Debreceni Intézményműködtető Központ

Adatvédelmi, adatkezelési, informatikai biztonsági, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályzata

Hajnal János
igazgató

Tartalomjegyzék

I. Általános rendelkezések 4
1. A szabályzat célja 4
2. A szabályzat hatálya 4
3. Kapcsolódó jogszabályok 5
II. Részletes szabályok 7
1. Fogalmi meghatározások 7
2. Személyes adatok védelmére vonatkozó követelmények 9
2.1. A személyes adatok védelmének alapelvei 9
2.2. Az adatkezelés során alkalmazott jogalapok 10
2.3. Az érintett tájékoztatása az adat felvételéhez kapcsolódóan a GDPR 13. és 14. cikk szerint 11
2.4. Az adatvagyon leltár 11
2.5. Az érintettek jogai és azok érvényesítése 12
2.6. Az adatkezelés általános feltételei, az adatkezelésre vonatkozó szabályok, rendelkezések 14
2.7. Az adatkezelés típusai 15
2.8. Az adatkezelésre jogosultak köre és feladatai 16
2.9. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása 20
2.10. Adatvédelmi oktatás 20
2.11. Az adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó rendelkezések 20
2.12. Adatvédelmi incidens 21
2.13. Munkára alkalmas állapot vizsgálata 22
3. Informatikai biztonság 22
3.1. Az informatikai rendszer védelme 23
3.2. Biztonsági osztály, a védelmet igénylő adatok hozzáférési jogosultsága 23
3.3. Az informatikai eszközbázist veszélyeztető helyzetek 24
3.4. Az adatok tartalmát és a feldolgozás folyamatát érintő veszélyek 24
3.5. Az informatikai eszközök környezete, azok védelme 25
3.6. Az informatikai rendszer alkalmazásánál felhasználható védelmi eszközök és módszerek 26
3.7. Központi számítógépek és a hálózat munkaállomásainak működésbiztonsága 28
4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének ügymenete, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályai 31
4.1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének ügymenete 31
4.2. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályai 33

4.3. A Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületen előírt közzétételről és az átláthatósági eljárásról 33
III. Záró rendelkezések 34

A Magyar Köztársaság Országgyűlése Magyarország európai uniós jogharmonizációs kötelezettségeinek teljesítése érdekében megalkotta az információs önrendelkezési jogról és információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényt (Infotv.). A Debreceni Intézményműködtető Központ (továbbiakban: DIM) jelen szabályzata az Európai Parlament és a Tanács 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 (általános adatvédelmi rendelet) szóló 2016/679. rendelete (GDPR rendelet) és az Infotv. rendelkezéseinek megfelelően készült. Jelen szabályzat információ biztonsági szabályozása során az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII.15.) BM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről rendelkezéseit kell figyelembe venni.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat célja

Jelen szabályzat a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelmére és a személyes adatok szabad áramlására vonatkozó szabályokat állapítja meg. A szabályzatban foglaltakat kell alkalmazni a konkrét adatkezelési tevékenység során, valamint az adatkezelést szabályozó utasítások és tájékoztatások kiadásakor. A szabályzat célja, hogy meghatározza az informatikai rendszer adatbiztonsági követelményeinek érvényesülésével, a hardver és szoftver védelemmel kapcsolatos szabályokat és eljárásrendeket. A szabályzat célja továbbá, hogy meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályait, valamint szabályozza a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalával kapcsolatos általános feladatokat és a közzététel rendjét. A szabályzat célja, hogy biztosítsa a személyes adatok alaptörvény szerinti védelmének érvényesülését, az információs önrendelkezés megvalósulását, továbbá, hogy a DIM által kezelt személyes adatok tekintetében meghatározza az adatkezelés során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

2. A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a DIM által foglalkoztatott vezetőkre, közalkalmazottakra, megbízási szerződéssel foglalkoztatottakra, a DIM minden adatkezelésére és adatfeldolgozására, amely

a) természetes személy személyes adataira, beleértve az adatkezelés minden elemét, függetlenül attól, hogy elektronikusan vagy papír alapon történik;
b) közérdekű adatokra, azok közzétételére és megismerésére vonatkozik;
c) valamint az adatvédelemmel, adatfeldolgozással kapcsolatos, a hardveres és szoftveres informatikai biztonsági szabályokra.

A DIM által kezelt személyes adatokat tartalmazó adattovábbításokra jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti nyilvántartást kell vezetni. Ennek vezetése a személyes adatokat kezelő részleg vezetőjének feladata. A nyilvántartást minden év december 31-i hatállyal a részlegvezető aláírásával le kell zárni, és azt az adatvédelmi tisztviselők részére megküldeni.

Amennyiben az adott évben nem történt adattovábbítás, akkor a nyilvántartást áthúzva (lezárva), dátummal és a részlegvezető aláírásával ellátva kell továbbítani az adatvédelmi tisztviselők részére.

3. Kapcsolódó jogszabályok

- az Európai Parlament és a Tanács (EU) 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 (továbbiakban: GDPR)
- az információs önrendelkezési jogról az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.)
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. (továbbiakban: Áht.)
- a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban: Bkr.)
- a polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.)
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.)
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.)
- 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról (továbbiakban: Szja tv.)
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről (továbbiakban: TB tv.)
- kötelező egészségbiztosítás ellátásáról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény (továbbiakban: Egbizt. tv.)
- 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről
- 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról
- 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról
- a 11/2024. (I. 25.) Korm. rendelet a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok átláthatósága és azok megismerhetőségére vonatkozó követelmények teljesülése ellenőrzésének részletes eljárási szabályairól, valamint egyes kormányrendeletek módosításáról
- a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X.31.) Korm. rendelet
- 1993. évi III. törvény a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról

Kapcsolódó egyéb dokumentumok

- Munkamegosztási megállapodás – Áchim András Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Alsójózsai Kerekerdő Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Angyalkert Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Boldogfalva Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Faragó Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Gönczy Pál Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Görgey Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Debreceni Arany János Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Homokkerti Pitypang Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Ifjúság Utcai Óvoda

- Munkamegosztási megállapodás – Ispotály Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Karácsony György Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Kemény Zsigmond Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Közép Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Kuruc Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Lehel Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Levendula Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Liget Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Margit Téri Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Mesekert Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Mosolykert Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Nagyerdei Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Pósa Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Simonyi Úti Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Sinay Miklós Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Sípos Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Szabadságtelepi Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Százszorszép Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Szivárvány Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Táncsics Mihály Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Thaly Kálmán Utcai Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Tócóskerti Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – Újkerti Manófalva Óvoda
- Munkamegosztási megállapodás – DMJV Városi Szociális Szolgálat
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Áchim András Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Alsójózsai Kerekerdő Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Angyalkert Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Boldogfalva Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Faragó Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Gönczy Pál Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Görgey Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Debreceni Arany János Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Homokkerti Pitypang Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Ifjúság Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Ispotály Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Karácsony György Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Kemény Zsigmond Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Közép Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Kuruc Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Lehel Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Levendula Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Liget Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Margit Téri Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Mesekert Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Mosolykert Óvoda

- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Nagyerdei Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Pósa Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Simonyi Úti Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Sinay Miklós Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Sípos Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Szabadságtelepi Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Százszorszép Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Szivárvány Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Táncsics Mihály Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Thaly Kálmán Utcai Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Tócóskerti Óvoda
- Adatfeldolgozási és közös adatkezelésről szóló szerződés – Újkerti Manófalva Óvoda
- Adatfeldolgozási szerződés – DMJV Család- és Gyermekjóléti Központja
- Adatfeldolgozási szerződés – Csokonai Nemzeti Színház Debrecen
- Adatfeldolgozási szerződés – Déri Múzeum
- Adatfeldolgozási szerződés – Debreceni Közterület Felügyelet
- Adatfeldolgozási szerződés – DMJV Egyesített Bölcsődei Intézménye
- Adatfeldolgozási szerződés – Méliusz Juhász Péter Könyvtár
- Adatfeldolgozási szerződés – Vojtina Bábszínház
- Adatfeldolgozási szerződés – DMJV Városi Szociális Szolgálat

II. Részletes szabályok

1. Fogalmi meghatározások

A szabályzatban az adatvédelmi szakkifejezések jelentése a következő:

- **adatállomány:** az egy nyilvántartásban (nyilvántartó-rendszerben) kezelt adatok összessége;
- **adatfeldolgozás:** az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelés összessége;
- **adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;
- **adatfelelős:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- **adatkezelés korlátozása:** a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
- **adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép -, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése;

- **adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.
- **adatközlő:** az a közfeladatot ellátó szerv, amely – ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot – az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
- **adatmegsemmisítés:** az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- **adattovábbítás:** az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **adattörlés:** az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- **adatvédelmi incidens:** az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- **adatzárolás:** az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- **azonosítható természetes személy:** az a természetes személy, akit közvetlen vagy közvetett módon különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító, vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- **biometrikus adat:** egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat.
- **címzett:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;
- **érintett:** bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- **GDPR** (General Data Protection Regulation) az Európai Unió új Adatvédelmi Rendelete (Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelet);
- **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 adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- **harmadik személy:** olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy 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 irányuló műveleteket végeznek;
- **hozzájárulás:** az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

- **közérdekből nyilvános adat:** a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- **közérdekű adat:** 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, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- **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 életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
- **nyilvánosságra hozatal:** az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **személyes adat:** az érintettre vonatkozó bármely információ;
- **tiltakozás:** az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

2. Személyes adatok védelmére vonatkozó követelmények

2.1. A személyes adatok védelmének alapelvei

- **Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elve.** A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.
- **Célhoz kötöttség elve**
  a) A foglalkoztatottak kizárólag a munkaköri leírásukban meghatározott feladataik ellátása céljából, a részükre biztosított jogosultságok rendeltetésszerű használatával kezelhetnek személyes adatot.
  b) A konkrét, törvényben rögzített vagy az érintett által adott hozzájárulásban megfogalmazott célhoz nem köthető adatkezelés tilos.
  c) Amennyiben az adatkezelés célja teljesült, vagy megszűnt, az adatkezelésre irányadó jogszabályban vagy a levéltári törvényben szereplő tárolási határidőt követően az elektronikusan tárolt adatot törölni a papír alapon tárolt adatot pedig selejtezni kell.
  d) Azok a papír alapon tárolt adatok melyek nem selejtezhetők, az adatkezelésre jogosult személyek köre által kerül irattárazásra.
- **Az adatminőség elve.** Amennyiben a DIM munkavállalója tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy az adat helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni és erről mindazokat értesíteni, akiknek az adat továbbításra kerül.
- **Adatbiztonság elve.** Az adat kezelése során biztosítani kell, hogy:
  a) a személyes adat illetéktelen harmadik személy tudomására nem jusson (bizalmasság)

b) az adat illetéktelen harmadik személy által nem legyen módosítható (sértetlenség)
c) az adat elérhető legyen a feljogosított személyek, szervezetek számára (rendelkezésre állás)

- **Adatminimalizálás elve.** A DIM kizárólag annyi és olyan személyes adatot kezelhet, amely az érintett egyértelmű azonosításához és ügyének elintézéséhez minimálisan szükséges, arra alkalmas.
- **Pontosság elve.** A személyes adatoknak pontosnak és naprakésznek kell lenniük. A pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölni kell, vagy helyesbíteni, ennek érdekében minden ésszerű intézkedést meg kell tenni.
- **Korlátozott tárolhatóság elve.** A személyes adatokat olyan formában kell tárolni, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé, figyelemmel a vonatkozó jogszabályokban meghatározott tárolási kötelezettségre.
- **Integritás és bizalmas jelleg elve.** Megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát, ideértve a személyes adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet.
- **Elszámoltathatóság elve.** Gondoskodni kell a jelen szabályzatban foglaltak folyamatos érvényesüléséről, az adatkezelés folyamatos felülvizsgálatáról és szükség esetén az adatkezelési eljárások módosításáról, kiegészítéséről.

Az adatvédelem fenti elveit minden azonosított vagy azonosítható természetes személyre vonatkozó információ esetében alkalmazni kell.

2.2. Az adatkezelés során alkalmazott jogalapok

Az adatkezelés jogalapját a DIM minden adatkezelési folyamatnál meghatározza. Az adatkezelésre jogalapot csak a GDPR 6. cikk (1) és 9. cikk (2) bekezdésekben rögzítettek szerint határoz meg a DIM.

- **Hozzájáruláson alapuló adatkezelés**: az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.
- **Szerződésen alapuló adatkezelés**: 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.
- **Jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés**: az adatkezelés a DIM-re vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.
- **Közérdek, közhatalmi jogosítvány:** az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre átruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.
- **Jogos érdek:** 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.

A DIM egy adott személyes adatkör kezelése vonatkozásában egy jogalap alapján végzi az adatkezelést. Az adatkezelés jogalapja az adatkezelés során változhat.

2.3. Az érintett tájékoztatása az adat felvételéhez kapcsolódóan a GDPR 13. és 14. cikk szerint

Abban az esetben, amennyiben az adatkezelés során a személyes adatokat a DIM közvetlenül az érintettől szerzi meg, úgy a személyes adatok megszerzésének időpontjában alábbiakról tájékoztatja az érintettet:

- a DIM pontos megnevezése, elérhetőségei,
- a DIM adatvédelmi tisztviselőjének elérhetőségei,
- az adatkezelés célja,
- az adatkezelés jogalapja,
- amennyiben az adatkezelés célja a DIM vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése, úgy a DIM vagy a harmadik fél jogos érdekének megnevezése,
- amennyiben a DIM a személyes adatokat az adatkezelés során harmadik fél számára átadja, a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái,
- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai,
- a hozzáférési jog gyakorlásának szabályai,
- a helyesbítési jog gyakorlásának szabályai,
- a törlési jog gyakorlásának szabályai,
- az adatkezelés korlátozására irányuló jog gyakorlásának szabályai,
- a tiltakozási jog gyakorlásának szabályai,
- az adathordozhatósághoz való jog gyakorlásának szabályai,
- a hozzájárulás visszavonására irányuló jog gyakorlásának szabályai, amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása [GDPR. 6. cikk 1.) a.)] vagy a [GDPR. 9. cikk 2.) a.)] pontba foglalt jogalap,
- a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (továbbiakban: Hatóság) címzett panasz benyújtásának jogáról;
- annak ténye, hogy a személyes adat kezelése, szolgáltatása jogszabályon, szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele és az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, valamint a lehetséges következmények, amennyiben az érintett személyes adatait nem adja meg,
- az automatizált döntéshozatal ténye, valamint legalább az ennek során alkalmazott logika és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

A DIM a GDPR 14. cikke szerint nem kezel személyes adatot.

A tájékoztatást a DIM elsősorban a jelen szabályzat függelékét képező adatkezelési tájékoztatóval valósítja meg. Ezen tájékoztatót a DIM minden olyan esetben elkészíti, amikor az érintettet tájékoztatnia kell az adatkezelésről.

A tájékoztató nyilvánosságra hozatalának szabálya: a jelen szabályzat szerint elkészített adatkezelési tájékoztató elválaszthatatlan részét képezik a szabályzatnak.

2.4. Az adatvagyon leltár

A DIM a tevékenysége körében végzett adatkezelésre vonatkozó, a GDPR és a jogszabályok által előírt kötelezettségeknek megfelelő technikai és szervezési intézkedések megalkotása

céljából adatvagyon leltárt készít. Az adatvagyon leltár tartalmazza a DIM által kezelt összes adatkört.
Az adatvagyon leltárban meghatározásra kerülnek:

- a kezelt adatok köre
- az adatkezelés célja
- az adatkezelés jogalapja
- tárolás helye
- tárolás módja
- tárolás időtartama
- adat forrása
- adat megadásának időpontja
- címzett (ha van)
- közlés célja (ha van címzett)

2.5. Az érintettek jogai és azok érvényesítése

Az érintett jogai mindig az adott adatkezelés jogalapjához idomul.

	Hozzájárulás	Szerződés teljesítése	Jogi kötelezettség	Jogos érdek	Közérdek, közhatalmi jogosítvány
Tájékoztatáshoz való jog	x	x	x	x	x
Hozzájárulás visszavonásához való jog	x				
Hozzáféréshez való jog	x	x	x	x	x
Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog	x	x	x	x	x
Adatkezelés korlátozásához való jog	x	x	x	x	x
Tiltakozáshoz való jog				x	x
Adathordozhatós ág-hoz való jog	x	x			
Jogorvoslathoz való jog	x	x	x	x	x

Az érintett **tájékoztatást** kérhet személyes adatai kezeléséről, valamint kérheti személyes adatainak **helyesbítését**, illetve - a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével - **törlését**. Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az általa kezelt, illetőleg az általa megbízott feldolgozó által feldolgozott adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.

Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást.
A valóságnak nem megfelelő adatot az adatkezelő **helyesbíteni** köteles.
A személyes adatot **törölni** kell, ha:

- kezelése jogellenes,
- az érintett kéri,
- az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem korrigálható -, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki,
- az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt,
- azt a bíróság vagy az adatvédelmi tisztviselő elrendelte.

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés – korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel.

Hozzáférés joga

Az érintett jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

a) az adatkezelés célja;
b) az érintett személyes adatok kategóriái;
c) azon címzett vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják,
d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
e) az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
f) a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;

Korlátozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére a DIM korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az Adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
c) az Adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy
d) az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az Adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Az érintett **tiltakozhat** személyes adatának kezelése ellen, ha:

- a személyes adatok kezelése (továbbítása) kizárólag az adatkezelő vagy az adatátvevő jogának vagy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha az adatkezelést törvény rendelte el,

- a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik,
- a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.

Az adatkezelő – az adatkezelés egyidejű felfüggesztésével – a tiltakozást köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 nap alatt megvizsgálni, és annak eredményéről a kérelmezőt írásban tájékoztatni. Amennyiben a tiltakozás indokolt, az adatkezelő köteles az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszüntetni, és az adatokat zárolni, valamint a tiltakozásról, illetőleg az annak alapján tett intézkedésekről értesíteni mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében. Az adatkezelő az érintett adatát nem törölheti, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, illetőleg a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

Adathordozhatósághoz való jog
Az érintett – a GDPR 27. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek fennállása esetén – jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa az Adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formában megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa.

Jogorvoslathoz való jog
Az Adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt, illetve az általa vagy az általa igénybe vett adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is megtéríti. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy az érintett személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elhárítható atatlan ok idézte elő. Ugyanígy nem téríti meg a kárt, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.
Ha az Adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be NAIH-nál (1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.) és élhet - lakóhelye vagy tartózkodási helye szerint illetékes törvényszéknél is - bírósági jogorvoslati jogával.

A DIM az érintettnek adott minden tájékoztatást főszabály szerint írásban tesz meg, ideértve az elektronikus utat is.

2.6. Az adatkezelés általános feltételei, az adatkezelésre vonatkozó szabályok, rendelkezések

- Személyes adat akkor kezelhető, ha:
  a) azt törvény, vagy – törvény felhatalmazása alapján az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli;
  b) a) pontban meghatározottak hiányában az az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárul;
  c) az a) pontban meghatározottak hiányában az az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy

javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, vagy

d) az a) pontban meghatározottak hiányában a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

A DIM adatkezelést végző munkavállalója büntetőjogi felelősséggel tartozik a személyes adatok jogszerű kezeléséért.

Amennyiben a kezelt személyes adatokban változás következik be, vagy az adatkezelés célja módosul, akkor azt az adatkezelő (a részlegek esetén az adott részleg vezetője) haladéktalanul írásban (e-mail) jelezni köteles az adatvédelmi tisztviselők részére. Az adatkezelési tájékoztatóban a módosítást az adatvédelmi tisztviselő végzi el.

Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges – e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja, e dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi és azt a Hatóság kérésére a rendelkezésére bocsátja.

- A személyes adatokhoz csak az illetékes munkaköröket betöltő személyek férhetnek hozzá.
- Az adatkezelő vállalja, hogy amennyiben bármilyen módon változtatna a személyes adatok kezelésére vonatkozó célokon és jogalapokon, ezekről a változásokról az adatkezelési tájékoztatóban értesíti az érintetteket. A személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló jelen Szabályzat mindig a ténylegesen alkalmazott elveket és a valóságos gyakorlatot tükrözi.
- Amennyiben az arra feljogosított hatóságok a jogszabályokban előírt módon kérik fel személyes adatok átadására a DIM-et, az adatkezelő - törvényi kötelezettségének eleget téve - átadja a kért és rendelkezésre álló információkat.
- Törvény közérdekből - az adatok körének kifejezett megjelölésével - elrendeli a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg. Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében. Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.
- Az elektronikusan (e-mailben) kiküldött leveleket a következő záradékkal kötelező ellátni: *„Ez az e-mail (annak bármely csatolmánya) bizalmas információkat tartalmaz és kizárólag a címzettnek szól. Amennyiben nem Ön a címzett, vagy tévesen kapta meg ezt a levelet, kérjük, azonnal értesítsen Bennünket válaszlevél küldése útján, majd törölje a levél teljes tartalmát (beleértve az esetleges melléklete(ke)t is)!*
  Felhívjuk a figyelmét, hogy az eredeti címzettnek szánt információk másolása, mentése, továbbítása vagy nyilvánosságra hozatala szigorúan tilos.„

2.7. Az adatkezelés típusai

A DIM ügyviteli és nyilvántartási típusú adatkezelést végez.

