésről kivéve, ha a felvétel munkavédelmi, munkabiztonsági célból készül. A pénztáraknál elhelyezett kamerát úgy kell beállítani, hogy a befizetőt és a pénztárpultot mutassa.

A felvételeket maximum 30 napig lehet megőrizni, amennyiben ezen idő alatt nem történik olyan esemény, amely a felvételek ellenőrzését igényelnék, a felvételeket helyreállíthatatlanul törölni kell.

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 16/31

Felelős: Fejlesztési és térinformatikai osztály

A felvételeket megtekinthetik: szükség esetén a biztonsági őrzést végző társaság emberei, a Társaság menedzmentje, illetve az adott terület vezetője, valamint amennyiben a megfigyelt területen munkahelyi baleset történik, a munkavédelmi felügyelőség munkatársai, a munkavédelmi feladatok ellátásával megbízott, valamint a munkavédelmi képviselő(k).

A rendőrség kérésére minden felvételt jegyzőkönyvvel át kell adni.

Minden megtekintésről jegyzőkönyvet kell készíteni – 5.sz. melléklet – amelyben rögzíteni kell a megtekintés okát, ki tekintett a felvételekbe, a megtekintett felvételek adatait – a kamera pontos helye, a megfigyelt terület és a megfigyelési időtartam. A jegyzőkönyv egy példányát, vagy másolatát az adatvédelmi tisztviselőnek át kell adni!

Felelős: Fejlesztési és térinformatikai osztály

Az intraneten közzé kell tenni a felszerelt kamerák helyét – telephelyenként – és a megfigyelt területet.

Adatkezelés jogalapja: *2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól, valamint a Társaság jogos érdeke*

Felelős: Fejlesztési és térinformatikai osztály

7.1.12. GPS berendezés alkalmazása

A Társaság gépjárműinek védelme céljából GPS berendezést szerel a tulajdonában lévő gépkocsikra. Az üzembe helyezett berendezések vagyonvédelmi, biztonsági célra, valamint a munkavégzés ellenőrzésére használhatók fel.

A GPS berendezések által továbbított adatokat megtekintheti a Gépészeti és gépjármű üzem vezetője, a dolgozó munkahelyi vezetője, valamint felettesei.

Minden új munkavállalót – nem csak a gépjárművezetőket – tájékoztatni kell, hogy a Társaság gépjárművein ilyen berendezés működik. A munkavállalókkal felvételnél a 4. sz. melléklet szerinti nyilatkozatot kell aláírni, melyben tudomásul veszi a GPS berendezés alkalmazását. Az aláírt nyilatkozatokat a munkavállaló személyi anyagával együtt a kell megőrizni.

Megőrzésért és kitöltésért felelős: HR és kommunikációs szervezet

GPS adatok megőrzése: *a társaság munkavállalói a szolgáltató által biztosított hozzáférés alapján 1 hónapi adat lekérdezésére, elérése jogosultak.*

Felelős: Fejlesztési és térinformatikai osztály

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 17/31

7.1.13. Vagyonnyilatkozatok kezelése

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény előírásainak megfelelően biztosítsa működése során a közélet tisztaságát, a korrupció megelőzését a nem nyilvános vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség részletes szabályozásával és teljesítésével.

A vagyonnyilatkozatra kötelezettek által kitöltött nyilatkozatokat zárt borítékban, páncélszekrényben kell megőrizni.

Megőrzési idő: a nyilatkozattételt követő 5 év. A megőrzési idő leteltével a nyilatkozatokat az érintetteknek vissza kell adni.

Adatkezelés jogalapja: *2007. évi CLII törvény egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről*

Felelős: HR és kommunikációs vezető

7.1.14. Közérdekű adatigénylések kezelése

A Társaság a közérdekű adatait a Közzétételi szabályzat alapján a Társaság internetes honlapján teszi közzé.

A honlapon nem szereplő közérdekű adatok kiadása "**A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények kiszolgálása**" szabályzat alapján az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével történhet.

Amennyiben a közzétételi listától eltérő adatigénylés érkezik, az adatigénylő értesítési adatait 1 évig meg kell őrizni, mivel az egy éven belüli azonos adattartalmú igényléseket nem kell megválaszolni.

Az igénylő adatait 1 év után törölni kell.

Adatkezelés jogalapja: *2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról*

Felelős: adatvédelmi tisztviselő

7.1.15. Munkavállalói magán e-mail címek kezelése

A Társaság a munkavállalók kérésére lehetőséget biztosít minden alkalmazottnak, hogy az általuk önkéntesen megadott, privát e-mail címüket a társaság levelező szerverén – munkatársak otthoni e-mail elérhetősége csoportban – rögzíti. Ebben a csoportban rögzített e-mail címekre, kizárólag a minden munkatársat érintő érintő értesítéseket lehet kiküldeni, valamint erre az email címre kapja az értesítést a bérfizetési jegyzék eléréséről.

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 18/31

A hozzájárulást bármely munkatárs bármely időpontban visszavonhatja. Ebben az esetben a megadott e-mail címet azonnal törlésre kerül a levelező szerverről.

Bármely munkatárs munkaviszonyának megszűnésekor az utolsó munkaviszonyban töltött nap utáni első napon a megadott otthoni e-mail cím törlésre kerül.

Felelős: informatikai szervezet

7.1.16. Segélyezéssel kapcsolatos nyilvántartás

Társaság a Segélyezési szabályzatban határozza meg a munkatársak részére történő segélyek kifizetésének rendjét. Az Üzemi Tanács a beérkező adatok alapján dönt a segélyekről. A keletkezett – személyes adatokat tartalmazó – dokumentumokat az HR és kommunikációs szervezetnek adja át megőrzésre. A dokumentumok megőrzési ideje 5 év. A megőrzési idő letelte után a dokumentumokat meg kell semmisíteni. Az Üzemi Tanács analitikus nyilvántartást vezet a kifizetésekről a Segélyezési szabályzat szerint. A nyilvántartás legfeljebb az utolsó 2 év adatait tartalmazhatja. Az ennél régebbi adatokat törölni kell.

Felelős: Üzemi Tanács, HR és kommunikációs szervezet

7.1.17. JobControl – Munkaidő nyilvántartás, üzleti hatékonyság elemzés

Annak érdekében, hogy a cégen belüli munkaszervezés hatékonyabb, a munkafolyamatok dokumentálása pontosabb legyen, az egyéni teljesítmény-értékelés pedig valóban objektív adatokon alapuljon, a Társaság JobCtrl (JC360) rendszert alkalmazhat.

A dokumentált adatok alapján mérhetővé és követhetővé válik a nettó munkaidő-ráfordítás, ezzel egyidejűleg pedig az egyes munkavállalók egyéni és csoport-szintű teljesítménye is. A rendszer bevezetésétől a Társaság a munka minőségének és hatékonyságának javulását is várja: amely az egyes munkavállalók, és a Társaság elemi érdeke is.

Az adatkezelés célja: a hatékony munkaszervezés, feladatelosztás támogatása, és a költségek optimalizálása, illetve a rendszerben rögzített adatok, illetve azokból készült statisztikák, kimutatások felhasználása az Mt. szerinti munkavégzés ellenőrzése körében. Előbbiekből következik, hogy a rendszerhasználat egyik kifejezett célja a munkaidő objektív mérése és hiteles munkaidő nyilvántartás vezetése.

Az adatkezelés jogalapja: az EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) 2016/679 Rendelet (továbbiakban: „Rendelet”) 6. cikk (1) bekezdés f) pontja, valamint az Mt. 10. és 11. §-ai alapján a munkáltató jogos érdekének érvényesítése.

Adatok megőrzési ideje: 5 év.