Az ügyviteli típusú adatkezelés szorosan a feladatellátáshoz kapcsolódik, alapvető rendeltetése az adott feladatellátással kapcsolatos ügyintézés elvégzéséhez szükséges adatok biztosítása. A

nyilvántartási típusú adatkezelés az előre meghatározott feladat alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő lekérdezhetőségét. A feladattal összefüggésben gyűjtött adatok kezelése ebben az esetben elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény, munkaviszony, szerződéses viszony vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg.

2.8. Az adatkezelésre jogosultak köre és feladatai

Igazgató feladatai:

- felelős a DIM adatkezelésének jogszerűségéért;
- gondoskodik az adatkezelés személyi és tárgyi feltételeinek biztosításáról;
- kinevezi a DIM adatvédelmi tisztviselőit (két főt, a feladatellátás folyamatossága érdekében);
- a DIM, mint adatkezelő tekintetében meghozza az adatkezelésre vonatkozó döntéseket;
- a személyes adatok továbbítása és a közérdekű adatok közzététele a jóváhagyásával történhet;
- részt vesz jelen szabályzat rendelkezéseire vonatkozó oktatásokon;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

Gazdasági igazgató feladatai

- véleményezi jelen szabályzat módosítására vonatkozó javaslatokat;
- gondoskodik jelen szabályzat végrehajtásához szükséges eszközök fedezetének rendelkezésre állásáról;
- az előírások ellen vétőkkel szemben felelősségre vonási eljárást kezdeményezhet;
- részt vesz, valamint biztosítja a vezetése alatt álló dolgozók részvételét a jelen szabályzat rendelkezéseire történő oktatáson;
- jelen szabályzat 4. számú mellékletében foglaltak szerint gondoskodik a kötelezően közzéteendő adatok rendszergazda részére történő továbbításáról;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

Részlegvezetők feladatai

- véleményezi jelen szabályzat módosítására vonatkozó javaslatokat;
- az adatvédelmi tisztviselőkkel egyeztetve végrehajtja jelen szabályzat rendelkezéseinek a részleg munkatársainak munkaköri leírásain történő átvezetését;
- a vezetése alatt álló munkavállalók vonatkozásában jelen szabályzat előírásainak betartatása, annak ellenőrzése;
- az előírások ellen vétőkkel szemben felelősségre vonási eljárást kezdeményezhet;
- vezeti az adattovábbítások nyilvántartását, jelen szabályzat 1. számú melléklete alapján;
- részt vesz, valamint biztosítja a vezetése alatt álló dolgozók részvételét a jelen szabályzat rendelkezéseire történő oktatáson;
- elkészíti jelen szabályzat 4. számú mellékletében foglalt, kötelezően közzéteendő adatot, és továbbítja az igazgatási részlegvezetőnek, aki a rendszergazda felé továbbítja;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni és aláíratni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

A fentieken túl az egyes részlegvezetők további feladatai:

- A **személyzeti-munkaügyi részlegvezető** vezeti a DIM részére beadott, állásra jelentkezők önéletrajzának 8. számú melléklet szerinti nyilvántartását. A nyilvántartásban csak azok az önéletrajzok szerepelhetnek, amelyek esetében a jelentkező nyilatkozatot tett annak kezelésére. A nyilvántartott önéletrajzot az adatkezelési tájékoztatónak megfelelően 1 év után meg kell semmisíteni.
- A **műszaki részlegvezető** feladata
  - az informatikai rendszerek, szoftverek védelmi eszközök működésének szerviz ellátás biztosítása, a védelmi előírások folyamatos betartása, a védelmi rendszer érvényesülésének ellenőrzése;
  - felelős az informatikai rendszerek üzembiztonságáért, biztonsági másolatok készítéséért és karbantartásáért;
  - kialakítja a védelmi eszközök alkalmazására vonatkozó döntés előkészítése érdekében a szakterületek bevonásával a biztonságot növelő intézkedéseket;
  - rendszeresen beszámol a rendszergazda és a hálózati informatikus tevékenységéről a gazdasági igazgatónak.
- **A belső ellenőrzési vezető** gondoskodik jelen szabályzat rendelkezéseinek betartására vonatkozó, ütemezett ellenőrzéséről, valamint a gazdasági szervezettel nem rendelkező intézményeknél az adatvédelemmel, adatkezeléssel, informatikai biztonsággal, közzétételi kötelezettséggel kapcsolatos feladatok elvégzésének ütemezett ellenőrzéséről.

<u>Rendszergazda feladatai:</u>

- feladata a védelmi eszközök működésének, szervíz ellátás biztosításának folyamatos ellenőrzése;
- felelős a DIM informatikai rendszere hardver eszközeinek karbantartásáért, és időszakos hardver tesztjeiért;

- ellenőrzi a vásárolt szoftverek helyes működését, vírusmentességét, a használat jogszerűségét;
- a vírusvédelemmel foglalkozó szolgáltatóval kapcsolatot tart;
- a vírusfertőzés gyanúja esetén gondoskodik a fertőzött rendszerek izolálásáról;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és vizsgálja a rendszer működése és biztonsága szempontjából a lényeges paraméterek alakulását;
- ellenőrzi a rendszer önadministrációját;
- tevékenységéről rendszeresen beszámol a műszaki részlegvezetőnek;
- rendszeresen ellenőrzi a védelmi eszközökkel való ellátottságot;
- előzetes bejelentési kötelezettség nélkül ellenőrzi az informatikai munkafolyamat bármely részét;
- a részére továbbított, adatvédelemmel, adatkezeléssel, kötelezően közzéteendő adatokkal kapcsolatos anyagok honlapon történő megjelenéséről gondoskodik;
- az adatvédelmi oktatáson a hálózati informatikussal közösen az adatvédelem informatikai biztonságára vonatkozó szabályokat ismerteti;
- részt vesz a jelen szabályzat rendelkezéseire vonatkozó oktatásokon;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- Köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

Hálózati informatikus feladatai:

- hálózat üzemeltetése (LAN, WIFI, VPN) hálózat és internetes betáplálás konfigurálása, üzemeltetése
  - router-tűzfal menedzsment (portszűrés, portforwarding)
  - hálózati végpontok kiosztása, aktiválása, DHCP
  - wireless-hálózat menedzsment
- szerverkonfigurálás, adminisztrálás és üzemeltetés
  - fileszerver üzemeltetés, megosztások, jogosultsági rendszer kialakítása
  - felhasználói hozzáférések kezelése
  - internetes szolgáltatások
  - domain adminisztráció
  - e-mail adminisztráció: e-mail fiókok létrehozása, adminisztrálása
- munkaállomás konfigurálás, adminisztrálás és üzemeltetés
  - MS Windows munkacsoportos hálózati környezet megtervezése, létrehozása, üzemeltetése
- nyomtató konfigurálás, adminisztrálás és üzemeltetés
  - hálózati nyomtatók LAN-ba implementálása, megosztása
- felhasználó támogatás távsegítséggel
- az adatvédelmi oktatáson a rendszergazdával közösen az adatvédelem informatikai biztonságára vonatkozó szabályokat ismerteti;
- részt vesz a jelen szabályzat rendelkezéseire vonatkozó oktatásokon;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött

titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;

- Köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

Adatvédelmi tisztviselő feladatai:

- elősegíti az adatkezelő illetve az adatfeldolgozó – a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott – kötelezettségeinek teljesítését, így különösen a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, az adatfeldolgozó és az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
- folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladat meghatározás, az adatkezelési műveletekben foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, a kötelezően közzéteendő adatok a honlapon történő, jelen szabályzat szerinti megjelenését;
- elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
- kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat tanácsi rendelet 35. cikkelye szerinti elvégzését;
- együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- lefolytatja az esetlegesen előforduló adatvédelmi incidens kivizsgálására vonatkozó eljárást, szükség esetén bejelenti a NAIH felé, vezeti az előforduló incidensek nyilvántartását, jelen szabályzat 7. sz. mellékletében foglalt nyilvántartó lap használatával;
- elkészíti jelen szabályzatot, gondoskodik annak aktualizálásáról;
- szükség szerint a jelen szabályzat rendelkezéseire vonatkozó oktatások megtartása.
- közreműködik a háromévente esedékes adatkezelési felülvizsgálatot, annak dokumentációját megőrzi, eredményéről nyilvántartást vezet;
- az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi;
- az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- Köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani és betartatni.

Az előzőekben fel nem sorolt valamennyi, a DIM alkalmazásában álló, adatkezelés és/vagy adatfeldolgozást végző munkatárs feladatai

- részt vesz jelen szabályzat rendelkezéseire vonatkozó oktatásokon;
- jogviszonyának fennállása alatt és annak megszüntetését követően is titokként megőrzi a beosztásával, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni;
- Köteles jelen szabályzat 2. számú, 2/a. számú melléklete szerinti Adatkezelési és számítógépes felhasználói nyilatkozatban foglaltakat aláírni, az abban foglaltakat betartani.

2.9. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartását a DIM az elszámoltathatóság elvéből következően annak érdekében végzi, hogy a GDPR-nak való megfelelést nyomon tudja követni és igazolni tudja. A nyilvántartásokat a DIM írásban vezeti, papíralapon vagy elektronikus formátumban.

2.10. Adatvédelmi oktatás

Az adatvédelmi tisztviselők szükség szerint jelenléti vagy online oktatást tartanak az adatvédelmi tudatosság emelése érdekében, amelyen kötelesek részt venni a DIM munkatársai. Az adatvédelmi oktatásnak legalább az alábbi témákra kell kiterjednie:

- az előző oktatás óta eltelt időszak tapasztalatai az adatvédelem területén,
- amennyiben az előző oktatás óta módosult a szabályzat, a módosítással kapcsolatos legfontosabb tudnivalók,
- az esetlegesen megtörtént adatvédelmi incidens bemutatása, értékelése, a helyesbítő-megelőző intézkedések ismertetése,
- az adatvédelem területén történt általános változások, jogszabály módosítások, Magyarországon és az Európai Unióban, különös tekintettel a hatóságok bírságolási gyakorlatára.

Az adatvédelmi tisztviselő rendkívüli oktatást tart – amennyiben az indokolt – az alábbi esetekben:

- adatvédelmi incidens megtörténte,
- marasztalással záruló NAIH-eljárás lefolytatása a DIM-mel szemben.

Új dolgozók belépésekor a személyzeti-munkaügyi részleg tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőket, akik az alapvető adatvédelmi szabályokat, eljárásokat e-mailben megküldik. A dolgozó ezek megismerését és tudomásul vételét nyilatkozatban aláírásával igazolja.

2.11. Az adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó rendelkezések

Ha az adatkezelést a DIM nevében más végzi, a DIM kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciát nyújtanak az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfelelését és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

Az adatfeldolgozó által végzett adatkezelés vonatkozásában a DIM és az adatfeldolgozó szerződést kötnek, mely az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint a vállalkozás kötelezettségeit és jogait határozza meg.

Ezen szerződés tartalmazza az alábbiakat:

Az adatfeldolgozó

- a személyes adatokat kizárólag a DIM írásbeli utasítása alapján kezeli,
- biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak,
- alkalmazza legalább a vállalkozás által előírt szintű adatbiztonsági fentebb említett feltételeket,
- az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti a DIM-et abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében,
- segíti a DIM-et az adatvédelmi incidens szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat,
- vállalja, hogy a nála bekövetkező adatvédelmi incidens esetén haladéktalanul tájékoztatja a DIM-et,
- az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően a DIM döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat a DIM-nek és törli a meglévő másolatokat.

2.12. Adatvédelmi incidens

Amennyiben bármely foglalkoztatott tudomására jut, hogy személyes adatok jogosulatlan kezelésére, továbbítására, nyilvánosságra hozatalára, azaz adatvédelmi incidensre került, vagy kerülhetett sor, haladéktalanul tájékoztatnia kell az adatkezelő részleg vezetőjét, a rendszergazdát és az adatvédelmi tisztviselőt. Az adatkezelő amennyiben az incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira nézve, akkor az érintettet haladéktalanul, a Hatóságot a tudomásszerzést követően 72 órán belül tájékoztatja. Az adatvédelmi incidenst nem kell bejelenteni, ha valószínűsíthető, hogy az nem jár kockázattal az érintettek jogainak érvényesülésére.

Ha az adatkezelő a bejelentési kötelezettségét akadályoztatása miatt határidőben nem teljesíti, akkor a bejelentéshez mellékelni kell a késedelem okát feltáró nyilatkozatot is.

A bejelentési kötelezettség keretei között az adatkezelő

- ismerteti az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve – ha lehetséges – az érintettek körét és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok körét és hozzávetőleges számát;
- tájékoztatást nyújt az adatvédelmi tisztviselő nevéről és elérhetőségéről;
- ismerteti az adatvédelmi incidensből eredő következményeket;

- ismerteti az adatvédelmi incidens kezelésére tett vagy tervezett – az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények mérséklését célzó és egyéb intézkedéseket;

Ha a fent felsoroltak közül valamely információ a bejelentés időpontjában nem áll az adatkezelő rendelkezésére, azzal az adatkezelő a bejelentést annak benyújtását követően utólag – az információ rendelkezésre állásáról való tudomásszerzését követően haladéktalanul – kiegészíti.

A bejelentési kötelezettségre az adatkezelő az adatvédelmi tisztviselőt jelöli ki.

A bejelentési kötelezettséget az adatvédelmi tisztviselő a Hatóság által e célra biztosított elektronikus felületén teljesíti, a www.naih.hu weboldalon, az ott e célra rendszeresített nyomtatvány elektronikus kitöltésével.

A vizsgálati jelentésben szereplő adatokat, az adatvédelmi incidens nyilvántartásában is rögzíteni kell (7. számú melléklet). Amennyiben az adott évben nem történt adatvédelmi incidens, akkor áthúzva, dátummal és az adatvédelmi tisztviselők aláírásával nyilvántartást le kell zárni.

2.13. Munkára alkalmas állapot vizsgálata

A DIM székhelyén és valamennyi telephelyén a munkavállaló csak biztonságos munkavégzésre alkalmas állapotban, a munkavédelemmel kapcsolatos utasítások és előírások betartásával tartózkodhat és végezhet munkát. A munkavállaló köteles a munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, hogy az mások, vagy saját testi épségét ne veszélyeztesse.

A DIM székhelyén és valamennyi telephelyén tilos a munkavállalóknak alkoholos befolyásoltság, vagy egyéb tudatmódosító szer hatása alatt tartózkodniuk. Ezen tudatmódosító szerek hatása alatt a munkaképesség nem biztosítható. A munkáltató ellenőrizheti, hogy a munkavállalók betartják-e az alkoholfogyasztás tilalmával kapcsolatos szabályokat. A munkáltató ellenőrzési gyakorlata nem járhat az emberi méltóság megsértésével.

3. Informatikai biztonság

A szabályozás célja, jelen szabályzat bevezetőjében foglaltakon túl:

- a titok-, munka, vagyon- és tűzvédelemre vonatkozó intézkedések betartása,
- az üzemeltetett informatikai rendszerek rendeltetésszerű használata,
- az üzembiztonságot szolgáló karbantartás és fenntartás,
- az adatok informatikai feldolgozása és azok további hasznosítása során az illetéktelen felhasználásból származó hátrányos következmények megszüntetése, illetve minimális mértékre való csökkentése,(adatvédelmi incidens megakadályozása)
- az adatállományok tartalmi és formai épségének megőrzése,
- az alkalmazott programok és adatállományok dokumentációinak nyilvántartása,
- a munkaállomásokon lekérdezhető adatok körének meghatározása,
- az adatállományok biztonságos mentése
- az informatikai rendszerek zavartalan üzemeltetése,
- a feldolgozás folyamatát fenyegető veszélyek megelőzése, elhárítása
- az adatvédelem és adatbiztonság feltételeinek megteremtése.

A szabályzatban meghatározott védelemnek működnie kell a rendszerek fennállásának egész időtartama alatt a megtervezésüktől kezdve az üzemeltetésükön keresztül a felhasználásig, kiterjed:

- a védelmet élvező adatok teljes körére, felmerülésük és feldolgozási helyüktől, idejüktől és az adatok fizikai megjelenési formájuktól függetlenül,
- a DIM tulajdonában lévő, illetve az általa bérlelt valamennyi informatikai berendezések, valamint a gépek műszaki dokumentációira is,
- az informatikai folyamatban szereplő összes dokumentációra (fejlesztési, szervezési, programozási, üzemeltetési),
- a rendszer - és felhasználói programokra,
- az adatok felhasználására vonatkozó utasításokra,
- az adathordozók tárolására, felhasználására
- az otthoni munkavégzés szélesebb körben történő alkalmazásával az otthoni, privát hálózatra és az informatikai munkaeszközöknek a DIM, mint munkáltató érdekében történő használatára is.

3.1. Az informatikai rendszer védelme

A védelem kiterjed:

- a rendszer elemeinek elhelyezésére szolgáló helyiségekre,
- az alkalmazott hardver eszközökre és azok működési biztonságára,
- az informatikai eszközök üzemeltetéséhez szükséges okmányokra és dokumentációkra,
- az adatokra és adathordozókra, a megsemmisítésükig, illetve a törlésre szánt adatok felhasználásáig,
- az adatfeldolgozó programrendszerekre, valamint feldolgozást támogató rendszer szoftverek tartalmi és logikai egységére, előírásszerű felhasználására, reprodukálhatóságára,
- a személyhez fűződő és vagyoni jogokra.

A védelem eszközei: A mindenkori technikai fejlettségének megfelelő műszaki, szervezeti, programozási, jogi intézkedések azok az eszközök, amelyek a védelem tárgyának különböző veszélyforrásokból származó kárt okozó hatásokkal, szándékokkal szembeni megóvását elősegítik, illetve biztosítják.

3.2. Biztonsági osztály, a védelmet igénylő adatok hozzáférési jogosultsága

A DIM a 2. biztonsági osztályba tartozik, általános informatikai feldolgozást végez, személyes adatokat is kezel, ezáltal azok is sérülhetnek. A 41/2015.(VII.15.) BM rendelet szerinti, a biztonsági szinthez tartozó követelmények jelen szabályzatban átvezetésre kerültek.

Az adatok feldolgozásakor meg kell határozni munkakörönként az egyes adatkezelésre és adatfeldolgozásra alkalmas programok hozzáférési jogosultságát. A hozzáférési jogosultságokat munkakörönként jelen szabályzat 5. számú melléklete tartalmazza. Az

adatvédelemmel kapcsolatos követelményeket az éves ismétlő oktatás során, valamint az új dolgozóval belépéskor ismertetni kell.

Alapelv, hogy mindenki csak ahhoz az adathoz juthasson el, amire a munkájához szüksége van.

3.3. Az informatikai eszközbázist veszélyeztető helyzetek

Az információk előállítására, feldolgozására, tárolására, továbbítására, megjelenítésére alkalmas informatikai eszközök fizikai károsodását okozó veszélyforrások ismerete azért fontos, hogy felkészülten megelőző intézkedésekkel a veszélyhelyzetek elháríthatók legyenek.

Környezeti infrastruktúra okozta ártalmak
Elemi csapás: földrengés, árvíz, tűz, villámcsapás stb.
Környezeti kár: légszennyezettség, nagy teljesítményű elektromágneses térerő, elektrosztatikus feltöltődés, a levegő nedvességtartalmának felszökése vagy leesése, piszkolódás (pl.: por).
Közüzemi szolgáltatásba bekövetkező zavarok: feszültség-kimaradás, feszültségingadozás, elektromos zárlat, csőtörés.

Emberi tényezőre visszavezethető veszélyek
Szándékos károkozás: behatolás az informatikai rendszerek környezetébe, illetéktelen hozzáférés (adat, eszköz), adatok-eszközök eltulajdonítása, rongálás (gép, adathordozó), megtévesztő adatok bevitele és képzése, zavarás (feldolgozások, munkafolyamatok).
Nem szándékos, illetve gondatlan károkozás: figyelmetlenség (ellenőrzés hiánya), szakmai hozzá nem értés, a gépi és eljárásbeli biztosítékok beépítésének elhanyagolása, a jelszó gyakori megváltoztatásának elmulasztása, a megváltozott körülmények figyelmen kívül hagyása, illegális másolattal vírusfertőzött adathordozó behozatala, biztonsági követelmények és gyári előírások be nem tartása, adathordozók megrongálása (rossz tárolás, kezelés), a karbantartási műveletek elmulasztása.

3.4. Az adatok tartalmát és a feldolgozás folyamatát érintő veszélyek

Tervezés és előkészítés során előforduló veszélyforrások:

- a rendszerterv nem veszi figyelembe az alkalmazott hardver eszköz lehetőségeit,
- hibás adatrögzítés,
- adatelőkészítés,
- az ellenőrzési szempontok hiányos betartása.

A rendszerek megvalósítása során előforduló veszélyforrások:

- hibás adatállomány működése,
- helytelen adatkezelés,
- programtesztelés elhagyása.

A működés és fejlesztés során előforduló veszélyforrások

- emberi gondatlanság,
- szervezetlenség,
- képzetlenség,

- szándékos elkövetett illetéktelen beavatkozás,
- illetéktelen hozzáférés,
- üzemeltetési dokumentáció hiánya.

3.5. Az informatikai eszközök környezete, azok védelme

A szerverszoba minimális igénye

- a szerverszobát a legbiztonságosabb, legvédettebb területre kell telepíteni,
- a lehető legkevesebb nyílászáróval kell rendelkeznie,
- váratlan áramkimaradás esetén a szerver(eke)t intelligens UPS – sel ellátni (szünetmentes tápegységgel), mellyel az áramkimaradás folyamatosságát biztosítani lehet,
- tűzvédelem,
- hűtés.

Egyéb vagyonvédelmi előírások

- a szerverszobát biztonsági zárakkal kell felszerelni,
- a szerverszobába való be – és kilépés rendjét szabályozni kell,
- csak az illetékes dolgozók tartózkodhatnak a szerverszobában,
- a szerverszoba kulcsának felvétele illetve leadása csak aláírás ellenében történhet,
- a munkaidőn túl a szerverszobában csak engedéllyel lehet dolgozni,
- a számítógépek monitorait úgy kell elhelyezni, hogy a megjelenő adatokat illetéktelen személyek ne olvashassák el,
- a szerverszobába történő illetéktelen behatolás tényét az igazgatónak azonnal jelenteni kell,
- az informatikai eszközöket csak a kijelölt dolgozók használhatják,
- az informatikai eszközök rendeltetésszerű működéséért a felhasználó felelős.

Adathordozók

- könnyen tisztítható, jól zárható szekrényben kell elhelyezni úgy, hogy tárolás közben ne sérüljenek, károsodjanak,
- az adathordozókat a gyors hozzáférés érdekében azonosítóval kell ellátni, melyről nyilvántartást kell vezetni,
- a használni kívánt adathordozót (CD, DVD, pendrive) a tárolásra kijelölt helyről kell kivinni és oda kell vissza is helyezni,
- a munkaasztalon csak azok az adathordozók legyenek, amelyek az aktuális feldolgozáshoz szükségesek,
- adathordozót az intézményből kiadni csak szervezeti egységvezetői engedéllyel szabad,
- a munkák befejeztével a használt berendezést és környezetét rendbe kell tenni.

Vírusvédelem

A szerverek és munkaállomások vírusvédelmére az alábbi szabályokat kell betartani:

- minden munkaállomásra és szerverre vírusellenőrző szoftvert kötelező telepíteni,
- a vírusellenőrző programnak minden újonnan érkezett állománnyal kapcsolatos fájlművelet esetén meg kell vizsgálni az adathordozó tartalmát. Ha adathordozón a vírusellenőrző program vírust talált, nem engedhet másolást, futtatást, amíg a vírusoktól nem mentesítik az adathordozót.

- biztosítani kell a vírusvédelmet ellátó programok, valamint a vírusok adatait tartalmazó állományok rendszeres gyártó által kibocsátott verziók telepítésével történő mielőbbi frissítését,
- a felhasználók részéről tilos a vírusellenőrző szoftver beállításainak módosítása.

Tűzvédelem

A szerverszoba mérsékelt tűzveszélyes üzemet jelent.
A tűzvédelem feladatait, sajátos előírásokat a szerverszobára vonatkozóan a Központi tűzvédelmi szabályzat tartalmazza.

A menekülési útvonalak szabadon hagyását minden körülmények között biztosítani kell.

A DIM azon helyiségeiben, ahol informatikai eszközöket használnak vagy tárolnak, a bejárat előtt min. 1 db 5 kg-os CO2 tűzoltó készüléket kell elhelyezni.

Az informatikai eszköz elhelyezésére szolgáló helyiségben elektromos vagy más munkát csak a tűzvédelmi vezető tudtával, ill. engedélyével szabad végezni.

A szerverszobában dohányozni tilos!
A szerverszobában, valamint a munkaállomásoknál ételt, italt fogyasztani tilos!

3.6. Az informatikai rendszer alkalmazásánál felhasználható védelmi eszközök és módszerek

A számítógépek és szerverek védelme

Elemi csapás (vagy más ok) esetén a számítógépekben, vagy a szerverekben bekövetkezett részleges vagy teljes károsodáskor az alábbiakat kell sürgősen elvégezni:

- menteni a még használható anyagot,
- biztonsági mentésekről, háttértárakról a megsérült adatok visszaállítása,
- új adatfeldolgozás, helyiségek kialakítása,
- archivált anyagok (ill. eszközök) használatával folytatni kell a feldolgozást.

Hardver védelem

A berendezések hibátlan és üzemszerű működését biztosítani kell.
A működési biztonság megóvását jelenti a szükséges alkatrészek beszerzése.
Az üzemeltetés, karbantartás és szervizelés rendjét a Beszerzési Szabályzat szabályozza.
A karbantartási munkákat tervezetten, körültekintően és gondosan kell elvégezni.
A munkák szervezésénél figyelembe kell venni:

- a gyártó előírásait, ajánlatait,
- a tapasztalatokat,
- a hardver tesztek által feltárt hibákat.

Alapgép szétbontását (kivéve a garanciális gépeket) csak a rendszergazda végezheti el.

Az informatikai feldolgozás folyamatának védelme

Az adatrögzítés védelme

- adatbevitel hibátlan műszaki állapotú berendezésen történjen,
- tesztelt adathordozóra lehet adatállományt rögzíteni,
- a bizonylatokat és mágneses adathordozókat csak e célra kialakított és megfelelő tároló helyeken szabad tartani,
- az adatrögzítés szoftver védelme, lehetőség szerint olyan szoftvereket kell alkalmazni, amelyek rendelkeznek ellenőrző funkciókkal és biztosítják a rögzített tételek visszakeresésének és javításának lehetőségét is,
- hozzáférési lehetőség:
    - a bejelentkezési azonosítók használatával kell szabályozni, hogy ki milyen szinten férhet hozzá a kezelt adatokhoz (alapelv: a tárolt adatokhoz csak az illetékes szervezeti egységek személyei férjenek hozzá)
    - az adatok bevitele során alapelv: azonos állomány rögzítését és ellenőrzését ugyanaz a személy nem végezheti.

A szerver(ek) rendszergazda jelszavát és az operációs rendszerek rendszergazda jelszavát lezárt borítékban, zárható szekrényben kell tárolni. A boríték felbontására a műszaki igazgatóhelyettes intézkedhet, ennek tényét dokumentálni kell.

Mentések, file-ok védelme

Az informatikában a legnagyobb értéket a számítógépen tárolt adatok jelentik. Ezek védelmében meghatározó jelentőségű a biztonsági másolatok készítése.

A mentések folyamata:

- A mentéseket naponta, központi mentő szoftverrel kell végrehajtani.
- A mentések végrehajtásának ellenőrzéséről azon szervezeti egység vezetője köteles gondoskodni, ahová az adott program telepítésre, használatra került. A mentések végrehajtását a rendszergazda felé, a szervezeti egység vezetője jelezni köteles.
- A mentésből a rendszerek, a szoftverkörnyezet beállításainak, valamint a tárolt adatoknak teljes körűen visszaállíthatónak kell lennie a mentés pillanatának állapotára.
- A szerverek estében az adatokat 1 példányban kell menteni, és mástól fizikailag elkülönült helyiségben elzárt, a szerverterem tűzterétől elkülönülő térben, tűzbiztos helyen kell tárolni.
- A szerverek mentésére napi különbözeti, valamint hétvégi teljes rendben kerül sor. A hálózati aktív eszközökét a beállítás változtatásakor kell elvégezni.
- A mentett adatokhoz csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.

Az egyéb mentéseket meghatározott időszakonként el kell végezni.

A munkák során létrehozott dokumentumok mentése archiválás céljából az azt létrehozó munkatársak (felhasználók) feladata.

A Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer (továbbiakban: Polisz) fejlesztő szolgáltató szerverén található, ezért annak mentése a szolgáltató feladata az alábbiak:

- a személyi anyagok adatállománya
- a főkönyvi könyvelés és a hozzá kapcsolódó kötelezettségvállalás, számlázó, pénztár, tárgyi eszköz, készlet adatai,
- az iktatórendszer adatállománya,
- az étkeztetés adatállománya.

A levelezések, a felhasználó gépén tárolt anyagok mentését kérésre a rendszergazda végzi el.

Szoftver védelem

Operációs rendszerek védelme

A hálózati informatikusnak biztosítani kell, hogy a szerverek operációs rendszere naprakész állapotban legyen és a hálózati megosztások, könyvtárak mindig hozzáférhetők legyenek a felhasználók számára.

Felhasználói programok védelme

Programhoz való hozzáférés, programvédelem

A kezelés folyamán az illetéktelen hozzáférést meg kell akadályozni, az illetéktelen próbálkozást ki kell zárni.

Minden felhasználónak jelszóval kell védenie a programját. Ezeket a jelszavakat illetéktelen személyektől gondosan védeni kell.

Gondoskodni kell arról, hogy a tárolt programok, file-ok ne károsodjanak, a követelményeknek megfelelően működjenek.

A programokról nyilvántartást kell vezetni, amelynek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a program azonosítója,
- a program készítőjének neve,
- a feldolgozási rendszer megnevezése.

A program dokumentáció a rendszerdokumentációnak része. A DIM-nél használt programokat a 6. számú melléklet tartalmazza. Az alkalmazott, személyes adatok kezelésére, feldolgozására alkalmas programokra vonatkozó szerződéseket, adatkezelésre, feldolgozásra vonatkozó, a szolgáltató által kötelezően meghatározott nyilatkozatot, szerződést jelen szabályzat függelékében el kell helyezni.

Programok megőrzése, nyilvántartása

- a programokról naprakész nyilvántartást kell vezetni,
- a nyilvántartásból egyértelműen megállapítható legyen a program azonosítására és kezelésére vonatkozó adatok.

A programok nyilvántartásáért és működőképes állapotban való tartásáért a rendszergazda a felelős.

Programok fizikai védelme

A védelem érdekében a felhasználás helyétől elkülönítetten, behatolástól védetten egy-egy duplikált példányt kell tárolni az alkalmazott programok telepítő készletéből.

3.7. Központi számítógépek és a hálózat munkaállomásainak működésbiztonsága

Központi gépek (Server)

Szünetmentes áramforrást kötelező használni, amely megvédi a berendezést a feszültségingadozásoktól, áramkimaradás esetén adatvesztéstől.

A központi gépek háttértár adatairól folyamatos biztonsági mentést kell készíteni. A mentéseket heti egy alkalommal külső adattároló egységre kell másolni. Minden év elején az előző évben keletkezett és archiválandó dokumentumokat menteni kell, külső adattárolóra. Az így keletkezett mentéseket 5 évig meg kell őrizni.

Az alkalmazott hálózati operációs rendszer adatbiztonsági lehetőségeit az egyes konkrét feladatokhoz igazítva kell alkalmazni.

A vásárolt, egyedi fejlesztésű, szoftver eszközökről biztonsági másolatot kell készíteni. Az eredeti példányokat a másolatoktól fizikailag el kell különíteni.

Munkaállomások (USER-ek)

A DIM-nél használatban lévő számítógépekről név és beosztás szerinti, jelen szabályzat 6. számú mellékletét képező nyilvántartást kell vezetni.

A DIM elektronikus információs rendszereihez való összes csatlakozást azonosítani és hitelesíteni kell. Különösen érzékeny és biztonságilag aggályos, ha a csatlakozási kezdeményezés olyan hálózatból érkezik, ami kívül esik a DIM biztonsági követelmény hatókörén (otthoni munkavégzés, szolgáltatók). Belső hálózat védelme érdekében:

- technikailag kell biztosítani, hogy csak a központilag nyilvántartott munkaállomásról lehessen a rendszerekbe belépni;
- egységes munkaállomás névhasználatot kell kialakítani, a hálózatban lévő munkaállomások pontos azonosítása érdekében;
- tartományvezérelt (Active Directory) felhasználói munkaállomás használat;
- kívülről csak biztonságos csatornán (VPN) keresztül történhet feladatvégzés.

A hálózatra idegen programot, adatot másolni csak a rendszergazda és a hálózati informatikus közreműködésével lehet.

A hálózaton a részleg valamennyi munkatársa által használt adatok, kimutatások, összesítők hozzáférhetősége, megismerése érdekében külön meghajtó áll rendelkezésre, jele: X.
A személyes adatok védelme érdekében a meghajtó használatára vonatkozó szabályok:

- a meghajtón a hálózati informatikus által részlegenként létrehozott, mappákban lehet anyagokat elhelyezni;
- a részlegenként létrehozott mappákhoz csak a részleg munkatársai férhetnek hozzá;
- a létrehozott részleg mappában új mappa kialakítására csak a részlegvezetőnek van jogosultsága;
- a részlegmappába anyagokat csak a részlegvezető engedélyével lehet elhelyezni;
- a meghajtó „gyökerében" csak a hálózati informatikus hozhat létre további mappát, a szervezeti egységvezetők kérésére, amely mappa hozzáférési, módosítási javaslatait az egységvezetőnek meg kell határozni;
- a meghajtón a közérdekű, mindenki által hozzáférhető mappában a szervezeti egységvezetők és a titkárnők helyezhetnek el anyagokat, kizárólag olyan anyagokat, amelyek személyes adatokat nem tartalmaznak (pl. szabályzatok, körlevelek, utasítások, stb.);
- magánjellegű anyagokat a meghajtón szigorúan tilos elhelyezni!

- valamennyi mappához a hozzáférést biztosítani kell: az igazgató, a szervezeti egységvezetők, valamint a belső ellenőrzés részére.

Külső helyről hozott, vagy kapott anyagokat ellenőrizni kell vírusellenőrző programmal, különös tekintettel abban az esetben, ha az egy külső, fizikai adathordozón érkezik (Külső háttértárak: CD, DVD lemez, USB flashdrive, vagy disc).

Vírusfertőzés gyanúja esetén a rendszergazdát azonnal értesíteni kell.

A számítógépeken a biztosított vírusirtó program futhat, azokra más vírus irtót telepíteni tilos. Vírusmentesítő programot futtatni csak a rendszergazda felügyelete mellett szabad.

Új rendszereket használatba vételük előtt szükség szerint adaptálni kell, és tesztadatokkal ellenőrizni kell működésüket.

A DIM informatikai eszközeiről programot illetve adatállományokat másolni jogos belső felhasználói igények kielégítésein kívül nem szabad.

A hálózati vezeték és egyéb csatlakozó elemei rendkívül érzékenyek, mindennemű sérüléstől ezen elemeket meg kell óvni. A hálózat vezetékének megbontása szigorúan tilos.

Az informatikai eszközt és tartozékait helyéről elvinni a rendszergazda tudta és engedélye nélkül nem szabad.

A munkaállomások tekintetében az alábbi rendelkezéseket is be kell tartani:

- A munkaállomások nincsenek jól védhető helyen, ezért védelmükről szoftveres úton gondoskodni kell.
- Ha a felhasználó napközben magára hagyja a gépet, zárolást, vagy jelszavas képernyővédőt kell alkalmaznia.
- Ha a felhasználó munkaviszonya megszűnik, akkor felhasználói azonosítóját meg kell szüntetni.

A munkaállomások (számítógépek) fellelhetőségét, nyilvántartási számát, szervezeti egységeknél alkalmazott programokat a 6. számú melléklet tartalmazza.

Internet hozzáféréssel kapcsolatos intézkedések

- Minden munkaállomás internetes kapcsolattal is rendelkezik.
- Az internetes gépen minden esetben működtetni kell a vírusvédelmet.
- A vírusok és az illetéktelen hozzáférések miatt tűzfalat kell konfigurálni.
- A tűzfal működése közben keletkező állományokat az üzemeltetőnek rendszeresen ellenőrizni kell.
- A dolgozók részére történő internetes hozzáférhetőséget, azon való keresés kiterjesztést a munkaköri feladatok végrehajtása érdekében kell az egyes beosztásokban biztosítani.

A hálózatra történő csatlakozás ellenőrzése:

- Felhasználói munkaállomásokról (asztali és mobil), kizárólag csak biztonságos beléptetési folyamat után lehet elérni a DIM hálózati erőforrásait.
- A DIM számítógép-hálózata kizárólag a DIM által meghatározott tartományos rendszer szerint működhet.
- Nem csatlakozhat olyan munkaállomás a hálózatra, ami:
  - nem megbízható hálózati kapcsolattal rendelkezik;
  - nem tagja a megfelelő DIM.LOCAL tartománynak;
  - nem rendelkezik naprakész vírusvédelmi megoldással.

4. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének ügymenete, továbbá a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályai

A szabályozás rendelkezéseit kell alkalmazni a DIM kezelésébe lévő közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, valamint közalkalmazottainak, munkavállalóinak közérdekből nyilvános adata (továbbiakban együtt: közérdekű adat) igénylésénél, továbbá hatásköre és illetékessége szerint kezelésében álló közérdekű adatok közzétételénél.

4.1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének ügymenete

Az igény benyújtása

A közérdekű adat megismerése iránt bárki

- szóban,
- írásban vagy
- elektronikus úton

igényt nyújthat be.

Az igény benyújtásának helye és módja

- Szóbeli igények benyújtása
  Személyesen a DIM Debrecen, Kálvin tér 2/A szám alatti székhelyén a titkárságon, a Szervezeti és működési szabályzatban szabályozott ügyfélfogadási időben.
- Írásbeli igények benyújtása
  Az igénylő közérdekű adat megismerésére vonatkozó írásbeli igényét benyújthatja:
  - a DIM által e célra rendszeresített igénybejelentő lapon (3. sz. melléklet)

  Személyesen a DIM Debrecen, Kálvin tér 2/A szám alatt a titkárságon benyújtva.
  Postai úton az intézmény igazgatójának címzett levélben.
  Elektronikus úton az info@diminfo.hu e-mail címre küldött levélben történhet.

A benyújtott igények teljesítése

A közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről az intézmény igazgatója, gazdasági adatok vonatkozásában a gazdasági igazgató gondoskodik.
A szóban előterjesztett igényt akkor lehet szóban teljesíteni, ha

- az igénylő szóban kéri a választ, illetve az számára kielégítő,
- az igényelt adat más módon jogszerűen már nyilvánosságra került,
- az igényelt adat a DIM munkatársainak nevére, beosztására, hivatali elérhetőségére vonatkozik,
- az igény a DIM eljárására, hatáskörére, az alkalmazott jogszabályokra vonatkozó általános tájékoztatással teljesíthető.

Amennyiben a szóban előterjesztett igény szóban azonnal nem válaszolható meg, az igénylésről feljegyzést kell készíteni és az igénylőt tájékoztatni kell arról, hogy igényének teljesítésére írásban kerül sor. A feljegyzés elkészítése az igazgató által az adott igénynek megfelelő, kijelölt személy feladata.

Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben az aránytalan költséggel nem jár – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon írásban (vagy, ha az igényben elektronikus levelezési címet is közölt, úgy elektronikus úton) kell – a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a tudomásra jutást követő – legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az előző bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatni kell.

Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival együtt 15 napon belül írásban vagy – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell az igénylőt. Az értesítésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy – az igényének nem teljesítése miatt – bírósághoz fordulhat.

A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar nyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

Az adatokat tartalmazó dokumentumokról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A fénymásolat elkészítése annak a részlegnek a feladata, ahol az adatokat tartalmazó dokumentumot tárolják.

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

A közérdekű adatigénylésre adott válasz kiadmányozásánál a *Szervezeti és működési szabályzat* szerint kell eljárni.

4.2. A kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatalának szabályai

A DIM a kötelezően közéteendő adatokat a www.diminfo.hu honlapján teszi közzé. Az adatok honlapra történő felvételéért az igazgatási részlegvezetőtől kapott anyagok alapján a rendszergazda a felelős.

A DIM kötelezően közzéteendő adatait jelen szabályzat 4. számú melléklete tartalmazza. A melléklet szerinti adatokból a részletes költségvetéssel és beszámolóval kapcsolatos nyilvánosságot úgy biztosítja, hogy azokat az előírt formában és határidőre a Magyar Államkincstár (elektronikusan) és az irányító szerv részére (elektronikusan és papír alapon) továbbítja.

Az Infotv. 71/D. § (4) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatást a közfeladatot ellátó szervek, a helyi önkormányzatok és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok elektronikus úton, a Hatóság által, annak honlapján közzétett módon teljesítik.

4.3. A Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületen előírt közzétételről és az átláthatósági eljárásról

A nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével minden költségvetési szerv köteles meghatározott gazdálkodási adatait az újonnan létrehozott Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén (a továbbiakban: KIF felület) kéthavi rendszerességgel közzé kell tenni. A közzététel módját és pontos tartalmát az Infotv. 37/C. §-a és a Központi Információs Közadat-nyilvántartás részletszabályairól szóló 499/2022. (XII. 8.) Korm. rendelet tartalmazza.

Az adatszolgáltatást a KIF felületről letölthető adatlapon (9. sz. melléklet) a Felhasználói Szabályzatban található útmutatók szerint kell teljesíteni. A Nemzeti Adatvagyon Ügynökség Kft. (a továbbiakban: NAVÜ) az adatokat az adatlap beérkezését követő munkanapon a KIF felületen közzéteszi.