7.1.18. Munkahelyi expozíció nyilvántartása

A BÁCSVÍZ Zrt. munkatársai munkavégzésük során veszélyes anyagokat is kezelhetnek, a nyilvántartás ezen dolgozók adatait, illetve az általuk kezelt expozíciót okozó anyagok adatait tartalmazza

Az adatkezelés célja: Szükséges orvosi vizsgálatok, beavatkozások tervezése

Az adatkezelés jogalapja: 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 19/31

55/2023. (XII.28.) GFM rendelet a foglalkozási eredetű rákkeltő, mutagén vagy reprodukciót károsító anyagok elleni védekezésről és az általuk okozott egészségkárosodások

Adattovábbítás: üzemegészségügyi orvos

Felelős: munkavédelem, munkahelyi vezető

7.1.19. Nyilvántartás a rákkeltő anyaggal végzett tevékenységről

A Társaság munkatársai munkavégzésük során rákkeltő anyagokat is kezelhetnek, a nyilvántartás ezen dolgozók adatait, illetve az általuk kezelt rákkeltő anyagok adatait tartalmazzák

Az adatkezelés célja: szükséges orvosi vizsgálatok, beavatkozások tervezése, technológiai módosítás tervezése

Az adatkezelés jogalapja: 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről

26/2000. (IX. 30.) EüM rendelet a foglalkozási eredetű rákkeltő anyagok elleni védekezésről és az általuk okozott egészségkárosodások megelőzéséről

Adattovábbítás: üzemegészségügyi orvos

Felelős: munkavédelem, munkahelyi vezető

7.1.20. Belső visszaélés-bejelentés és korrupció ellenes bejelentés

A belső visszaélés bejelentési rendszerben bejelentést tehet:

- a BÁCSVÍZ Zrt. minden munkavállalója,
- akinek megszűnt a munkaviszonya,
- akinek a jogviszony létesítése folyamatban van,
- a BÁCSVÍZ Zrt.-vel szerződéses jogviszonyban álló vállalkozó, annak alvállalkozója,
- a BÁCSVÍZ Zrt.-nél tevékenységet végző gyakornok,
- a BÁCSVÍZ Zrt.-vel jogviszonyt, vagy szerződéses kapcsolatot létesítő személy, akinek a a jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött.

A bejelentéseket a megfelelési tanácsadók fogadják és kezelik.

Bejelentés tehető szóban, vagy írásban (postai levél, email).

A bejelentőt tájékoztatni kell, hogy személyes adatait kizárólag a bejelentést felvevő ismerheti meg.

A bejelentő személyes adatai kizárólag a kivizsgálás, a bejelentés tárgyát képező okok megszüntetése céljából kezelhetők, csak a kivizsgálásban résztvevő ügyvéd (ha szükséges) részére adhatók át. A kivizsgáláshoz nem szükséges személyes adatok nem rögzíthetők!

A bejelentő adatai nem tehetők megismerhetővé az ügyben tájékoztatást kérő számára.

Az emailben beküldött bejelentések számára egyedi email címet kell létrehozni, amit kizárólag a megfelelési tanácsadók kezelhetnek, az ügyek elektronikus tárolására egyedi tárhelyet kell biztosítani, amihez szintén csak a megfelelési tanácsadók kaphatnak hozzáférést!

Adatok megőrzési ideje: *a személyes adatokat a vizsgálat befejezést követően törölni kell.*

Kezelhető személyes adatok: *bejelentő neve, elérhetősége (email, telefonszám, levelezési cím)*

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 20/31

Felelős: megfeleléségi tanácsadók

A munkatársakat és az új belépőket tájékoztatni kell a bejelentő rendszerről.

Felelős: HR és kommunikációs vezető

7.1.21. Tájékoztatás

Minden adatkezelés megkezdése előtt az érintettet tájékoztatni kell arról, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba miként tekintenek bele vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik vagy fogják kezelni.

Tájékoztatni kell az érintettet arról is, hogy az adatkezelés során a Társaság alkalmaz-e adatfeldolgozót, valamint tájékoztatást kell adni az érintettek jogairól.

7.2. Különleges adat kezelése

A Társaság a társadalombiztosítással illetve az érdekképviselési szervezeti tagsággal kapcsolatos adatkezelése, valamint a „Védendő felhasználókat” érintő adatkezelés kivételével – különleges adatot nem kezel!

7.3. Nyilvántartás

A Társaságon belül az egyes szervezeti egységek által kezelhető adatok körét – az 5.1.2 pont kivételével – minden adatkezelés esetében külön kell meghatározni. A meghatározást az adott szervezeti egységek vezetői kezdeményezik és végzik, az adatvédelmi tisztviselő bevonásával.

Felelős: adatkezelést indító szervezeti egység vezetője, adatvédelmi tisztviselő

A Társaságnál létesített minden adatkezelésről nyilvántartást (Adatkezelési nyilvántartás) kell vezetni.

A nyilvántartás dokumentálja az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket és körülményeket. Az adatkezelés dokumentumait az adatvédelmi tisztviselő tárolja az adatkezelés megszűnéséig. Az adatkezelés megszűnése után a nyilvántartást irattárba kell helyezni és tíz évi megőrzési idő után selejtezni kell.

Felelős: egységvezetők, adatkezelő, adatvédelmi tisztviselő

7.4. Adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

A Társaságon belül az ügyfelek személyes adatai – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely az ügyféllel fennálló jogviszony alapján egyéb feladatokat lát el.

Felelős: egységvezetők, adatkezelők

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 21/31

A Társaság által folytatott ügyfél-adatkezelés egycélú, így tiltott adatkezelés-összekapcsolás nincs.

A Társaság külföldre személyes adatot nem továbbít.

Felelős: egységvezetők, adatkezelők

A Társaság a szolgáltatásokhoz kapcsolódó papír alapú számlák, tájékoztatók, kamatközlő levelek és fizetési felszólítások nyomtatására, borítékolására és ügyfelekhez való eljuttatására adatfeldolgozót nem vesz igénybe.

A Társaság az elektronikus számlák továbbításához, számlamásolatok biztonsági mentéséhez, valamint a QR kód alapján történő számla kiegyenlítéshez külső vállalkozót alkalmaz, megbízási szerződés alapján.

e-számlák, elektronikus ügyfélszolgálat, biztonsági mentés: **HW Studio Kft.**

QR kód alapján történő számlakiegyenlítés: **Díjnet Zrt.**

A Társaság által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala tilos. A Társaságról szóló – személyes adatokon is alapuló – statisztikai adatok közölhetők.

A Társaságon kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az adat tulajdonosa (érintett) erre írásban felhatalmazást ad a Társaság részére, illetve, ha az érintett felhatalmazása nélküli adatközlést törvény, vagy rendelet szabályozza.

Az adatközlésre irányul megkeresés jogszerűségének ellenőrzéséért, az adatközlő felel.

Az érintett előzetesen is adhat felhatalmazást, amely szólhat határozott vagy határozatlan időtartamra és a megkereséssel élő szervek mindegyikére vagy meghatározott körére.

Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntető ügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, vám- és pénzügyőrség – valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket. E szervek megkereséseiről az illetékes adatkezelő – közvetlenül vagy a szervezeti egység vezetője útján – köteles írásban tájékoztatni a Társaság adatvédelmi tisztviselőjét.

A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésre vonatkozó minden adat – a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §-a szerint – államtitok, amiről sem más szerv, sem más személy nem tájékoztatható.

A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket az erre szolgáló, a jelen szabályzat 2. sz. mellékletét képező nyomtatványon dokumentálni kell. Személyes megkeresésnél az adatkérőnek a megkeresés tényét a 2. sz mellékleten aláírásával kell igazolnia. Írásos megkeresés esetén annak eredeti példánya és a kitöltött nyomtatvány másolati példánya az adatkezelés helyén, a szervezeti egység vezetőjénél marad. A kitöltött nyomtatvány eredeti példányát és az ügy iratainak másolati példányát az adatkezelői ügyintézését követően haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőnek kell átadni, aki a megkeresésekről nyilvántartást vezet.