Amennyiben egy költségvetési szerv a KIF felületen közzétételi kötelezettségét nem teljesítette vagy a közzétételre a valóságnak nem megfelelő adatokkal vagy hiányosan került sor, a Hatóság bejelentés alapján átláthatósági hatósági eljárást indít és hivatalból átláthatósági hatósági eljárást indíthat. Az átláthatósági hatósági eljárásban az ügyintézési határidő 45 nap. A Hatóság jogsértés esetén elrendeli a KIF felületen a közzétételi kötelezettség soron kívüli, de legfeljebb 15 napon belüli teljesítését. Amennyiben közzétételi kötelezettségének a költségvetési szerv 15 napon belül továbbra sem tesz eleget, a Hatóság bírságot szabhat ki.

A DIM adatszolgáltatási kötelezettségének teljesítése érdekében a gazdálkodási részleg 1. vezetője a közzétételi határidőt 2023.február 28-tól kezdődően minden második hónap utolsó napja) megelőzően 5 nappal az elkészített adatszolgáltatást megküldi a felelős gazdálkodási részlegvezetőnek ellenőrzésre, valamint ezt követően a gazdasági igazgatónak, a közzététel

hivatali kapun történő továbbítása érdekében. Ezzel egyidejűleg a gazdálkodási részleg 1. vezetője az adatszolgáltatás igazgatási részlegvezetőnek történő megküldéssel gondoskodik a DIM honlapján történő megjelenéséről.

III. Záró rendelkezések

A szabályzatot készítette: Papp Attila és Veresné Horog Éva adatvédelmi tisztviselők.

Jelen szabályzat 2024. március 1-jén lép hatályba és egyidejűleg minden korábbi e tárgykörben kiadott szabályozás hatályát veszti. A szabályzat egy eredeti példányban készült, mely a DIM titkárságán kerül elhelyezésre.

A szabályzat felülvizsgálata és aktualizálása a jogszabályi és személyi változások függvényében történik. Az aktualizálásért az adatvédelmi tisztviselők a felelősek, a szabályzatot az igazgató hagyja jóvá.

1. sz. melléklet

I. SZEMÉLYES ADATOKAT TARTALMAZÓ NYILVÁNTARTÁSBÓL TÖRTÉNŐ ADATTOVÁBBÍTÁS

Részleg megnevezése: .....

Sorszám	Adattovábbítás dátuma	Továbbított adatok köre	Adatküldés módja	Adattovábbítás célja	Címzett megnevezése, címe

2.sz. melléklet

Debreceni Intézményműködtető Központ

Adatkezelési és számítógépes felhasználói NYILATKOZAT

Alulírott.....(Név).....(lakcím)

- nyilatkozom, hogy a feladatellátás során tudomásomra jutott információkat, intézményi titkokat megőrzöm, azokat illetéktelen személyek részére nem adom át.
- A munkavégzés során csak a részemre hozzáférhető adatokkal dolgozom, más adatok hozzáférésére kísérletet sem teszek.
- Tudomásul veszem, hogy az általam használt munkaállomáson (számítógépen) csak azokat a programokat használhatom, amelyeket a rendszergazda telepített, és amelyek az intézmény jogtiszta szoftverei.
- Kijelentem, hogy a személyre szóló, egyben hozzáférési jogosultságaimat is biztosító felhasználói jelszavam védelmére különösen ügyelek, szükség esetén megváltoztatom, azt más felhasználónak nem adom át.
- Külső informatikai környezetből származó adatokat, programokat sem a saját számítógépemen, sem a hálózatban nem helyezek el, nem telepítek. Ilyen feladatot kizárólag a rendszergazda végezhet.
- Tudomásul veszem, hogy a DIM adatállományait, dokumentumait semmilyen formában nem másolhatok ki hordozható adattároló eszközökre (pendrive, külső hdd), kivéve akkor, ha azt a részlegvezető engedélyezi, vagy arra utasítást ad.
- Tudomásul veszem, hogy a felhasználók részére tilos a vírusvédelmi programok beállításainak módosítása, ilyet csak a rendszergazda végezhet.
- Tudomásul veszem, hogy a munkám során az „X" hálózati meghajtóra csak olyan file-okat menthetek, amelyeket a részlegvezetőm jóváhagyott. Tudomásul veszem, hogy a saját számítógépemen tárolt file-oknak biztonsági mentése nincs, az ott tárolt file-ok a számítógép károsodása esetén megsemmisülhetnek.
- Tudomásul veszem, hogy felhasználói tevékenységemet, az Adatvédelmi, adatkezelési, informatikai biztonsági, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének, a kötelezően közzéteendő adatok nyilvánosságra hozatala Szabályzatában foglaltak betartását, a személyes adatok kezelésére, az adatok feldolgozására vonatkozó tevékenységemet a hálózati informatikus, a rendszergazda, és az adatvédelmi tisztviselő bármikor ellenőrizheti.

Nyilatkozom, hogy a mindennapi használat során, a magára hagyott számítógépemet ideiglenesen zárolom a személyes adatok védelme érdekében. (képernyőzár használata).

Nyilatkozom, hogy a szabályzatban foglalt, a személyes adatok védelmére vonatkozó alapelveket munkavégzésem során szem előtt tartom.

Tudomásul veszem, hogy a szabályzat, valamint jelen nyilatkozatomban foglaltak megsértése közalkalmazotti jogviszonyomból eredő kötelezettségem súlyos megszegése, mely rendkívüli felmentést alapoz meg és büntető feljelentést vonhat maga után.

Dátum: .....

.....

dolgozó aláírása

Számítógépes adatkezelői **NYILATKOZAT**
otthoni munkavégzés (**home office**) esetén

Alulírott.....(Név).....(lakcím)

A szervezeti környezetben megszokott IT biztonsági alapelvek megtartása a home office bevezetése után, otthoni környezetben is szükséges. Elsődleges szempont a munkahely informatikai hálózatán működő és a webalapú integrált rendszerek szervereinek, és ezáltal az adatok védelme.

Az otthoni munkavégzéshez, a munkáltató által kiadott eszközökre ugyanolyan szigorú szabályok vonatkoznak, mint az irodai eszközökre.

- nyilatkozom, hogy az otthoni munkavégzés alkalmával az elektronikus leveleim megnyitása, olvasás során, illetve a munkavégzéshez szükséges programok használatakor körültekintően járok el. Tudomásul veszem hogy az otthoni munkavégzésre kiadott eszközön magáncélú levelezést nem folytathatok.
- tudomásul veszem, hogy az otthoni munkavégzésre kapott eszközt kizárólag én használom (a családtagjaimnak sem engedem át).
- a munkahelyi hálózat eléréséhez szükséges jelszavakat, azonosítókat a legnagyobb titokban tartom
- tudomásul veszem, hogy a munkáltató által kiadott informatikai eszközöket magáncélra nem használom, a géptől való távozáskor zárolom azt.
- kijelentem, hogy az eszközt nyilvános helyen nem használom, csak kizárólag otthon, hogy illetéktelen személy ne tekinthessen bele a munkafolyamatokba.
- tudomásul veszem, hogy a munkáltató által rendelkezésre bocsátott informatikai eszköz meghibásodása esetén, haladéktalanul jelzem a műszaki részleg felé a muszaki@diminfo.hu e-mail címre, valamint telefonon a rendszergazda részére, és nem kezdek bele a hibaelhárításba, javításba.

Nyilatkozom, hogy az otthoni munkavégzéshez szükséges oktatást a kapott eszköz használatával kapcsolatban megkaptam, a távmunkával kapcsolatos fenti szabályokat megértettem és magamra nézve kötelezőnek elismerem.

Dátum: .....

.....
dolgozó aláírása

Debreceni Intézményműködtető Központ
4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A

IGÉNYBEJELENTŐ LAP
közérdekű adat megismeréséhez

Az igényelt közérdekű adat meghatározása, leírása:
.....
.....
.....
.....

A közérdekű adat igénylésével kapcsolatos egyéb információk: (-ba tett x jellel kérjük az igényt jelezni.)

A közérdekű adatokat
- personally, csak az adatok megtekintésével kívánom megismerni
- personally, az adatok megtekintésével kívánom megismerni és másolatot is kérek,
- csak másolat formájában igénylem és a másolat
  - papír alapú legyen
  - PenDrive legyen (kérelmező által biztosított)
  - elektronikus levél legyen

A másolatot (papír alapú esetén)
- personally kívánom átvenni
- postai úton kérem.

Észrevételek, feljegyzések az adatközléssel kapcsolatban:
a) Adatkérés időpontja: .....
b) Adatközlés időpontja: .....
c) Adat előkészítő megnevezése: .....
d) A felmerült költség összege: .....
e) Elutasítás esetén az elutasítás oka: .....
.....
.....

A személyes adatokra vonatkozó rész csak addig kezelhető, míg az adatszolgáltatás nem lett teljesítve. Az adatszolgáltatást követően ezt a részt le kell vágni és meg kell semmisíteni!

Személyes adatok:
Név: .....
Levelezési cím: .....
Telefonszám: ....., E-mailcím: .....

Közérdekű adatok

Általános közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

III. Gazdálkodási adatok

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Előkészítéséért felelős
A DIM hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefonszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	igazgatási részlegvezető
A DIM szervezeti felépítése, az egyes szervezeti egységek feladatai (Szervezeti és Működési Szabályzat)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	igazgatási részlegvezető
A DIM magasabb vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszáma, elektronikus levélcím)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	igazgatási részlegvezető
A DIM illetékes ügyfélkapcsolati vezetőjének neve és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	igazgatási részlegvezető
A DIM felügyeleti szervének meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő	igazgatási részlegvezető

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Előkészítéséért felelős
A DIM által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételének rendje, a díjból adott kedvezmények – gyermekétkeztetés térítési díjak és kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	étkeztetési részlegvezető
A közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke			
A DIM nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági igazgató
A DIM által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági igazgató
A DIM esetében végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	igazgató, gazdasági igazgató

	követően haladéktalanul		
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő	igazgatási részlegvezető, adatvédelmi tisztviselők
Igénybejelentő lap közérdekű adat megismeréséhez			
A DIM tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk: *Éves beruházás statisztikai jelentés *Negyedéves beruházás statisztikai jelentés *Jelentés a fürdők forgalmáról	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	gazdasági igazgatóhelyettes, igazgatási részlegvezető
Adatvédelmi tájékoztató: A DIM által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a DIM által alaptevékenysége keretében gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	adatvédelmi tisztviselők
A DIM-re vonatkozó különös és egyedi, jelen közzétételi lista (Adatvédelmi Szabályzattal együtt)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	adatvédelmi tisztviselők

III. Gazdálkodási adatok

Adat	Frissítés	Megőrzés	Előkészítéséért felelős
Az intézmény költségvetési alapokmánya	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig	gazdasági igazgató
Az intézménynél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával	személyzeti-munkaügyi részlegvezető

Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő – az 5 millió Ft-ot elérő, vagy azt meghaladó - árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama.	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig.	A közzétételt követő 5 évig.	gazdasági igazgató
Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával	gazdasági igazgató

5.sz. melléklet

Felhasználók hozzáférési jogosultságai, beosztás szerint

Sorszám	Név	Beosztás	Használt program/modul neve	Hozzáférés

Felhasználók hozzáférési jogosultságai, beosztás szerint

Sorszám	Név	Beosztás	Használt program/modul neve	Hozzáférés
	Debreceni Intézménymőködtető Központ			
	VEZETÉS			
1.	Hajnal János	Igazgató	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
2.	Kis Ágnes	Gazdasági igazgató	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, MÁK SZR Ügyfél Front-End, E-szigno	teljes
3.	Dr. Deákné Kiss Anita Zsuzsa	Gazdasági Igazgatóhelyettes	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra,MÁK SZR Ügyfél Front-End, E-szigno	részleges
	BELSŐ ELLENŐRZÉS			
1.	Kónya Katalin	Belső ellenőrzési vezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási-, iktatási-, tárgyi eszköz- és készlet modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	**részleges**
2.	Molnár Tamás	Belső ellenőr	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási- és iktatási modul , NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
3.	Tóth Béla	Belső ellenőr	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási-, iktatási- és tárgyi eszköz modul , NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
4.	Papp Attila	Telephelyi ellenőr, adatvédelmi tisztviselő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer iktatás modul	részleges
	IGAZGATÁS			
1.	Cseszlai Zsuzsanna	Igazgatási részlegvezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer Gazdálkodási modul Tárgyi eszköz modul Iktatás modul Smart PSS beléptető rendszer E-szigno	 részleges részleges teljes teljes
2.	Bodnárné Csongrádi Annamária	Recepciós	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer Iktatás modul	 teljes
3.	Takár Judit	Titkárnő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer Gazdálkodási modul Iktatás modul	 részleges teljes
	ÉTKEZTETÉS			
1.	Józsa Károlyné	Étkeztetési részlegvezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul, gazdálkodási modul NAV számlafeldolgozó modul	 részleges részleges
			Iktatás modul E-szignó	 részleges

2.	Hoblyák Erika	Térítési díj ellenőr	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul, gazdálkodási modul NAV számlafeldolgozó modul, E-szignó	részleges részleges
3.	Barna Zsuzsanna	Térítési díj ellenőr	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul, gazdálkodási modul NAV számlafeldolgozó modul, E-szignó	teljes részleges
4.	Móré Ferencné	Élelmezésszervező	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul	részleges
5.	Bökönyiné Juhász Éva	Élelmezésszervező koordinátor	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul, E-szignó	részleges
6.	Fekete Hajnalka	Élelmezésszervező	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul	részleges
7.	Keczánné Mátrai Hedvig Veronika	Élelmezésszervező	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul	részleges
8.	Szabó Tárkány Andrea	Élelmezésszervező	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul	részleges
9.	Kiss Gyuláné	Élelmezésszervező	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul	részleges
10.	Kiss Zoltánné	Térítési díj ellenőr	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul, gazdálkodási modul NAV számlafeldolgozó modul, E-szignó	teljes részleges
11.	Kovács Boglárka	Élelmezésszervező koordinátor	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul ELECTRA ügyfélterminál kezelése, E-szignó	részleges részleges
12.	Kovács Katalin	Élelmezésszervező koordinátor	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul, E-szignó	részleges
13.	Kubiczáné Jobbágy Erika	Élelmezésszervező koordinátor	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul, E-szignó	részleges
14.	Kunkliné Bányai Judit	Étkeztetési csoportvezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul, gazdálkodási modul NAV számlafeldolgozó modul, E-szignó	részleges részleges
15.	Dzsudzsák Dóra	Élelmezésszervező	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul	részleges
16.	Tóth Evelin	Térítési díj ellenőr	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul, gazdálkodási modul NAV számlafeldolgozó modul, E-szignó	részleges részleges
17.	Ambrus Vitéz Andrea	Pénztáros	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul	részleges
18.	Geszterédiné Bíró Krisztina	Élelmezésszervező	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul	részleges
19.	Szoboszlai Tímea	Élelmezésszervező	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul	részleges
20.	Veresné Horog Éva	Térítési díj ellenőr	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer közétkeztetési modul, gazdálkodási modul, iktatás modul, tárgyi eszköz modul NAV számlafeldolgozó modul, E-szignó	részleges részleges

	GAZDÁLKODÁSI RÉSZLEGEK			
1.	Katona Éva	Gazdálkodási részlegvezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra,MÁK SZR Ügyfél Front-End, E-szigno	részleges
2.	Virágné Dicső Ildikó	Gazdálkodási részlegvezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
3.	Vassné Molnár Gabriella Etelka	Gazdálkodási csoportvezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
4.	Szalóki Bernadett Enikő	Gazdálkodási csoportvezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra,MÁK SZR Ügyfél Front-End, E-szigno	részleges
5.	Vértesi Dóra	Gazdálkodási csoportvezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, MÁK SZR Ügyfél Front-End, E-szigno	részleges
6.	Felföldiné Molnár Éva	Gazdálkodási csoportvezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
7.	Pázmándi Barbara	Gazdálkodási csoportvezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, MÁK SZR Ügyfél Front-End, E-szigno	részleges
8.	Balogh Evelin	Adóügyi ügyintéző	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul,	részleges
9.	Bagosi Fanni Ilona	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
10.	Barsyné Bencze Ildikó Eszter	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
11.	Belázné Molnár Anikó	Kötelezettségvállalás nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
12.	Berki Katalin	Pénzügyi előadó	Polisz gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
13.	Tóth Koszorús Enikő	Kötelezettségvállalás nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
14.	Birta-Csomor Orsolya	Analitikus nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul,Tárgyieszköz modul, Készlet modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
15.	Bodolainé Orosz Andrea	Analitikus nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul,Tárgyieszköz modul, Készlet modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
16.	Dudás Vanda	Analitikus nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul,Tárgyieszköz modul, Készlet modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
17.	Élesné Urszuly Edit	Kötelezettségvállalás nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges

18.	Eszenyi Ilona	Pénzügyi főelőadó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra,MÁK SZR Ügyfél Front-End, E-szigno	részleges
19.	Forján Andrea	Kötelezettségvállalás nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
20.	Fortolóczki Edina	Pénzügyi főelőadó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
21.	Galoff Nikolett	Kötelezettségvállalás nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
22.	Gáti Ildikó	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
23.	Horváthné Nagy Ildikó Mária	Kötelezettségvállalás nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
24.	Jámbor Sándorné	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
25.	Kardos Lajosné	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
26.	Katonka Bernadett	Pénzügyi főelőadó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
27.	Kende Rebeka	Kötelezettségvállalás nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
28.	Kovácsné Fileman Mária	Pénzügyi főelőadó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Készlet modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra,MÁK SZR Ügyfél Front-End, E-szigno	részleges
29.	Kőrösi-Fehér Dávid	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
30.	Magyar Anikó Irén	Kötelezettségvállalás nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
31.	Miklósi Zsolt	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
32.	Montlika Ramona	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
33.	Nagy Jánosné	Pénzügyi előadó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
34.	Palotai Renáta Irén	Pénzügyi előadó	Polisz gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra,MÁK SZR Ügyfél Front-End,E-szigno	részleges
35.	Pokorádi Árpád Károly	Analitikus nyilvántartó	Polisz gazdálkodási modul,Tárgyieszköz modul, Készlet modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
36.	Radácsi Lászlóné	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
37.	Sándor Szilvia	Kötelezettségvállalás nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
38.	Simon Mariann	Kötelezettségvállalás nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges

39.	Szabó Gáborné	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
40.	Szabó Zoltánné	Pénzügyi főelőadó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
41.	Szerencsi Béláné	Analitikus nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul,Tárgyieszköz modul, Készlet modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
42.	Szőnyi Adrienn Éva	Adóügyi ügyintéző	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul,	részleges
43.	Takács Erzsébet	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
44.	Tarcsai Zsuzsanna	Pénzügyi előadó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
45.	Tomoga Andrásné	Analitikus nyilvántartó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul,Tárgyieszköz modul, Készlet modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
46.	Tóth András	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, E-szigno	részleges
47.	Vass Réka	Pénzügyi főelőadó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra,MÁK SZR Ügyfél Front-End, E-szigno	részleges
48.	Bodóné Miskolczi Klára	Pénzügyi előadó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
49.	Végné Aros Borbála	Pénzügyi előadó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
50.	Pósán Csabáné	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
51.	Cseke Leila Ilona	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
52.	Iliszné Pásti Szabina	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
53.	Tacsi-Forgács Beatrix	Pénzügyi előadó	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
54.	Horákné Szabó Valéria	Főkönyvi könyvelő	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer gazdálkodási modul, Iktatás modul, NAV számlafeldolgozó modul, OTP Electra, E-szigno	részleges
	SZEMÉLYZETI-MUNKAÜGYI RÉSZLEG			
1.	Páskuj Tünde	Személyzeti-munkaügyi részlegvezető	KIRA Szotriász kiküldetés Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - HR modul, Iktatás modul	teljes körű teljes körű részleges

2.	Máté Katalin Mónika	Személyzeti-munkaügyi csoportvezető	KIRA Szotriász kiküldetés Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - HR modul, Iktatás modul	teljes körű teljes körű részleges
3.	Bőde Gyöngyi	Személyzeti-munkaügyi előadó	KIRA Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - HR modul, Iktatás modul	teljes körű részleges
4.	Geszterédi Lászlóné	Személyzeti-munkaügyi főelőadó	KIRA Szotriász kiküldetés Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - HR modul, Iktatás modul	teljes körű teljes körű részleges
5.	Krajnyák-Szuli Hajnalka	Személyzeti-munkaügyi előadó	KIRA Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - HR modul, Iktatás modul	teljes körű részleges
6.	Szilágyi Judit Andrea	Személyzeti-munkaügyi főelőadó	KIRA Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - HR modul, Iktatás modul	teljes körű részleges
7.	Polgár Ildikó	Személyzeti-munkaügyi főelőadó	KIRA Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - HR modul, Iktatás modul	teljes körű részleges
8.	Székely Tímea	Személyzeti-munkaügyi főelőadó	KIRA Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - HR modul, Iktatás modul	teljes körű részleges
9.	Szoboszlai-Nagy Andrea	Személyzeti-munkaügyi előadó	KIRA Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - HR modul, Iktatás modul	teljes körű részleges
	MŰSZAKI RÉSZLEG			
1.	Fehérvári Netta	Műszaki részlegvezető	TERC Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - NAV számlafeldolgozó modul ; iktatás modul	teljes körű részleges
2.	Németh Ferenc	Műszaki csoportvezető	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - készlet modul	részleges
3.	Kedvek-Zilahi Zsuzsa	Műszaki ügyintéző	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - NAV számlafeldolgozó modul ; gazdálkodási modul	részleges
4.	Kovácsné Márkus Andrea	Műszaki csoportvezető	TERC Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - NAV számlafeldolgozó modul ; iktatás modul ; gazdálkodási modul	teljes körű részleges