Felelős: adatvédelmi tisztviselő, egységvezetők, adatkezelő

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 22/31

7.5. Az érintett jogai

Az érintett tájékoztatást kérhet személyes adatai kezeléséről, ezen belül:

- a Társaság által kezelt személyes adatairól,
- az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról,
- arról, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat.

A tájékoztatást, a kérelem beérkezését követő lehető legrövidebb időn, de legfeljebb 25 napon belül, írásban, közérthető formában meg kell adni. A tájékoztatást az a szervezeti egység adja meg, amely az ügyben eljárni illetékes. A kérelemről és a tájékoztatásról értesíteni kell az adatvédelmi tisztviselőt.

A személyesen eljáró érintett a róla szóló adatkezelésbe betekinthez. A betekintést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.

A tájékoztatás, illetve a betekintés biztosítása csak akkor tagadható meg, ha a kért adatokat az illetékes szerv a megfelelő eljárás keretében előzetesen államtitokká vagy szolgálati titokká nyilvánította.

Az adatkezelő köteles az érintettel a közlés megtagadásának indokát közölni.

Az érintett írásban, vagy személyesen kérheti:

személyes adatainak helyesbítését vagy azon adatainak törlését, melynek felvételéhez korábban saját maga adott hozzájárulást, kivéve, ha az adatkezelést törvény, vagy egyéb jogszabály rendeli el.

A téves adatot az adatkezelő 5 munkanapon belül helyesbítenie köteles. Jogszerű törlési kérelem alapján az adat törlését 5 munkanapon belül el kell végezni.

Minden törlési kérelmet és elutasított helyesbítési kérelmet, továbbá a tiltakozást, valamint az ezekre meghozott intézkedést a dokumentálni kell a 3. sz. melléklet kitöltésével, melynek másolati példánya és a kérelem eredeti példánya az adatkezelés helyén, a szervezeti egység vezetőjénél marad.

Az eredeti példány és a kérelem másolati példányát az adatkezelői ügyintézését követően haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőnek kell átadni, aki a kérelmekről, tiltakozásokról nyilvántartást vezet.

Felelős: adatvédelmi tisztviselő, egységvezetők, adatkezelő

Az érintett jogosult panaszával a **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz** (1363) Falk Miksa utca 9-11

- www.naih.hu,
- Telefon: +36 (1) 391-1400, +36 (30) 683-5969, +36 (30) 549-6836
- Telefax: +36 (1) 391-1410,
- Nemzeti Adatvédelmi Információszabadság Hatóság, Budapest Pf. 9.
- E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 23/31

vagy a Polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvény szerint hatáskörrel és illetékességgel rendelkező Bíróság előtt érvényesíteni személyes adatok kezelésével kapcsolatos jogait.

7.6. Adatbiztonsági rendszabályok

A részletes informatikai adatbiztonsági szabályokat a Társaság Informatikai Szabályzata illetve az Informatikai biztonsági szabályzata tartalmazza.

A manuális kezelésű (papír alapú) személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell betartani:

Tűz-, víz- és vagyonvédelem:

Az Iratkezelési és irattározási szabályzat, Tűzvédelmi szabályzat szerint.

Hozzáférés-védelem: A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyes adatokat tartalmazó iratokat zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben kell őrizni.

Archiválás: A személyes adatkezelések iratainak archiválását évente az Iratkezelési és irattározási szabályzat alapján el kell végezni.

A tévesen, vagy hibásan kinyomtatott, személyi adatokat tartalmazó dokumentumokat (levelek, számlák, értesítések, felszólítások) helyreállíthatatlanná kell tenni, vagy meg kell semmisíteni.

A jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében az adatkezelőnek a Társaságnál kezelt munkavállalói és ügyfél-adatokat telefonon közölnie csak pontos azonosítás után az érintettel szabad.