5.	Matkóné Oláh Éva Barbara	Műszaki ügyintéző	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - NAV számlafeldolgozó modul ; iktatás modul	részleges
6.	Tóth Rita	Műszaki ügyintéző	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - NAV számlafeldolgozó modul ; gazdálkodási modul	részleges
7.	Vincze János	Képesített fizikai/karbantartó - raktárkezelői feladattal	Polisz Komplex Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer - készlet modul	részleges

6.sz. melléklet

A Debreceni Intézményműködtető Központban használt számítógépek nyilvántartására vonatkozó adatok

Sorszám	Név	Beosztás	Nyilvántartási szám	Gyári szám, azonosító	Számítógép típusa	Számítógép hálózati neve (peldapc.dim.net)	Operációs program	Antivírus program verzió (ESET EAV 7.0.2091)	Felhasználói program

6.sz. melléklet szerinti függelék 2024

A Debreceni Intézményműködtető Központban használt számítógépek nyilvántartására vonatkozó adatok

Sorszám	Név	Beosztás	Nyilvántartási szám	Gyári szám, azonosító	Számítógép típusa	Számítógép hálózati neve (peldapc.dim.net)	Operációs program	Antivírus program verzió (ESET EAV	Felhasználói program
Igazgatási részleg									
1.	Bodnárné Csongrádi Annamária	recepciós	KG15201000984	nincs	ACER Aspire ES 15	RECEPCIO	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Microsoft office 2013/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
2.	Beléptető gép	recepción	KG15001003863	nincs	ACER Aspire ES 15	WINDIM025	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2010/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/SmartPss beléptető/Irfanview
3.	Irattár/Bodnárné Csongrádi Annamária	irattáros	KG15001000985	JQ47SZ1	Dell Inspirion 15	DIMWIN0121	Windows 10 pro 64bit		Polisz/Microsoft office 2013/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
4.	Cseszlai Zsuzsanna	igazgatási részlegvezető	KG22001000100	SMP1PB4FZ	Ideapad C340 10GEN	DIM-2022-10	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/e-szigno
5.	Krajnyák Szuli Hajnalka	titkárnő	KG22001000126	SMP1P1L5J	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-37	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
6.	Takár Judit	titkárnő	KG22001000106	SMP1P1LY9	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-16	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/PdfSam
Élkeztetési részleg									
1.	Bökönyiné Juhász Éva	élelmezészervező koordinátor	KG16001001607	NXGCEEU008623108E86600	ACER Aspire ES 15	DESKTOP-EGMIRGH	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
2.	Móré Ferencné	élelmezésszervező	KG16001001598	NXGCEEU0086231094B6600	ACER Aspire ES 15	kender	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E szigno
3.	**Tér díj ellenőrök iroda**		**KG16001001597**	**NXGCEEU008623108E56600**	**ACER Aspire ES 15**	**DESKTOP201218**	**Windows 10 pro 64bit**	**11.0.2044.0**	**Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E szigno/OTP Electra**
4.	Szabó Tárkány Andrea	élelmezésszervező	KG16001001592	NXGCEEU008623108E36600	ACER Aspire ES 15	DESKTOP-EGMIRGH	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader
5.	Kubiczáné Jobbágy Erika	élelmezészervező koordinátor	KG16001001609	NXGCEEU008623109396600	ACER Aspire ES 15	etkezes-001	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader
6.	Dzsudzsák Dóra	élelmezésszervező	KG16001001612	NXGCEEU008623108D46600	ACER Aspire ES 15	DIMWIN024	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader
7.	Keczánné Mátrai Hedvig	élelmezésszervező	KG16001001596	NXGCEEU008623109396600	ACER Aspire ES 15	DESKTOP-EGMIRGH	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
8.	Geszterédiné Biró Krisztina	élelmezésszervező	KG16001001599	NXGCEEU008623108D66600	ACER Aspire ES 15	DIMWIN_022	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Frefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader
9.	Kovács Boglárka	élelmezészervező koordinátor	KG16001001600	NXGCEEU008623109486600	ACER Aspire ES 15	kovacs-boglarka	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader
10.	Fekete Hajnalka	élelmezésszervező	KG16001001602	NXGCEEU008623108F86600	ACER Aspire ES 15	DESKTOP-EGMIRGH	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader
11.	Kovács Katalin	élelmezészervező koordinátor	KG16001001591	NXGCEEU008623108D26600	ACER Aspire ES 15	DESKTOPKOVACS	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader
12.	Barna Zsuzsanna	térítési-díjellenőr	KG16001001603	NXGCEEU008623108C76600	ACER Aspire ES 15	DESKTOPBARNA	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno
13.	Veresné Horog Éva	térítési-díjellenőr	KG16001001590	NXGCEEU008623108CF6600	ACER Aspire ES 15	DIMWIN27	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
14.	Kunkliné Bányai Judit	térítési-díjellenőr	KG16001001610	NXGCEEU008623109426600	ACER Aspire ES 15	kunklinelapt	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader
15.	Józsa Károlyné	étkeztetési részlegvezető	KG16001001592	NXGCEEU008623108E36600	ACER Aspire ES 15	DIMWIN10-021	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno

16.	Kiss Zoltánné	térítési-díjellenőr	KG16001001605	NXGCEEU008623109626600	ACER Aspire ES 15	kisszoltanne	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno/AnyDesk
17.	Hoblyák Erika	térítési-díjellenőr	KG16001001604	NXGCEEU008623109596600	ACER Aspire ES 15	DESKTOP-EGMIRGH	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno
18.	Szoboszlai Timea	élelmezésszervező	KG16001001606	NXGCEEU008623022626600	ACER Aspire ES 15	lenartnelapto	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno
19.	Kiss Gyuláné	élelmezésszervező	KG16001001613	NXGCEEU008623109436600	ACER Aspire ES 15	kissgyulane	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
20.	Ambrus-Vitéz Andrea	főpénztáros	KG16001001593	NXGCEEU008623108ED6600	ACER Aspire ES 15	tothenikolapt	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2016/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/AnyDesk
Személyzeti-munkaügyi részleg									
1.	Páskuj Tünde	személyzeti-munkaügyi részlegvezető	GÉ18001000001	HCN0CX09335149C	ASUS UX46-19T	DESKTOP-L4M2JIR	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszHR/Polisz HRteszt/Microsoft office 2013/Kira/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-személyi kliens/PdfSam/WinRar/Webex Meetings/E-szigno
2.	Máté Katalin Mónika	személyzeti-munkaügyi csoportvezető	KG22001000094	SMP1PB330	Ideapad C340 10GEN	DIM-2022-03	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszHR/Microsoft office 2013/Kira/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-személyi kliens/PdfSam/WinRar/E-szigno/Foxit reader
3.	Székely Tímea	személyzeti-munkaügyi főelőadó	KG22001000119	SMP1PB21S	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-30	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszHR/Microsoft office 2013/Kira/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-személyi kliens/PdfSam/WinRar
4.	Geszterédi Lászlóné	személyzeti-munkaügyi főelőadó	KG22001000131	SMP1P1LBE	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-42	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszHR/Microsoft office 2013/Kira/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-személyi kliens/PdfSam/WinRar
5.	Szoboszlai-Nagy Andrea	személyzeti-munkaügyi előadó	KG22001000102	SMP1P3SML	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-12	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszHR/Microsoft office 2013/Kira/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-személyi kliens/PdfSam/WinRar
6.	Szalóki Bernadett	gazdálkodási csoportvezető	KG22001000138	SMP1P1L3G	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-51	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszHR/Microsoft office 2013/Kira/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-személyi kliens/PdfSam/WinRar
7.	Bóde Gyöngyi	személyzeti-munkaügyi előadó	KG22001000129	SMP1P1GNP	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-40	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszHR/Microsoft office 2013/Kira/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-személyi kliens/PdfSam
8.	Polgár Ildikó	személyzeti-munkaügyi főelőadó	KG22001000103	SMP1P1L80	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-13	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszHR/Microsoft office 2013/Kira/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-személyi kliens/PdfSam/E-szignó/Foxit reader
9.	Pálóczíné Szilágyi Judit	személyzeti-munkaügyi főelőadó	KG22001000125	SMP1P1L1G	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-36	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszHR/Microsoft office 2013/Kira/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-személyi kliens/PdfSam
Gazdálkodás 1. részleg									
4.	Cseke Leila	főkönyvi könyvelő	KG22001000124		Ideapad C340 10GEN	DIM-2022-35	Windows 11 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit Reader
2.	Iliszné Pásti Szabina	főkönyvi könyvelő	KG16001001438	NXMRFEU029533055D23400	ACER Aspire ES 15	targyalo2020	Windows 8.12 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno/Eszemélyi kliens
3.	Pázmándi Barbara	gazdálkodási csoportvezető	KG22001000123	SMP1P1LQM	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-34	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno/OTP Electra
5.	Tóth András	főkönyvi könyvelő	KG22001000112	SMP1PB54F	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-23	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno
6.	Tóth-Koszorus Enikő	kötelezettségvállalás nyilvántartó	KG22001000107	SMP1P1LC6	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-18	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
7.	Kende Rebeka	főkönyvi könyvelő	KG20001000185	NXHNSEU01K01721F437600	Acer Aspire A315	DESKTOP-8U1C8V4	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
8.	Montlika Ramona	főkönyvi könyvelő	KG22001000145	SMP1PB304	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-59	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno
9.	Galoff Nikolett	kötelezettségvállalás nyilvántartó	KG22001000134	SMP1PB3AG	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-46	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13

10.	Kardos Lajosné	főkönyvi könyvelő	KG22001000130	SMP1P1GP7	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-41	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó
11.	Pósán Csabáné	főkönyvi könyvelő	KG22001000114	SMP1P1LAP	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-25	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó
12.	Tacsi-Forgács Beatrix	pénzügyi előadó	KG22001000147	SMP1PB32M	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-63	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó
13.	Kovácsné Filemann Mária	pénzügyi főelőadó	KG22001000135	SMP1P6096	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-47	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó/OTP-Electra
14.	Élesné Urszuly Edit	kötelezettségvállalás nyilvántartó	KG22001000110	SMP1P1GV7	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-21	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
15.	Nagy Jánosné	pénzügyi előadó	KG22001000148	SMP1P1JLB	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-66	Windows 10 pro 64bi	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó
16.	Tarcsai Zsuzsanna	pénzügyi főelőadó	KG21001000002	NXHNEU01K01721F487600	Acer Aspire A315	DIMWIN016	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó/OTP-Electra
17.	Szabó Zoltánné	pénzügyi főelőadó	KG22001000121	SMP1P1L8J	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-32	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/PdfSam
18.	Bodóné Miskolczi Klára	pénzügyi főelőadó	KG23001000004	SMP1P1JN3	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-48	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó/OTP-Electra
19.	Sándor Szilvia	kötelezettségvállalás nyilvántartó	KG22001000101	SMP1P8HS3	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-11	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó
20.	Szőnyi Adrienn	adóügyi ügyintéző	KG22001000109	SMP1P3SM7	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-20	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó
21.	Balogh Edina Evelin	adóügyi ügyintéző	KG15001000502	7487SZ1	Dell Inspiron 3521-20	DIMWIN-006	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader
22.	**Adóügyi szoba / ÁNYK fut rajta**		**KG22001000167**	**SMP1P1LWR**	**Ideapad C340 8GEN**	**beszerzes01**	**Windows 7 pro**	**9.1.2063.0**	**Polisz/Microsoft office 2010/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13**
23.	**Adóügyi szoba / Hanuska András - szerz.alapján mi biztositjuk az eszközt**		**KG22001000167**	**SMP1P1LWR**	**Ideapad C340 8GEN**	**DIM-2022-60**	**Windows 10 pro 64bit**	**11.0.2044.0**	**Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/ÁNYK**
24.	Takács Erzsébet	főkönyvi könyvelő	KG22001000150	SMP1P1JDW	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-52	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno
25.	Forján Andrea	kötelezettségvállalás nyilvántartó	KG22001000139	SMP1P1L0L	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-53	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno
26.	Palotai Renáta Irén	pénzügyi előadó	KG22001000111	SMP1P1JEB	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-22	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz teszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno/OTP Electra
27.	Eszenyi Ilona	pénzügyi főelőadó	KG22001000166	SMP1P1GV5	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-45	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó/OTP-Electra
28.	Vass Réka	pénzügyi előadó	KG22001000136	SMP1P1GTL	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-49	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszTeszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó/OTP-Electra
29.	Horváthné Nagy Ildikó	kötelezettségvállalás nyilvántartó	KG22001000149	SMP1P1L2Y	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-67	Windows 11 Pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
30.	Gáti Ildikó	főkönyvi könyvelő	KG22001000115	SMP1P1LWN	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-26	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2010/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szigno
Analitika									
1.	Pokorádi Árpád	analitikus nyilvántartó	KG22001000146	SMP1P1LXS	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-62	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszTeszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó
2.	Gazd.1-3. Analitika	Analitika vonalkód nyomtató	KG15001000268	nincs	Inet Core i-3220	ellenorzes01	Windows 7		
3.	Szerencsi Béláné	analitikus nyilvántartó	KG22001000169	SMP1P1L3M	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-64	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó
4.	Tomoga Andrásné	analitikus nyilvántartó	KG22001000165	SMP1PB3LW	Inet Core i-3220	DIM-2022-17	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszTeszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó
5.	Bodolainé Orosz Andrea	analitikus nyilvántartó	KG15001001147	J1PBW..	Dell Insperion 3521	DIMWIN-003	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszTeszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó

6.	Birta-Csomor Orsolya	analitikus nyilvántartó	KG22001000170	SMP1P1JE9	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-65	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/PoliszTeszt/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó
Vezetőség									
1.	Deákné Kiss Anita		GÉ20001000006	L3N0CV08K60512C	Asus Zenbook 14	DIMWIN-009	Windows 10 pro 64bit	10.0.245.0	Polisz/PoliszTeszt/Polisz Eprodukcio/Polisz Hr/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó/E-személyi kliens/ÁNYK/OTP-Electra
2.	Katona Éva	gazdálkodási részlegvezető	KG22001000093	SMP1PB4H5	Ideapad C340 10GEN	DIM-2022-02	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz/Polisz Hr/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó/ÁNYK/OTP-Electra
3.	Kis Ágnes	gazdasági igazgató	GÉ23001000005	N3NXCV12X814115	ASUS B7402FE	kisagnes	Windows 11 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Polisz Eprodukcio/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/Foxit reader/E-szignó/ÁNYK/OTP-Electra
4.	Hajnal János	igazgató	KG22001000092	SMP1PB3K1	Ideapad C340 10GEN		Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
Műszaki részleg									
1.	Kovácsné Márkus Andrea	műszaki csoportvezető	KG22001000108	SMP1PB319	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-19	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szignó
2.	Kedvek Zilahi Zsuzsa	műszaki ügyintéző	KG22001000113	SMP1P1L18	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-24	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szignó
3.	Tóth Rita	műszaki ügyintéző	KG22001000120	SMP1P1JFW	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-31	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szignó
4.	Matkóné Oláh Éva Barbara	műszaki ügyintéző	KG22001000132	SMP1P3T5W	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-43	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szignó
5.	Fehérvári Netta	műszaki részlegvezető	GÉ18001000003	HCNDCX09335749G	ASUS NotEbook UX46	DIMWIN_013	Windows 11 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szignó/TERC
6.	Németh Ferenc	műszaki csoportvezető	KG20001000179	NXHNSEU01K01721F4B7600	ACER Aspire ES 15	DIMVIN10-014	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13/E-szignó
Gazdálkodás 2. részleg									
1.	Jámbor Sándorné	főkönyvi könyvelő	KG22001000127	SMP1P1JL5	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-38	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit reader
2.	Magyar Anikó	kötelezettségvállalás nyilvántartó	KG22001000116	SMP1P1LDQ	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-27	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
3.	Katonka Bernadett	pénzügyi előadó	KG22001000141	SMP1P8HS2	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-55	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit reader
4.	Kőrösi-Fehér Dávid	főkönyvi könyvelő	KG22001000142	SMP1P1JKE	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-56	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit reader
5.	Vassné Molnár Gabriella	gazdálkodási csoportvezető	KG20001000181	NXHNSEU01K01721F497600	Acer Aspire A315	DIMWIN10-017	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/OTP-Electra
6.	Belázné Molnár Anikó	kötelezettségvállalás nyilvántartó	KG22001000144	SMP1P1JEE	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-58	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
7.	Fortolóczki Edina	pénzügyi főelőadó	KG22001000143	SMP1P1LSS	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-57	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit reader/OTP Electra
8.	Berki Katalin	pénzügyi előadó	KG22001000133	SMP1P8HT5	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-044	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit reader/OTP Electra
9.	Miklósi Zsolt	főkönyvi könyvelő	KG16001000183	NXMRFEU0295330546D3400	ACER Aspire E5-571G	fricirend	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2016/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó
10.	Simon Mariann	kötelezettségvállalás nyilvántartó	KG22001000137	SMP1L8SB2	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-50	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
11.	Radácsi Lászlóné	főkönyvi könyvelő	KG22001000128	SMP1P1GTN	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-39	Windows 11 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó
12.	Barsyné Bence Ildikó	főkönyvi könyvelő	KG22001000122	SMP1P3SNS	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-33	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó
13.	Szabó Gáborné	kötelezettségvállalás nyilvántartó	KG22001000104	SMP1P1JDF	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-14	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit reader

14.	Virégné Dieső Ildikó	gazdálkodási részlegvezető	KG22001000095	SMP1NMZB8	Ideapad C340 10GEN	DIM-2022-04	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit reader/OTP Electra
15.	Bagosi Fanni Ilona	főkönyvi könyvelő	KG15001003866	NXMRFEU02953400A393400	ACER Aspire ES 15	DIMWIN-012	Windows 11 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó
16.	Felföldiné Molnár Éva	gazdálkodási csoportvezető	KG22001000140	SMP1P1JNR	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-54	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/OTP Electra
18.	Végné Aros Borbála	pénzügyi előadó	KG22001000118	SMP1PB23N	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-29	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/OTP Electra
Belső ellenőrzési részleg									
1.	Papp Attila	telephelyei ellenőr	KG22001000098	SMP1PB4L4	Ideapad C340 10GEN	DIM-2022-08	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit Reader
2.	Molnár Tamás	belső ellenőr	KG22001000097	SMP1PB3Q0	Ideapad C340 10GEN	DIM-2022-07	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit Reader/E személyi kliens/PdfSam
3.	Tóth Béla	belső ellenőr	KG22001000105	SMP1P1KZX	Ideapad C340 8GEN	DIM-2022-15	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit Reader
4.	Kónya Katalin	belső ellenőrzési vezető	KG22001000096	SMP1P2EDV	Ideapad C340 10GEN	DIM-2022-05	Windows 10 pro 64bit	11.0.2044.0	Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó/Foxit Reader/E személyi kliens
KKCS-telephely									
1.	KKCS 1 Pc	Szabó Kálmán utcai telephelyen	KG15001001168	nincs	Intel Pentium CPU G3220	KKCS1-PC	Windows 7 pro 32 bit		Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13
2.	KKCS 2 Pc	Szabó Kálmán utcai telephelyen	KG15001001323	nincs	Intel Pentium CPU G3220	KKccs02-pc	Windows 7 pro 32 bit		Polisz/Microsoft office 2013/Firefox/Google chrome/Adobe Acrobat Reader/TeamViewer13//E-szignó

7.sz. melléklet

ADATVÉDELMI INCIDENSEK NYILVÁNTARTÁSA

SORSZÁM	AZ INCIDENS IDŐPONTJA	AZ INCIDENS RÖVID LEÍRÁSA	AZ ÉRINTETTEK KÖRE	AZ ÉRINTETT SZEMÉLYES ADATOK	AZ INCIDENS LEHETSÉGES HATÁSA	AZ INCIDENS ORVOSLÁSÁRA TETT INTÉZKEDÉSEK	NAIH FELÉ TÖRTÉNT BEJELENTÉS IDŐPONTJA

8.sz. melléklet

ALKALMAZÁSRA NEM KERÜLŐ JELENTKEZŐK ÖNÉLETRAJZÁNAK NYILVÁNTARTÁSA

Sorszám	Név	Pályázott vagy igényelt munkakör megnevezése	Önéletrajz beadásának időpontja	Önéletrajz tárolhatóságának időpontja (az önéletrajz beadását követő 12. hó utolsó napja)	Önéletrajz megsemmisítésének időpontja (az önéletrajz beadását követő 12. hó utolsó napja)	Megsemmisítő aláírása

Megj.: Az önéletrajzok nyilvántartásához hozzájáruló nyilatkozat szükséges.

Közzétételre kötelezett szervek gazdálkodási adatai

1. Közzétételre kötelezett neve:

Sz.	I. ALAPADATOK													II. KÖZBESZERZÉS EREDMÉNYEKÉNT KÖTÖTT SZERZŐDÉSEK ADATAI					III. ÁLLAMI TÁMOGATÁSO ADATAI(AZ INFOTV.2.MELLÉKLETBEN MEGHATÁROZOTT ESETEKBEN						IV. EGYÉB ADATOK
	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.		12.	13.	14.	15.	16.	17.		18.	19.	20.	21.	22.	23.	24.
	Szerződés típusa (az Infotv. 37/C.§ (2) bekezdés a)-c) pontjában meghatározott jogalap illetve forma)	Szerződő fél/ kedvezményezett megnevezése	Szerződő fél/ kedvezményezett természetes személynek minősül-e?	Szerződő fél/kedvezményezett székhelye (amennyiben nem természetes személynek minősül)	Szerződő fél/ kedvezményezett adószáma (amennyiben van)	Szerződés/Támogatás tárgya	Megvalósítás/Teljesítés helye	Teljesítés kezdő időpontja	Teljesítés záró időpontja	Szerződés értéke/Támogat ás összege és pénzneme	Kifizetés időpontja (amennyiben megtörtént)	EU-s forrás aránya (%)	Hazai forrás aránya (%)	Ajánlattevő(k) száma és neve	Eljárás EKR azonosítója (amennyiben van)	Eljárás részletes adatainak ekr.gov.hu weboldalon található pontos elérhetősége (link)	Nevesített alvállalkozó neve (amennyiben bevonásra került), továbbá a nevesített gyártó neve (amennyiben értelmezhető)	Alvállalkozói díj összege (amennyiben a nevesített alvállalkozó díja meghatározott)	Kedvezményezett besorolása a kis- és középvállalkozásokról, fejlődésük támogatásáról szóló 2004. évi XXXIV. törvény 3-5. §-a alapján	Kedvezményezett azon tevékenységének szakágazati besorolása (TEÁOR-szám, ennek hiányában ÖVTJ-kód), amely keretében a támogatást felhasználja (ha nincs, főtevékenység szakágazati besorolása)	Támogatás formájának megjelölése	Támogatás odaítélésének napja	Támogatás 37/2011. (III.22.) Korm. rendelet 1. melléklete szerinti kategóriája	Támogatás európai bizottsági hivatkozási száma	Megjegyzés

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSÉRŐL

I. Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabályok

A természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 27-ei 2016/679 Európai Parlamenti és Tanácsi (EU) rendelet (alábbiakban: GDPR) 13. és 14. cikkei. A 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv.) alapján az Adatkezelő az érintettek részére a személyes adatok kezelésével kapcsolatban az alábbi tájékoztatást adja.

Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendelete a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR, az alábbi linken keresztül elérhető a jogszabály hatályos szövege: https://www.gdpr.info.hu/gdpr-rendelet-szovege

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv., az alábbi linken keresztül elérhető a jogszabály hatályos szövege: http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139257.338504)

Adatkezelő megnevezése

Neve: Debreceni Intézményműködtető Központ
Székhelye: 4026 Debrecen, Kálvin tér 2/a.
E-mail: info@diminfo.hu
Telefon: 52/414-356
Honlap: www.diminfo.hu

Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége

Email: adatvedelmi.tisztviselo@diminfo.hu
Telefon: 52/414-356

III. Kik ismerhetik meg az Ön személyes adatait?

Az érintett személyes adatait főszabály szerint az Adatkezelő munkavállalói ismerhetik meg feladataik ellátása érdekében. Így például az Adatkezelő iktatással foglalkozó munkatársai az ügykezelés érdekében, vagy a HR munkatárs a munkaszerződés elkészítése érdekében megismerik az érintett személyes adatait. A Debreceni Intézményműködtető Központ belső ellenőrzést végző munkatársai az egyes vizsgálatok lefolytatása érdekében, illetve az adatvédelmi tisztviselők a GDPR 39. cikk szerinti feladataik ellátása érdekében szintén megismerik az érintett személyes adatait és adatkezelési műveleteit. Az adatok megismerésének körét jelen tájékoztató részletesen tartalmazza.
Az Adatkezelő csak kivételes esetben adja át az érintett személyes adatait más állami szervek számára. Így például, amennyiben az érintett és az Adatkezelő között folyamatban levő jogvitában bírósági eljárás indul, és az eljáró bíróság számára szükséges az érintett személyes adatait tartalmazó iratok átadása, a rendőrség megkeresi az Adatkezelőt, és a nyomozáshoz az érintett személyes adatait tartalmazó iratok továbbítását kéri. Emellett például az Adatkezelő jogi képviseletét ellátó ügyvéd szintén megismeri a személyes adatokat, ha az érintett és az Adatkezelő között jogvitára kerül sor.

Az adatok megismerésével kapcsolatos konkrét tájékoztatást jelen dokumentumban olvashatja.

IV. Adatbiztonsági intézkedések

Az Adatkezelő és a szerződött szolgáltatói partnerek az érintett által megadott személyes adatokat az Adatkezelő saját szerverén és a szolgáltatói szerveren tárolja.
Az Adatkezelő és a szerződött szolgáltatói partnerek megfelelő információbiztonsági intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az érintett személyes adatait védje többek között a jogosulatlan hozzáférés ellen vagy azok jogosulatlan megváltoztatása ellen. Így például a szervereken tárolt személyes adatokhoz való hozzáférés kiosztása név szerint és beosztás szerint történik, ami alapján mindig ellenőrizhető, ki, mikor, milyen személyes adatokhoz fért hozzá.
Az Adatkezelő és a szerződött szolgáltatói partnerek megfelelő szervezési intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a személyes adatok ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

V. Adatkezeléssel kapcsolatos érintteti jogok (az adatkezelések során használt jogalapok szerinti érintteti jogok definiálása)

V.1. Hozzájárulás esetén:

A GDPR 19. cikke alapján a személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség, tájékoztatás kéréséhez való jog:

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés – korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

A GDPR 7. cikk (3) bekezdése alapján az érintett jogosult a személyes adatainak kezeléséhez adott hozzájárulást bármely időpontban visszavonni, hozzájárulás visszavonásához való jog:

Amikor adatait hozzájárulása alapján kezeljük, akkor bármikor joga van a hozzájárulását visszavonni, amely azonban nem érinti a hozzájárulása visszavonását megelőző adatkezelésünk jogszerűségét.

A GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, hozzáférési jog:

Az érintett jogosult az adatkezelőtől visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha igen, akkor jogosult tájékoztatást kérni arról, hogy milyen adatait, milyen célra, mennyi ideig kezeljük, kinek adjuk át, honnan származnak az általunk kezelt adatai.

A GDPR 16. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat helyesbítését kérni, helyesbítési jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Ha az adatai változnak, vagy rosszul rögzítettük őket kérheti adatai helyesbítését, javítását, pontosítását. Kérjük, hogy adatait rendszeresen ellenőrizze, és adatai változásáról legkésőbb 15 napon belül értesítsen bennünket, hogy adatbázisunk mindig naprakész és pontos legyen Önről.

A GDPR 17. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat törlését kérni, törlési jog:

Az érintett – a jogszabályban meghatározott esetekben – kérheti, hogy az általunk kezelt adatait töröljük. Az adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni az alábbi indokok fennállása esetén:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték;
- az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs már jogalapja;

- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték.

A GDPR 18. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelésének korlátozását, <u>adatkezelés korlátozásához való jog</u>:
Jogszabályban meghatározott esetekben kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen (21.cikk (1) bek.), ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek –e az érintett jogos indokaival szemben.

A GDPR 20. cikke alapján az érintett jogosult a rá vonatkozó személyes adatok hordozhatóságára, <u>adathordozhatósághoz való jog</u>:
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó – általa az adatkezelő rendelkezésére bocsájtott – személyes adatokat megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, akinek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- az adatkezelés hozzájáruláson (6.cikk (1) bekezdésének a) pontja, vagy a 9.cikk (2) bekezdésének a) pontja) alapul, vagy
- az adatkezelés szerződésen (6.cikk (1) bekezdésének b) pontja) alapul.

Az érintett kérheti a rá vonatkozóan kezelt adatok papír alapon történő megtekintését, továbbá jogosult arra, hogy kérje – ha ez technikailag megvalósítható – a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. A jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

<u>V.2. Közérdekű feladat végrehajtása esetén:</u>

A GDPR 19. cikke alapján a személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség, tájékoztatás kéréséhez való jog:

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés – korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

A GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, hozzáférési jog:

Az érintett jogosult az adatkezelőtől visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha igen, akkor jogosult tájékoztatást kérni arról, hogy milyen adatait, milyen célra, mennyi ideig kezeljük, kinek adjuk át, honnan származnak az általunk kezelt adatai.

A GDPR 16. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat helyesbítését kérni, helyesbítési jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.
Ha az adatai változnak, vagy rosszul rögzítettük őket kérheti adatai helyesbítését, javítását, pontosítását. Kérjük, hogy adatait rendszeresen ellenőrizze, és adatai változásáról legkésőbb 15 napon belül értesítsen bennünket, hogy adatbázisunk mindig naprakész és pontos legyen Önről.

A GDPR 17. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat törlését kérni, törlési jog:

Az érintett – a jogszabályban meghatározott esetekben – kérheti, hogy az általunk kezelt adatait töröljük. Az adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni az alábbi indokok fennállása esetén:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték;
- az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs már jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;

A GDPR 18. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelésének korlátozását, adatkezelés korlátozásához való jog:

Jogszabályban meghatározott esetekben kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen (21.cikk (1) bek.), ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek –e az érintett jogos indokaival szemben.

A GDPR 21. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelése ellen tiltakozni, tiltakozáshoz való jog:
Kizárólag akkor érvényesíthető, ha a jogalap közérdek, közfeladat ellátása vagy jogos érdek (6.cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontja). Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan jogos okok bizonyítják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

V.3. Jogi kötelezettség esetén:

A GDPR 19. cikke alapján a személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség, tájékoztatás kéréséhez való jog:
Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés – korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

A GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, hozzáférési jog:
Az érintett jogosult az adatkezelőtől visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha igen, akkor jogosult

tájékoztatást kérni arról, hogy milyen adatait, milyen célra, mennyi ideig kezeljük, kinek adjuk át, honnan származnak az általunk kezelt adatai.

A GDPR 16. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat helyesbítését kérni, helyesbítési jog:
Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.
Ha az adatai változnak, vagy rosszul rögzítettük őket kérheti adatai helyesbítését, javítását, pontosítását. Kérjük, hogy adatait rendszeresen ellenőrizze, és adatai változásáról legkésőbb 15 napon belül értesítsen bennünket, hogy adatbázisunk mindig naprakész és pontos legyen Önről.

A GDPR 17. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat törlését kérni, törlési jog:
Az érintett – a jogszabályban meghatározott esetekben – kérheti, hogy az általunk kezelt adatait töröljük. Az adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni az alábbi indokok fennállása esetén:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték;
- az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs már jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték.

A GDPR 18. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelésének korlátozását, adatkezelés korlátozásához való jog:
Jogszabályban meghatározott esetekben kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen (21.cikk (1) bek.), ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül,

hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek –e az érintett jogos indokaival szemben.

V.4. Szerződés teljesítése esetén:

A GDPR 19. cikke alapján a személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség, tájékoztatás kéréséhez való jog:

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés – korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

A GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, hozzáférési jog:

Az érintett jogosult az adatkezelőtől visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha igen, akkor jogosult tájékoztatást kérni arról, hogy milyen adatait, milyen célra, mennyi ideig kezeljük, kinek adjuk át, honnan származnak az általunk kezelt adatai.

A GDPR 16. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat helyesbítését kérni, helyesbítési jog:

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.

Ha az adatai változnak, vagy rosszul rögzítettük őket kérheti adatai helyesbítését, javítását, pontosítását. Kérjük, hogy adatait rendszeresen ellenőrizze, és adatai változásáról legkésőbb 15 napon belül értesítsen bennünket, hogy adatbázisunk mindig naprakész és pontos legyen Önről.

A GDPR 17. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat törlését kérni, törlési jog:

Az érintett – a jogszabályban meghatározott esetekben – kérheti, hogy az általunk kezelt adatait töröljük. Az adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni az alábbi indokok fennállása esetén:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték;
- az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs már jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs jogszerű ok az adatkezelésre;

- a személyes adatokat jogellenesen kezelték.

A GDPR 18. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelésének korlátozását, <u>adatkezelés korlátozásához való jog</u>:
Jogszabályban meghatározott esetekben kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen (21.cikk (1) bek.), ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek –e az érintett jogos indokaival szemben.

A GDPR 20. cikke alapján az érintett jogosult a rá vonatkozó személyes adatok hordozhatóságára, <u>adathordozhatósághoz való jog</u>:
Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó – általa az adatkezelő rendelkezésére bocsájtott – személyes adatokat megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, akinek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- az adatkezelés hozzájáruláson (6.cikk (1) bekezdésének a) pontja, vagy a 9.cikk (2) bekezdésének a) pontja) alapul, vagy
- az adatkezelés szerződésen (6.cikk (1) bekezdésének b) pontja) alapul.

Az érintett kérheti a rá vonatkozóan kezelt adatok papír alapon történő megtekintését, továbbá jogosult arra, hogy kérje – ha ez technikailag megvalósítható – a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. A jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

<u>V.5. Jogos érdek esetén:</u>

A GDPR 19. cikke alapján a személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség, <u>tájékoztatás kéréséhez való jog</u>:

Az adatkezelő minden olyan címzettet tájékoztat a 16. cikk, a 17. cikk (1) bekezdése, illetve a 18. cikk szerinti valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés – korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

A GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, hozzáférési jog:
Az érintett jogosult az adatkezelőtől visszajelzést kapni arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, ha igen, akkor jogosult tájékoztatást kérni arról, hogy milyen adatait, milyen célra, mennyi ideig kezeljük, kinek adjuk át, honnan származnak az általunk kezelt adatai.

A GDPR 16. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat helyesbítését kérni, helyesbítési jog:
Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat.
Ha az adatai változnak, vagy rosszul rögzítettük őket kérheti adatai helyesbítését, javítását, pontosítását. Kérjük, hogy adatait rendszeresen ellenőrizze, és adatai változásáról legkésőbb 15 napon belül értesítsen bennünket, hogy adatbázisunk mindig naprakész és pontos legyen Önről.

A GDPR 17. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat törlését kérni, törlési jog:
Az érintett – a jogszabályban meghatározott esetekben – kérheti, hogy az általunk kezelt adatait töröljük. Az adatkezelő köteles az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölni az alábbi indokok fennállása esetén:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat kezelték;
- az érintett visszavonja a 6. cikk (1) bekezdésének a) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs már jogalapja;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs jogszerű ok az adatkezelésre;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték.

A GDPR 18. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelésének korlátozását, adatkezelés korlátozásához való jog:
Jogszabályban meghatározott esetekben kérheti, hogy az adatkezelő korlátozza adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes és az érintett ellenzi az adatok törlését és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen (21.cikk (1) bek.), ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek –e az érintett jogos indokaival szemben.

A GDPR 21. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelése ellen tiltakozni, tiltakozáshoz való jog:
Kizárólag akkor érvényesíthető, ha a jogalap közérdek, közfeladat ellátása vagy jogos érdek (6.cikk (1) bekezdésének e) vagy f) pontja). Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan jogos okok bizonyítják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Adatok továbbítása harmadik országba - automatizált döntéshozatal és profilalkotás

Az adatkezelés során nem kerül sor személyes adatoknak harmadik országba történő továbbítására. Automatizált döntéshozatal, illetőleg profilalkotás az adatkezelés során nem történik.

VI. Részlegenkénti adatkezelés

VI.1. Adatkezelő megnevezése: ÉTKEZTETÉSI RÉSZLEG

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
étkező neve, születési hely, idő, anyja neve, szülő/gondviselő neve, lakcím, tartózkodási hely, TAJ szám, telefonszám, e-mail cím	az étkezés megrendelése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont szerint az adatkezelés **közérdekű feladat** végrehajtásához szükséges (közfeladat: gyermekjóléti szolgáltatások: 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § 8. pont, gyermekétkeztetés: 1997. évi XXXI. tv. 21/A. §)	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással	elektronikusan és papír alapon	a köznevelési jogviszony végéig	a szülő/gondviselő adja meg	tanév, nevelési év kezdéskor, illetve év közben a szülő, gondviselő adja meg	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése)	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)
érintett neve lakcíme vagy szülő/gondviselő neve, lakcíme (amennyiben a számla ellenértéke cafatéria alapon kerül megfizetésre és a szülő/gondviselő kéri)	számla kiállítása	a számviteli bizonylatok megőrzésével kapcsolatos **jogi kötelezettség** teljesítése (GDPR 6. cikk (1) bekezdésének c) pontja, Jogszabály: a számvitelről szóló 2000. évi C törvény 169. § (2) bek.)	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással	elektronikusan	a számla kiállításától számított 8. év végéig (2000. évi C. tv. 169. § (2) bek.)	a szülő/gondviselő adja meg	tanév, nevelési év kezdéskor, illetve év közben a szülő, gondviselő adja meg	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése)	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)

szülő neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcím; TAJ szám, étkező neve, születési helye, ideje, anyja neve, kedvezmény jogcíme **tartós beteg gyerek esetén** (a fentiek mellett): TAJ szám, diagnózis, BNO kód	kedvezményre való jogosultság megállapítása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. <u>Jogszabály:</u> 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról Amennyiben a személyes adat az adatok különleges kategóriájába tartozik, a GDPR 9. cikk (1) bekezdése alóli kivételt az biztosítja, hogy az adatkezelés az adatkezelőnek a szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és az érintett konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges (GDPR 9. cikk (2) bekezdés (b) pontja,	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint irattárban.	elektronikusan és papír alapon	a köznevelési jogviszony végéig	a szülő/gondviselő adja meg	tanév, nevelési év kezdéskor, illetve év közben a szülő, gondviselő adja meg	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése)	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)

		a jogi előírást a 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet állapítja meg.							
szülő neve, lakcíme, telefonszáma; étkező neve, születési helye, ideje, lakcíme; kórismeret szakorvosi igazolás alapján	a diétás étkezés megrendelése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulása** az adatkezeléshez; amennyiben a személyes adat az adatok különleges kategóriájába tartozik (diétás étkezésre vonatkozó adatok), a GDPR 9. cikk (1) bekezdése alóli kivételt az érintett kifejezett hozzájárulása biztosítja a GDPR 9. cikk (2) bekezdésének (a) pontja szerint	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással	elektronikusan és papír alapon	a köznevelési jogviszony végéig	a szülő/gondviselő adja meg	tanév, nevelési év kezdéskor, illetve év közben a szülő, gondviselő adja meg	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése) adatfeldolgozó: Hungast Vital Kft.	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) ételek előállítása, étkezés megszervezése
szülő neve, bankszámlaszáma; étkező neve, lakcíme, TAJ száma	az adatok továbbítása a pénzintézet felé, melynek célja csoportos megbízás esetén, a térítési díj bankszámláról történő leemelése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulása** az adatkezeléshez	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással	elektronikusan	köznevelési jogviszony végéig, valamint a szülő/gondviselő által megadott időpontig	a szülő/gondviselő adja meg	a csoportos megbízás kezdetekor a szülő/gondviselő adja meg.	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése) az érintett által választott pénzintézet	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) az igénybe vett étkeztetés díjának teljesítése
érintett neve, osztálya, csoportja, megrendelt menü típusa	az étkeztetési szolgáltatóval kötött vállalkozási szerződés alapján az étkezés teljesítése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, az adatkezelés **közérdekű feladat** végrehajtásához szükséges	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására	elektronikusan	az adott időszak (tárgyhó) utolsó napjáig	az érintett maga adja meg	a menü kiválasztásakor a szülő/gondviselő adja meg.	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. (POLISZ rendszer üzemeltetése)	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)

		(közfeladat: gyermekjóléti szolgáltatások: 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § 8. pont, gyermekétkeztetés: 1997. évi XXXI. tv. 21/A. §)	vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással					adatfeldolgozók: Hungast Vital Kft. Civis Hungast Kft.	az étel kiosztása név osztály (csoport) és menü típusa szerint
szülő neve, születési neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcím, TAJ szám, étkező neve, születési helye, ideje, anyja neve, tartós beteg gyerek esetén (a fentiek mellett): TAJ szám, diagnózis, BNO kód, megrendelt menü típusa, kedvezmény jogcíme	irattárazási kötelezettség teljesítése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. <u>Jogszabály:</u> a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv. 9. és köv. §§-ai	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással és saját szerveren	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzatában előírt kötelező őrzési idő végéig (10 év), amely elteltét követően az iratok selejtezésével az adatok törlésre kerülnek	a szülő/gondviselő adja meg	tanév, nevelési év kezdéskor, illetve év közben a szülő, gondviselő adja meg	-	-

VI.1.1. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás:

Név: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
Székhely: 1097 Budapest, Vaskapu u. 10-14. D ép. fszt. 2.
Cégjegyzékszám: 01-10-044829
Adószám: 12905115-2-41

Név: Hungast Vital Kft.
Székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 85.
Cégjegyzékszám:01-09-260385
Adószám: 10798274-2-44

Név: Civis Hungast Kft.
Székhely: 1119 Budapest, Fehérvári út 85.
Cégjegyzékszám: 01-09-303512
Adószám: 26130451-2-43

VI.1.2. Az adattovábbítás címzettje(i): Az érintett által választott pénzintézet (pl. OTP, Erste bank stb.).