Elektronikus adathordozók: Elektronikus adathordozók selejtezését kizárólag az Informatikai szervezet illetve a Fejlesztési és térinformatikai osztály végezheti. Az adathordozókat olyan szinten kell „megrongálni”, hogy semmilyen módszerrel ne lehessen helyreállítani a tárolt adatokat.

Felelős: egységvezetők, adatkezelők

7.7. Belső adatvédelmi nyilvántartás

A belső adatvédelmi nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti. Ez tartalmazza a Társaság összes adatkezelésére vonatkozó információkat. A megszűnt adatkezelések esetén jelezni kell a megszűnés időpontját, okát. A megszűnt adatkezelés adatlapja nem törölhető. Az adatlapot „ADATKEZELÉS MEGSZÜNT” felirattal kell ellátni és rögzíteni az adatkezelés megszűnésének okát és időpontját.

Felelős: adatkezelő, adatvédelmi tisztviselő

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 24/31

7.8. Adatvédelmi incidensek kezelése

Az **adatvédelmi incidens** alatt a biztonság olyan sérülését értjük, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi. Bármilyen esemény bekövetkezésekor - ahol személyes adatok kerülhetnek veszélybe – azonnal értesíteni kell az adatvédelmi tisztviselőt. Az adatvédelmi tisztviselő feladata, hogy értékelje az incidens eseményt, szükség esetén bejelentse az adatvédelmi hatóságnak, illetve vezesse a Társaság Adatvédelmi incidens nyilvántartását.

Adatvédelmi incidens lehet pl.: téves kézbesítés, munkavállalók téves kiértékelése (bérlap, szerződésmódosítás, stb.) téves e-számla kiküldés, visszaérkező felbontott levél – címzett ismeretlen megjegyzéssel, valamint felhasználói, vagy munkavállalói adatok nyilvánosságra hozása.

Felelős: adatkezelő, adatvédelmi tisztviselő

7.9. Internet és email forgalom ellenőrzése

Az informatikai rendszerek, számítógépek, internet és az elektronikus levelezés rendjét az Informatikai biztonságiszabályzat határozza meg.

Az európai uniós, valamint a hazai adatvédelmi gyakorlat értelmében a munkavállalót a munkahelyén is megilleti a magánszférához való jog. A munkáltató ellenőrizheti a dolgozó céges e-mail forgalmát, azok tartalmát is. Nem ellenőrizheti azonban a munkavállaló nevére szóló elektronikus magán leveleket. Mivel az Informatikai biztonsági szabályzat nem tiltja az elektronikus levelezés magán célra történő használatát, a Társaság nem kívánja ellenőrizni az e-mailek tartalmát. A vizsgálat kizárólag az e-mailek vírusellenőrzésére, valamint a felhasználó elektronikus levelei által lefoglalt terület méretére terjed ki.

7.10. Üzleti titok kezelése

A Társaság dolgozói kötelesek az általuk megismert üzleti adatokat, valamint a munkáltatóra, illetve a tevékenységére vonatkozó alapvető fontosságú információkat megőrizni. Ezen túlmenően sem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely munkaköre betöltésével összefüggésben jutott a tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra vagy más személyre hátrányos következménnyel járna. A titoktartás nem terjed ki a közérdekű adatok nyilvánosságára és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozó, külön törvényben meghatározott adatszolgáltatási és tájékoztatási kötelezettségre. Bármilyen munkakörben csak az foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 25/31

8. FELJEGYZÉSEK KEZELÉSE

Megnevezés	Példány-szám	Elosztás	Megőrzés ideje	Felelős
Titoktartási nyilatkozat	1	- HR és kommunikációs szervezet; személyi dosszié	Az Iratkezelési és irattározási szabályzat szerint 50 év.	humán erő-ellátási munkatárs
Adattovábbítás-átadás kérése	3	- kérelmező - adatszolgáltató - adatvédelmi tisztviselő	5 év	adatkezelő
Tájékoztatás, helyesbítés, törlés kérése	3	- kérelmező - adatkezelő - adatvédelmi tisztviselő	5 év	adatkezelő
GSP berendezés alkalmazásának tudomásulvétele	1	- HR és kommunikációs szervezet; személyi dosszié	Az Iratkezelési és irattározási szabályzat szerint.	humán erő-ellátási munkatárs
Adatkezelés nyilvántartási adatlap	2	- kezdeményező szervezeti egység vezetője - adatvédelmi tisztviselő	10 év	adatvédelmi tisztviselő