VI.1.3. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

VI.1.4. Az adatok megismerésére jogosult személyek köre:

- az adott étkezői körhöz hozzárendelt élelmezésszervező
- helyettesítési jogkörében a helyettesítő élelmezésszervező
- étkeztetési részlegvezető
- étkeztetési csoportvezető
- élelmezésszervező koordinátor
- térítési díj ellenőrök
- élelmezés ellenőr
- igazgató
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- iktatásért felelős munkatárs
- belső ellenőrzési vezető és belső ellenőrök
- rendszergazda
- hálózati informatikus

VI.1.5. Az adatbiztonsági intézkedésekről szóló tájékoztatás:

- Az étkeztetési részlegen dolgozó munkatársak számítógépei jelszóval vannak védve.

- Az adatok tárolásához, kezeléséhez és feldolgozásához alkalmazott POLISZ rendszerbe való belépés egyéni felhasználó névvel és jelszóval történik.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- A szerződött szolgáltató(k) is megteszi(k) az adatvédelemmel kapcsolatos intézkedéseket.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.
- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

VI.1.6. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulás**a az adatkezeléshez	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzájárulás visszavonásához való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Adathordozhatósághoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont szerint az adatkezelés **közérdekű feladat** végrehajtásához szükséges	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Tiltakozáshoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2011. évi CLXXXIX. tv. 13. § 8. pont gyermekjóléti szolgáltatások, 1997. évi XXXI. tv. 21/A. § gyermekétkeztetés, 2000. évi C törvény 169. § (2) bek.) a számvitelről, 328/2011. (XII.29.) Korm. rendelet a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti alapellátások és gyermekvédelmi szakellátások térítési díjáról és az igénylésükhöz felhasználható bizonyítékokról,	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Jogorvoslathoz való jog

1995. évi LXVI. tv. 9. és köv. §§-ai a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről	

VI.2. Adatkezelő: SZEMÉLYZET – MUNKAÜGYI RÉSZLEG

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
név, telefonszám, e-mail cím valamint a jelentkező által az önéletrajzban megadott adatok	jogviszony létesítésének kezdeményezése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulása** az adatkezeléshez	a személyzeti – munkaügyi részleg kulccsal zárható szekrényeiben	papír alapon	ha a munkaszerződés megkötésére nem kerül sor, akkor 12 hónapig	érintett adja meg	az önéletrajz benyújtása vagy pályázat útján álláshirdetésre való jelentkezéskor	-	-
név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, adóazonosító jel, adószám, TAJ szám, neme, állampolgársága, családi állapot, erkölcsi bizonyítvány száma/kelte, telefonszám, lakcím, tartózkodási hely, nyugdíjas, rehabilitációs járadék kezdete, vége nyugdíjas, rehabilitációs járadék megnevezése, nyugdíjas státus szüneteltetése, családi gazdaság nyilv. száma, ***Külföldi illetőség esetén*** külföldi illetőséget igazoló okmány száma, adózásnál figyelembe vett állam, ***Külföldön biztosított esetén:*** biztosításának kezdete, vége, biztosítás melyik országból származik, ***Hozzátartozók adatai***	jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról; 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről; 2019. évi CXXII. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről; 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről; 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban MÁK) szerverén valamint a személyzeti – munkaügyi részleg kulccsal zárható szekrényeiben	elektronikusan és papír alapon a személyi anyagban	DIM iratkezelési szabályzata alapján: 50 év	érintett adja meg	munkába lépéskor valamint a jogviszony fennállása alatt bekövetkező változáskor	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. MÁK-KIRA rendszer DMJV Polgármesteri Hivatala	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, nyilvántartása érdekében az adatok rögzítése, felhasználása, tárolása irányító szervi engedélyezés, intézkedés

név, szül. név, anyja neve, születési hely, idő, hozzátartozó típusa/neme, hozzátartozó adóazonosítója, TAJ száma, ***Iskolai végzettség*** képzettséget adó intézmény neve, szak/képzés megnevezése, végzettség/szakképesítés, megszerzés dátuma, végzettség szintje, végzettséget igazoló okirat száma, beszámítás/előírás kód, végzettség típusa, ***Nyelvismeret*** nyelvismeret kódja, foka, típusa, nyelvismeret szakvizsga típusa, nyelvvizsga megszerzés dátuma, nyelvvizsga tanúsító okmány száma, nyelvpótlékra jogosult – e, ***Előző munkahelyek*** munkáltató munkaviszony kezdete, vége, munkaviszony megszűnésének oka, jogviszony azonosító, fizetési fokozat beszámítás, ***Vezetői adatok*** megbízás kezdete, vége, vezetői beosztás, vezetett szervezeti egység neve, típusa, magasabb vezető-e, vezetői pótlék, ***Utalási adatok*** bankszámlaszám, ***Illetmény adatok és***									

önkéntes nyugdíj-és egészségpénztári adatok szakszervezeti tagsági adatok, letiltások adatai, ***Bértábla*** foglalkoztatási terület, kulcsszám, eszmei kezdetek-besorolás, jubileumi jut., végkielégítés, ***Kinevezési adatok*** jogviszony időtartama, munkarend, műszakrend próbaidő kezdete, vége, munkavégzés helye, illetmény kifizetés módja, munkaidő jellege, munkaidő típusa, munkaidő beosztás, törvényes munkaidő hossza, tényleges munkaidő hossza, beosztás, munkakör, FEOR/ besorolás szerinti FEOR szám gyakornoki idő kezdete, vége, gyakornokság megnevezése, kötelező előrelépés dátuma, vagyonnyilatkozat, orvosi alkalmassági vizsgálat időpontja, érvényessége,									
név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, adóazonosító jel, adószám, TAJ szám, neme, állampolgársága, családi állapot, erkölcsi bizonyítvány száma/kelte, telefonszám, lakcím, tartózkodási hely, nyugdíjas, rehabilitációs járadék kezdete, vége	munkaviszonyból származó jövedelem, cafetéria juttatás	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2012.évi I. tv a Munka Törvénykönyvéről, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.tv.,	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban	elektronikusan és papír alapon a személyi anyagban	a DIM iratkezelési szabályzata alapján: 50 év, a számfejtési bizonylat tárolási ideje 8 év	érintett adja meg	munkába lépéskor valamint a jogviszony fennállása alatt bekövetkező változáskor, cafetéria juttatás esetén a szabályzat szerinti nyilatkozat tételkor, valamint	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. MÁK-KIRA rendszer DMJV Polgármesteri Hivatala	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) illetmény számfejtése irányító szervi engedélyezés, intézkedés

nyugdíjas, rehabilitációs járadék megnevezése, nyugdíjas státus szüneteltetése, családi gazdaság nyilv. száma, ***Külföldi illetőség esetén*** külföldi illetőséget igazoló okmány száma, adózásnál figyelembe vett állam, ***Külföldön biztosított esetén:*** biztosításának kezdete, vége, biztosítás melyik országból származik, ***Hozzátartozók adatai*** név, szül. név, anyja neve, születési hely, idő, hozzátartozó típusa/neme, hozzátartozó adóazonosítója, TAJ száma, ***Iskolai végzettség*** képzettséget adó intézmény neve, szak/képzés megnevezése, végzettség/szakképesítés, megszerzés dátuma, végzettség szintje, végzettséget igazoló okirat száma, beszámítás/előírás kód, végzettség típusa, ***Nyelvismeret*** nyelvismeret kódja, foka, típusa, nyelvismeret szakvizsga típusa, nyelvvizsga megszerzés dátuma, nyelvvizsga tanúsító okmány száma, nyelvpótlékra jogosult – e, ***Előző munkahelyek***		a Magyar Államkincstárról szóló 310/2017. (X.31.) Korm. rendelet, 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról 71. §-a, 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről	MÁK) szerverén valamint a személyzeti – munkaügyi részleg kulccsal zárható szekrényeiben				támogatás számfejtésekor		

munkáltató munkaviszony kezdete, vége, munkaviszony megszűnésének oka, jogviszony azonosító, fizetési fokozat beszámítás, ***Vezetői adatok*** megbízás kezdete, vége, vezetői beosztás, vezetett szervezeti egység neve, típusa, magasabb vezető-e, vezetői pótlék, ***Utalási adatok*** bankszámlaszám, ***Illetmény adatok és önkéntes nyugdíj-és egészségpénztári adatok*** szakszervezeti tagsági adatok, letiltások adatai, ***Bértábla*** foglalkoztatási terület, kulcsszám, eszmei kezdetek-besorolás, jubileumi jut., végkielégítés, ***Kinevezési adatok*** jogviszony időtartama, munkarend, műszakrend próbaidő kezdete, vége, munkavégzés helye, illetmény kifizetés módja, munkaidő jellege, munkaidő típusa, munkaidő beosztás, törvényes munkaidő hossza, tényleges munkaidő hossza, beosztás, munkakör, FEOR/ besorolás szerinti FEOR szám gyakornoki idő kezdete, vége, gyakornokság megnevezése, kötelező									

előrelépés dátuma, vagyonnyilatkozat, orvosi alkalmassági vizsgálat időpontja, érvényessége,									
név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, adóazonosító jel/adószám, lakcím/tartózkodási hely, ***Hozzátartozók adatai*** név, szül. név, anyja neve, születési hely, idő, hozzátartozó adóazonosítója, ***Vezetői adatok*** megbízás kezdete, vége; vezetői beosztás; vezetett szervezeti egység neve, ***Előző munkahelyek*** Munkáltató munkaviszony kezdete, vége, munkaviszony megszűnésének oka, jogviszony azonosító, fizetési fokozat beszámítás, ***Bértábla*** foglalkoztatási terület, kulcsszám, eszmei kezdetek-besorolás, jubileumi jut. végkielégítés, ***Kinevezési adatok*** jogviszony időtartama, munkarend, műszakrend, munkaidő jellege, munkaidő típusa, munkaidő beosztás, törvényes munkaidő hossza, tényleges munkaidő hossza, beosztás, munkakör,	szabadság meghatározása, kezelése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2012.évi I. tv a Munka Törvénykönyvéről, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.tv.	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással és a Magyar Államkincstár (a továbbiakban MÁK) szerverén valamint a részlegek kulccsal zárható szekrényeiben	elektronikusan és papír alapon	DIM iratkezelési szabályzata alapján: 50 év	érintett adja meg	munkába lépéskor valamint a jogviszony fennállása alatt bekövetkező változáskor	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. MÁK-KIRA rendszer	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) szabadság meghatározása, kezelése

kötelező előrelépés dátuma,									
név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, lakcím/tartózkodási hely, TAJ szám, jogviszony kezdete, beosztás, alkalmasság eredménye, érvényessége	foglalkozás - egészségügyi orvosi alkalmasság	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2012.évi I. tv a Munka Törvénykönyvéről, a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.tv.	saját és POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással valamint a személyzeti – munkaügyi részleg kulccsal zárható szekrényeiben	elektronikusan és papír alapon a személyi anyagban	DIM iratkezelési szabályzata alapján: 50 év	érintett adja meg	munkába lépéskor valamint az éves kötelező/rendkívüli alkalmassági vizsgálat alkalmával	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. foglalkozás egészségügy	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) foglalkozás - egészségügyi orvosi alkalmasság
név, beosztás	kötelező munka-és tűzvédelmi oktatások megtartása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról	a személyzeti – munkaügyi részleg kulccsal zárható szekrényeiben	papír alapon	DIM iratkezelési szabályzata alapján: 10 év	érintett adja meg	munkába lépéskor valamint az éves kötelező oktatás alkalmával	-	-
név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, TAJ szám, neme, állampolgársága, családi állapot, lakcím, tartózkodási hely, telefonszám, foglalkozása, FEOR,	jogszabály által előírt munkabaleseti/ üzemi baleseti jegyzőkönyvek nyilvántartása	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: Kötelező egészségbiztosítás ellátásáról szóló 1997. évi LXXXIII. törvény, 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről.	a személyzeti – munkaügyi részleg kulccsal zárható szekrényeiben	papír alapon	DIM iratkezelési szabályzata alapján: 10 év	érintett adja meg	baleset alkalmával	Tóth Tamás e.v. MÁK Debreceni Járási Hivatal Munkavédelmi Főosztály	jegyzőkönyv elkészítése határozat meghozatala a balesetről munkabaleseti jegyzőkönyv továbbítása

VI.2.1. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás:

Név: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
Székhely: 1097 Budapest, Vaskapu u. 10-14. D ép. fszt. 2.
Cégjegyzékszám: 01-10-044829
Adószám: 12905115-2-41

Név: Magyar Államkincstár Hajdú-Bihar Megyei Igazgatósága
Székhely: 4026 Debrecen, Hatvan u. 15.
Cégjegyzékszám: -
Adószám: 15329970-2-41

VI.2.2. Az adattovábbítás címzettje(i): Tóth Tamás, foglalkozás egészségügyi orvos, Debreceni Járási Hivatal Munkavédelmi Főosztály, DMJV Polgármesteri Hivatal, MÁK-KIRA rendszer.

VI.2.3. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

VI.2.4. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

- személyzeti – munkaügyi részlegvezető
- személyzeti – munkaügyi csoportvezetők
- személyzeti – munkaügyi előadók
- gazdálkodási részlegek részlegvezetői és dolgozói
- étkeztetési részlegvezető és a részleg dolgozói
- részlegek vezetői
- igazgató
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- iktatásért felelős munkatárs
- belső ellenőrzési vezető és belső ellenőrök
- rendszergazda
- hálózati informatikus
- a KJT 83/D § a-h pontjaiban felsoroltak köre

VI.2.5. Az adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

- A személyzeti és munkaügyi részlegen dolgozó munkatársak számítógépei jelszóval vannak védve.
- Az adatok tárolásához, kezeléséhez és feldolgozásához alkalmazott KIRA, POLISZ, SZOFTRIÁSZ rendszerbe való belépés egyéni felhasználó névvel és jelszóval történik.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- A szerződött szolgáltató(k) is megteszik az adatvédelemmel kapcsolatos intézkedéseket.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.

- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- A papír alapú személyi anyagok kulcsos szekrényben, zárható szobában vannak tárolva.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

VI.2.6. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulás**a az adatkezeléshez	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzájárulás visszavonásához való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Adathordozhatósághoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről, 2019. évi CXXII. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről, 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről, 1995. évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról, 310/2017. (X.31.) Korm. rendelet a Magyar Államkincstárról, 50/1999. (XI. 3.) EüM rendelet a képernyő előtti munkavégzés minimális egészségügyi és biztonsági követelményeiről, 1993. évi XCIII. törvény a munkavédelemről, 1996. évi XXXI. törvény a tűz elleni védekezésről, a műszaki mentésről és a tűzoltóságról, 1997. évi LXXXIII. törvény a kötelező egészségbiztosítás ellátásáról	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Jogorvoslathoz való jog

VI.3. Adatkezelő: IGAZGATÁSI RÉSZLEG

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
név, fénykép,	intézményi tabló készítés	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulása** az adatkezeléshez	saját szerveren és a recepción kihelyezett tablón	elektronikusan és papír alapon, a tablón	a hozzájárulás visszavonásáig	érintett adja meg	a fotó készítésekor	-	-
név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, szem.ig. szám, lakcím, telefonszám, e-mail cím, beosztás,	elektronikus aláírás igénylése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint az adatkezelés **szerződés teljesítéséhez** szükséges	saját szerveren, valamint kulccsal zárható szekrényben tárolva	elektronikusan és papír alapon	az elektronikus aláírás megszüntetéséig	érintett adja meg	elektronikus aláírás igénylésekor	Microsec Számítástechnikai fejlesztő Zrt.	elektronikus aláíráshoz tanúsítvány kiadása
név, cím, telefonszám, e-mail cím	közérdekű adat igénylése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 26.§ -37.§	saját szerveren, valamint kulccsal zárható szekrényben tárolva	elektronikusan és papír alapon	adatszolgáltatás teljesítéséig	érintett adja meg	közérdekű adat igénylésekor	-	-

VI.3.1. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás:

Név: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
Székhely: 1097 Budapest, Vaskapu u. 10-14. D ép. fszt. 2.
Cégjegyzékszám: 01-10-044829
Adószám: 12905115-2-41

VI.3.2. Az adattovábbítás címzettje(i): DMJV Polgármesteri Hivatal és a Microsec Számítástechnikai Fejlesztő Zrt.

VI.3.3. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

VI.3.4. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

- gazdálkodási részleg munkatársa
- igazgató
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- iktatásért felelős munkatárs
- belső ellenőrzési vezető és belső ellenőrök
- rendszergazda
- hálózati informatikus

VI.3.5. Az adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

- Az igazgatási részlegen dolgozó munkatársak számítógépei jelszóval vannak védve.
- Az adatok tárolásához, kezeléséhez és feldolgozásához alkalmazott POLISZ rendszerbe való belépés egyéni felhasználó névvel és jelszóval történik.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- A szerződött szolgáltató(k) is megteszik az adatvédelemmel kapcsolatos intézkedéseket.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.
- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

VI.3.6. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerint az érintett megfelelő tájékoztatáson alapuló önkéntes **hozzájárulás**a az adatkezeléshez	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzájárulás visszavonásához való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Adathordozhatósághoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint az adatkezelés	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog

olyan **szerződés teljesítéséhez** szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog Adatkezelés korlátozásához való jog Adathordozhatósághoz való jog Jogorvoslathoz való jog
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 26.§ - 37.§	Tájékoztatás kéréséhez való jog Hozzáféréshez való jog Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog Adatkezelés korlátozásához való jog Jogorvoslathoz való jog

VI.4. Adatkezelő: GAZDÁLKODÁSI RÉSZLEGEK (DIM, DMJV VSZSZ, DKF, CSGYJK, DMJV EBI, óvodák, kulturális és közművelődési, közgyűjteményi intézmények)

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
Magánszemély esetén: név, lakcím, bankszámla szám, ***Adószámmal rendelkező magánszemély esetén:*** név, lakcím, adószám, bankszámlaszám, ***Egyéni vállalkozó esetén:*** név, székhely/telephely, adószám, bankszámla szám, nyilvántartási szám,	vevői kintlévőségek és szállítói tartozások rendezése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2000. évi C törvény a számvitelről	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint kulccsal zárható szekrényben, illetve irattárban	elektronikusan és papír alapon	számviteli bizonylatok esetén: 8 év (2000. évi C. tv.)	érintett maga adja meg	számla kiállításakor kerül megadásra	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)
Magánszemély esetén: név, lakcím, bankszámla szám, ***Egyéni vállalkozó esetén:*** név, lakcím, adószám, bankszámla szám, nyilvántartási szám, ***Adószámmal rendelkező magánszemély esetén:*** név, lakcím, adószám, bankszámla szám,	szerződés teljesítése, számlázás,	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2000. évi C törvény a számvitelről, a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint irattárban	elektronikusan és papír alapon	számviteli bizonylatok esetén: 8 év (2000. évi C. tv.)	érintett maga adja meg	szerződéskötéskor vagy szerződés módosításkor	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. NAV	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) kötelező adatszolgáltatás céljából
név, bankszámlaszám, lakcím	számfejtett munkabérek és társadalombiztosítás i ellátások banki teljesítése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint irattárban	elektronikusan és papír alapon	számviteli bizonylatok esetén: 8 év (2000. évi C. tv.)	érintett maga adja	kinevezés vagy munkaszerződés létrejöttekor	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. OTP Bank Nyrt.	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) munkabér és társadalombiz-tosítási járandóságainak kifizetése

név, lakcím, bankszámlaszám	térítési díj beszedése és teljesítése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2000. évi C törvény a számvitelről, a 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, valamint irattárban	elektronikusan	számviteli bizonylatok esetén: 8 év (2000. évi C. tv.)	érintett maga adja meg	számla kiállításakor kerül megadásra	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. OTP Bank Nyrt.	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) térítési díjak beszedése és túlfizetés esetén visszafizetése
név, ruhaméret, lábméret	munka – és védőruha beszerzése	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: a Közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 79.§ (2) bekezdés	POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, saját szerveren, valamint irattárban	elektronikusan és papír alapon	a DIM iratkezelési szabályzata szerint: 10 év	az érintett adja meg	munka – és védőruha igénylésének időpontja	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer)
név, lakcím, tartozás összege	kintlévőség kezelése	A GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: a cégnyilvántartásról, a bírósági eljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény, a fizetési meghagyásos eljárásról szóló 2009. évi L. törvény, a bírósági végrehajtásról szóló 1994.évi LIII. törvény	a részleg kulccsal zárható szekrényében, iktatóban a titkárságon valamint irattárban	elektronikusan és papír alapon	a DIM hatályos szabályzataiban meghatározottak alapján: -amennyiben a követelés jogi képviseletre kerül 15 év, -a fizetési felszólítás intézése, a követelés nyilvántartása év végi értékeléskor alátámasztó dokumentum esetén: 10 év -a kintlévőség teljesülése részletfizetéssel, egyéb módon: 8 év.	az adatkezelő adja meg	a tarozás követelésének behajtásakor	Dr. Nyéki Ügyvédi Iroda	követelés behajtása

VI.4.1. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás:

Név: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
Székhely: 1097 Budapest, Vaskapu u. 10-14. D ép. fszt. 2.
Cégjegyzékszám: 01-10-044829
Adószám: 12905115-2-41

Név: Dr. Nyéki Ügyvédi Iroda
Dr. Nyéki Emese Ágota ügyvéd, Ingatlanforgalmi Szakjogász
Székhely: 4029 Debrecen, Malomköz u. 12/a fszt.2.
Cégjegyzékszám: -
Adószám: 18562240-2-09

VI.4.2. Az adattovábbítás címzettje(i): OTP Bank Nyrt és Nemzeti Adó – és Vámhivatal.