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 26/31

9. MELLÉKLETEK

- 1.sz melléklet - Adattovábbítás-átadás kérése
- 2.sz melléklet - Tájékoztatás, helyesbítés, törlés kérése
- 3.sz melléklet - Adatkezelés nyilvántartási adatlap
- 4.sz. melléklet - GSP berendezés alkalmazásának tudomásulvétele
- 5 sz. melléklet - Jegyzőkönyv Digitális hanganyag, illetve video felvétel megtekintéséről

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5.
	Szabályzat	Kiadás dátuma: 2025.03.01.
		Oldalak száma: 27/31

1. sz. melléklet

Adattovábbítás-átadás kérése

<u>Az adatkérő adatai</u>											
Adatkérő neve: _____											
Címe:	<table><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td colspan="4">irányítószám</td></tr></table>					irányítószám				_____	_____
irányítószám											
		város, község neve		közterület neve, jellege, házszám, emelet, ajtó							
Adatkérés célja: _____											
Adatkérés jogalapja: _____											
Kért adatok:											
_____			_____								
Adatkérő aláírása			Adatszolgáltató olvasható aláírása								

<u>Adattovábbítás</u>		Beérkezés dátuma: _____	
Adattovábbító neve: _____		szervezeti egysége: _____	
beosztása: _____		Adatok forrása: _____	
Továbbított adatok köre, megjegyzés:			
Adattovábbítás rendszeressége: _____ módja: _____			
dátuma: _____		_____	
		adattovábbító aláírása	

<u>Adatvédelmi tisztviselő</u>		Átvétel dátuma: _____	
Megtett intézkedés, megjegyzés:			
Dátum: _____			

		belső adatvédelmi felelős aláírása	

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 29/31

3. sz melléklet Adatkezelés nyilvántartási adatlap

Az adat fajtája	Közérdekű adatigénylések adatai
Az adatra vonatkozó kezelési cél:	
Az adatra vonatkozó jogalap:	
Kezelt adatok:	
Az érintettek köre:	
Adatok forrása:	
Adat továbbítás, adatkezelés:	
A BÁCSVÍZ Zrt szervezetében az adott adatcsoporttal kapcsolatos adatkezelési tevékenységet végzők megnevezése:	
Az adatok fizikai vagy elektronikus tárolási helye, módja:	
Megőrzési idő:	

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 30/31

4. sz. melléklet Nyilatkozat GPS berendezés alkalmazásának tudomásul vételéről

NY I L A T K O Z A T	
Alulírott (Szül. hely:.....)	
Szül. idő: Anyja neve:)	
Tudomásul veszem, hogy a BÁCSVÍZ Zrt. gépjárműveiben műholdas járműkövető rendszer üzemel.	
Kecskemét,	
.....	
dolgozó	HR ügyintéző

BÁCSVÍZ Zrt.	Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat	Kiadás száma: 5. Kiadás dátuma: 2025.03.01.
	Szabályzat	Oldalak száma: 31/31

5. sz melléklet Jegyzőkönyv Digitális hanganyag, illetve video felvétel megtekintéséről, átadásáról

J E G Y Z Ő K Ö N Y
Digitális hanganyag, illetve video felvétel megtekintéséről, átadásáról

Készült: a BÁCSVÍZ Zrt. hivatalos helyiségében, Kecskemét, Izsáki út 13.

Dátum:

Jelen vannak

.....

.....

.....

.....

.....

A mai napon (óra, perc) jelenlévők
kérésére megtekintették / meghallgatták a
hang / video állományt.

A megtekintést/meghallgatást kezdeményezte:

A megtekintést/meghallgatás/átadás indoklása:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....