VI.4.3. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

VI.4.4. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

- pénzügyi ügyintéző
- kötelezettségvállalás nyilvántartó
- analitikus nyilvántartó
- főkönyvi könyvelő
- pénztáros
- gazdálkodási csoportvezető
- gazdálkodási részlegvezető
- igazgató
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- iktatásért felelős munkatárs
- belső ellenőrzési vezető és belső ellenőrök
- rendszergazda
- hálózati informatikus

VI.4.5. Az adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

- A gazdálkodási részlegen dolgozó munkatársak számítógépei jelszóval vannak védve.
- Az adatok tárolásához, kezeléséhez és feldolgozásához alkalmazott POLISZ és OTP ELEKTRA rendszerbe való belépés egyéni felhasználó névvel és jelszóval történik.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- A szerződött szolgáltató(k) is megteszik az adatvédelemmel kapcsolatos intézkedéseket.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.

- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

VI.4.6. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2000. évi C törvény a számvitelről, 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról, 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról, 2006. évi V. törvény a cégnyilvántartásról, a bírósági eljárásról és a végelszámolásról, 2009. évi L. törvény a fizetési meghagyásos eljárásról, 1994.évi LIII. törvény a bírósági végrehajtásról.	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Jogorvoslathoz való jog

VI.5. Adatkezelő: ELLENŐRZÉS

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
étkeztetési részleg, személyzeti - munkaügyi részleg, igazgatási részleg, gazdálkodási részleg, műszaki részleg által kezelt személyes adatok összessége	a részlegek által kezelt adatok eseti jelleggel vizsgálatra kerülnek az ellenőrzési csoporthoz	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. 70. § a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzésről szóló 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben foglaltak	saját szerveren valamint az ellenőrzési csoport kulccsal zárható szekrényeiben	elektronikusan és papír alapon	a belső ellenőrzési kézikönyv alapján 10 év	a DIM mint adatkezelő adja meg	az adatok ellenőrzéskor kerülnek megadásra	-	-
név, szül.hely, idő, munkakör, alkoholos befolyásoltság	alkoholszondás ellenőrzés	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerint az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek** érvényesítéséhez szükséges	a belső ellenőrzésen zárt szekrényben	papír alapon	a belső ellenőrzési kézikönyv alapján 10 év	az érintett adja meg	az adatok az ellenőrzéskor kerülnek megadásra	-	-

VI.5.1. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás: -

VI.5.2. Az adattovábbítás címzettje(i): -

VI.5.3. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

VI.5.4. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

- belső ellenőrzési vezető és belső ellenőrök
- igazgató
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- iktatásért felelős munkatárs
- rendszergazda
- hálózati informatikus

VI.5.5. Az adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

- Az ellenőrzési csoportban dolgozó munkatársak számítógépei jelszóval vannak védve.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.
- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

VI.5.6. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont szerint az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó **jogi kötelezettség** teljesítéséhez szükséges. Jogszabály: 2011. évi CXCV. tv. 70. § az Államháztartásról, 370/2011. (XII.31.) Kormányrendeletben a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzésről, 2012.évi I. tv. a Munka törvénykönyvéről, 1993.évi XCIII. tv. a munkavédelemről.	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Jogorvoslathoz való jog

a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont szerint az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél **jogos érdekeinek** érvényesítéséhez szükséges	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Tiltakozáshoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog

VI.6. Adatkezelő: MŰSZAKI RÉSZLEG

Az adatkezelés célja, jogalapja, kezelt adatok köre, tárolás helye, módja, időtartama, a személyes adatok forrása, adatok megadásának időpontja, címzett megnevezése, közlés célja

Kezelt adatok köre	Adatkezelés célja	Adatkezelés jogalapja	Tárolás helye	Tárolás módja	Tárolás időtartama	Adat forrása	Adat megadásának időpontja	Címzett és adatfeldolgozó megnevezése (ha van)	Közlés célja (ha van címzett és adatfeldolgozó)
név, lakcím, telefonszám	ügyeleti eseményhez ügyintézés céljából, valamint hatósági követelmények teljesítése céljából	a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint az adatkezelés **szerződés teljesítéséhez** szükséges	a POLISZ rendszer szolgáltatójánál lévő szerveren az adatok feldolgozására és tárolására vonatkozó adatfeldolgozási megállapodással, ügyeleti napló mellékleteként valamint irattárban	elektronikusan és papír alapon	a következő változás bejelentéséig	az érintett adja meg	szerződéskötéskor, megrendelés előtt, változás bejelentésekor	adatfeldolgozó: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. szerződött partnerek: -HBM-i Katasztrófavédelmi Igazgatóság -Pannon Guard Biztonsági Szolgáltató Zrt. -Vagyonvill Kft.	adatfeldolgozás (POLISZ rendszer) szerződésben foglalt feladatok ellátása, teljesítése

VI.6.1. Az adatfeldolgozó igénybevételéről szóló tájékoztatás:

Név: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
Székhely: 1097 Budapest, Vaskapu u. 10-14. D ép. fszt. 2.
Cégjegyzékszám: 01-10-044829
Adószám: 12905115-2-41

VI.6.2. Az adattovábbítás címzettje(i): HBM-i Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Pannon Guard Biztonsági Szolgáltató Zrt., Vagyonvill Kft.

VI.6.3. Harmadik országba történő adattovábbítás: Nem történik adattovábbítás.

VI.6.4. Az adatok megismerésére jogosultak köre:

- műszaki és részlegvezető
- műszaki részleg munkatársai
- gazdasági részleg munkatársai
- igazgató
- gazdasági igazgató
- gazdasági igazgatóhelyettes
- belső ellenőrzés
- iktatásért felelős munkatárs
- rendszergazda
- hálózati informatikus

VI.6.5. Az adatbiztonság érdekében tett intézkedések:

- A műszaki részleg dolgozóinak számítógépei jelszóval vannak védve.
- A belső hálózaton lévő adatok hozzáférése jelszóval védett, korlátozott, csak az arra jogosultak férhetnek hozzá.
- Jelszóval védett képernyőzár használata.
- Az épületbe történő bejutás beléptető rendszerrel történik.
- Munkaidő végén a személyes adatokat tartalmazó iratok elzárása.

VI.6.6. Az érintettek jogai és jogérvényesítési lehetőségei:

Jogalap megnevezése	Érintett jogai
a GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerint 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.	Tájékoztatás kéréséhez való jog
	Hozzáféréshez való jog
	Adatok módosításához, helyesbítéséhez, törléséhez való jog
	Adatkezelés korlátozásához való jog
	Adathordozhatósághoz való jog
	Jogorvoslathoz való jog

Jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő döntésével nem ért egyet – annak közlésétől számított 30 napon belül – Ön az Adatkezelővel szemben

közvetlenül is fordulhat jogorvoslatért az Adatkezelő székhelye szerinti vagy a lakóhelye, illetve tartózkodási helye szerinti bírósághoz. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. (a törvényszékek felsorolását és elérhetőségét az alábbi linken keresztül tekintheti meg: http://birosag.hu/torvenyszekek

Jogainak megsértése esetén, vagy amennyiben az Adatkezelő döntésével nem ért egyet panasszal a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál élhet.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)
cím: 1055 Budapest, Falk Miksa u. 9-11.
postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.
e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
telefon: +36 (1) 391-1400
fax.: +36 (1) 391-1410
honlap: www.naih.hu

Debreceni Intézményműködtető Központ
IKTATANDÓ!
Dátum: 2018 -02- 19 Szignálta: ...
Iratot kapja: ...
Iratot tássa: ...

SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉS

Határozott időre alkalmazás-szolgáltatás igénybevételére

Amely létrejött egyrészről a

Debreceni Intézményműködtető Központ

székhely: 4026 Debrecen, Kálvin tér. 2/A; törzskönyvi azonosító szám: 813617, KSH sz. 15813619-8110-322-09; adószám: 15813619-2-09; bankszámlaszám: 11738008-15813619, képviseli: Hajnal János igazgató)

a továbbiakban mint *Megrendelő*,

másrészről a

Magyar Közigazgatásfejlesztési és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság

rövidített cégneve: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt., székhelye: 1022 Budapest, Fillér utca 60. félemelet 2., cégjegyzékszáma: 01-10-044829, adószáma: 12905115-2-41, bankszámlaszáma: 0700024-26855006-51100005 (CIB Bank Zrt. Medve utcai Fiók (1027 Budapest Medve utca 4.), képviseli: Ozsvár Ferenc vezérigazgató,

a továbbiakban mint *Vállalkozó*, között az alábbiak szerint:

1. Előzmények

1. A Debreceni Intézményműködtető Központ a KÉ-19434/2017 számú eljárást megindító felhívással a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. tv. (Kbt.) Harmadik rész 117. §-a szerinti közbeszerzési eljárást indított „Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer biztosítása szoftver szolgáltatás keretében" tárgyban, melynek során a Szolgáltató, mint a legjobb ár-érték arányt tartalmazó ajánlatot benyújtó ajánlattevő került kihirdetésre nyertes ajánlattevőként, és ennek eredményeképpen létrejött az alábbi szolgáltatási szerződés.

2. A szerződés tárgya

A szerződés tárgya Integrált Gazdálkodási és Ügyviteli rendszer biztosítása szoftver szolgáltatás keretében, a jelen szerződés és annak elválaszthatatlan részét képező műszaki leírásban foglaltak szerint.
A szolgáltatási szerződés keretében Vállalkozó a tulajdonát képező "távoli" server gépen történő hozzáférést biztosít az "A" melléklet szerinti licensz szerződés alapján a szoftver moduljainak Megrendelő általi használatára, a Megrendelő irodahelyiségeiben történő hozzáféréssel. A hozzáférés Internet közbeiktatásával történik, a szükséges perifériákat és alapszoftvereket a Megrendelő biztosítja.

3. ***Bevezetés határideje:***

Teljes, a szerződés elválaszthatatlan részét képező műszaki leírásban foglalt valamennyi költségvetési szerv valamennyi felhasználóját magában foglaló, a rendszer dokumentált oktatását és az adatmigrálást is magában foglaló bevezetés a szerződéskötést követő 90 napon belül.

4. ***A teljesítés időtartama:*** a teljes bevezetést követően 24 hónap.

5. ***Az üzemeltetés módja***

Jelen szerződés keretében Vállalkozó biztosítja a szoftverrendszer elhelyezését és üzemeltetését a saját szerverén és biztosítja a távoli elérés[1] lehetőségét a licensz szerződésben meghatározott felhasználószám erejéig.

6. ***A szerződésben szereplő szervezetek és cégek***

Megrendelő:

Debreceni Intézményműködtető Központ
Debrecen 4026 Kálvin tér 2/a
Intézményvezető: Hajnal János igazgató
Képviselő a projektben: Kis Ágnes gazdasági igazgató

Vállalkozó (Fővállalkozó)

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
1022 Budapest, Fillér utca 60. félemelet 2.
adószám: 12905115-2-41
Vezető tisztségviselő: Ozsvár Ferenc vezérigazgató
Képviselő a projektben: Bak András (tel.: 30/292-8072; e-mail: info@ecity.hu)

7. ***A szerződésben használt fogalmak***

1. *Megrendelő*: akinek megrendelése alapján és használatára Vállalkozó a jelen szerződésben meghatározott tevékenységet kifejti, és aki a bérleti szolgáltatási díjat megfizeti.

2. *Vállalkozó:* aki a jelen szerződésben meghatározott termék bérbeadását és bevezetését végzi.

3. *Felek*: jelen szerződést aláíró cégek, melyeket jelen szerződés alapján jog illet, illetve kötelezettség terhel.

4. *Szállító:* Vállalkozótól eltérő személy vagy szervezet, a beépített hardver vagy szoftver előállítója, forgalmazója, aki a jelen szerződésben meghatározott eredmény elérése érdekében Felek valamelyikével szerződéses kapcsolatba lép és valamilyen terméket elad, vagy szolgáltatást teljesít és akit az azokkal kapcsolatos szavatossági jogok terhelnek.

[1] Éves üzemkiesés időtartama maximum 96 óra.

5. *Alkalmazói Szoftver (szoftver termék):* Olyan a Vállalkozó által kifejlesztett szellemi alkotás, amely magában foglalja valamely adatfeldolgozó rendszer működését biztosító programok, eljárások, szabályok és a hozzájuk tartozó dokumentációk összességét.

6. *Alkalmazás-szolgáltatás (ASP):* az a tevékenység, melynek során Vállalkozó biztosítja a felhasználó számára az adott szoftverrendszerek (WAN) hálózaton keresztül történő elérési és teljes körű használati lehetőségét.

7. *Szoftver modul:* az alkalmazói szoftver termék bármely azonosítható része a fejlesztés valamely közbenső vagy végső fázisában.

8. *Alapszoftver* alatt a Felek a nem a Vállalkozó által kifejlesztett, hanem a fejlesztés és a Felhasználónál történő üzemelés során felhasznált termékeket értik. Ilyenek az operációs rendszerek, adatbázis kezelők és futtató programok mint például a Microsoft Windows Server 2008 szerver és Windows XP Windows 7 kliens, a Microsoft SQL szerver és kliens, Magic alkalmazásfejlesztő, futtató és "gateway" rendszerek.

9. *Fejlesztés:* minden olyan tevékenység, amely valamely szoftver termék megalkotását célozza.

10. *Adaptáció:* Minden olyan tevékenység, amely valamely, már létező szoftver termék módosítását, kiegészítését célozza.

11. *Betanítás:* szervezett oktatás, meghatározott számú személyek részére meghatározott időtartamban annak érdekében, hogy a számítógép /számítógépes rendszer/ szoftver használatát az oktatott személyek elsajátítsák.

12. *Teljesítési képviselő:* aki Feleket teljes jogkörrel képviseli a jelen szerződés teljesítése kapcsán, ebben a körben jogosult nyilatkozatot tenni, kötelezettséget vállalni.

13. *Biztonsági előírások:* A hardver és szoftver rendeltetésszerű használatához, üzemszerű működéséhez előírt szabályok, melyek követése esetén Vállalkozó szavatosi kötelezettsége fennáll. A biztonsági előírások szabályozása az alkalmazás-szolgáltatás során különös figyelmet igénylő feladat. Ezt összegezve a szerződés mellékletét képezi a biztonsági előírások elfogadó nyilatkozata.

14. *Szállítás:* A rendszer elemeinek fizikai átadása, melyet követően az átadott dolgok tekintetében a kárveszély Megrendelőre száll.

15. *Munkanapló:* A szerződés teljesítése során Felek által közösen vezetett okirat, melybe mindkét Fél meghatalmazott képviselője észrevételeit, a másik Félhez intézett nyilatkozatait folyamatosan bejegyzi és amelyet a képviselők folyamatosan figyelemmel kísérnek és ellenjegyzéssel látnak el.

16. *Próbaüzem:* A funkcionálisan letesztelt és átadott rendszer, egy a végleges működő telephelyén, üzemszerű környezetben történő kipróbálása, tesztelése abból a célból, hogy megfelel a Megrendelő által jóváhagyott, funkcionális leírásokban található követelménynek.

17. *A rendszer bevezetése:* Az a szoftverfejlesztési folyamat, amely a felméréssel indul és a rendszer próbaüzemének befejezésével ér véget.

18. *Késedelem*: Késedelemnek tekintenek a Felek olyan kötelezettség teljesítést, amely a szerződésben vagy a szerződés alapján létrejött külön megállapodásban meghatározott időpontnál később történik.

19. *Mérnöknap*: 1 mérnök által ledolgozott 1 munkanap.

20. *Felhasználói jog korlátozás*: A Vállalkozó azon joga melynek keretében a 2 hónapos díjfizetési késedelem esetén a Megrendelő használati jogát a bérbeadott szoftverre korlátozza, vagy teljes körűen megvonja.

21. *Jogszabály:* Magyarországon hatályos valamennyi jogszabály.

8. *A Felek együttműködése*

1. Felek vállalják, hogy a szerződés előkészítése, teljesítése, átvétele és a rendszer beüzemelése kapcsán folyamatosan együttműködnek, a szükséges információt, adatot haladéktalanul a másik Fél rendelkezésére bocsátják, az ezzel való esetleges késedelem jogkövetkezményeit elviselik.

2. Felek vállalják, hogy a kifejlesztett szoftverek szerzői jogainak, védelmének érdekében minden tőlük elvárhatót megtesznek.

3. Felek vállalják, hogy az alapszoftverek esetében maradéktalanul elfogadják a gyártó licensz feltételeit.

4. Felek megegyeznek abban, hogy a szoftverbevezetés első lépéseként részletes ütemtervet készítenek.

5. Felek kijelölik, és jelen szerződésben rögzítik a Megbízottakat, akik a teljesítés során teljes felelősséggel nyilatkoznak. Ezek a Megbízottak az adott modulhoz tartozó szakterület felelős vezetői.

6. Az előző pontban meghatározott felelős vezető részére az őt megbízó Fél minden szükséges felhatalmazást megad annak érdekében, hogy a jelen szerződés teljesítése érdekében minden információt megszerezhessen, adathoz hozzáférhessen az őt megbízó Fél dolgozóit a teljesítés érdekében meghatározott feladatok ellátására, adatok kiadására felhívhassa.

7. Megrendelő Megbízottjának hatásköre kiterjed:
   - Megrendelő követelményeinek meghatározására.
   - Vállalkozó kérdéseinek megválaszolására.
   - Vállalkozó javaslatainak jóváhagyására vagy elutasítására.
   - Minden szükséges intézkedés megtételére annak érdekében, hogy Megrendelő szervei tartsák be a Vállalkozóval aláírt szerződéseket. Ebben a körben Megrendelő dolgozói, szervei részére utasítási joga van.
   - Az átvételi kritériumok és eljárások meghatározására.

8. Megrendelő meghatározza Vállalkozóval kapcsolatba kerülő munkatársainak irat-betekintési információhoz való hozzáférési, gépkezelési jogát, mely meghatározást Vállalkozó köteles munkája végzése során figyelembe venni.

9. Felek vállalják, hogy a használatba adott rendszereket együttesen üzemelik be. A beüzemelés tényéről, és annak eredményéről jegyzőkönyvet vesznek fel.

10. Felek a kapcsolattartás során kölcsönösen elfogadják, és hitelesnek tekintik az elektronikus levelezést.

9. *A Vállalkozó jogai és kötelessége*

1. A vállalkozó köteles

9 7

a) A rendszert beüzemelni.

b) A jelen szerződésben meghatározott informatikai rendszer zavartalan és korlátlan[2] használati lehetőségét biztosítani a Megrendelő által megnevezett személyek részére.

c) Gondoskodni a teljesítés egységességéről, összehangolásáról.

d) A jelen szerződésben meghatározott informatikai rendszer használati lehetőségét biztosítani.

e) Megrendelő által meghatározott személyeket a rendszer használatára betanítani a szerződésben meghatározott mérnöknap erejéig.

f) Szavatosi helytállás az átadást követően.

g) A rendszer továbbfejlesztése Megrendelő későbbi módosítási igényei esetén a Felek közt kötendő B. melléklet szerinti "Szoftvertámogatási szerződés" rendelkezéseinek megfelelően.

h) A Megrendelő adatait titkosan kezelni, és gondoskodni arról, hogy ahhoz illetéktelenek ne férhessenek hozzá.

i) A Megrendelő adatainak védelméről gondoskodni, ennek érdekében naponkénti gyakorisággal biztonsági mentést készíteni, és azt dokumentálni.

j) A Megrendelő adatvédelmi szabályzatát megismerni, és betartani.

k) A felhasználó számára korlátozás nélküli tárhelyet biztosítani a program rendszerbe rögzített adatok tárolására. Az adatok tárolása a Vállalkozó által üzemeltetett SQL adatbáziskezelő rendszeren keresztül elérhető adatbázisban történik.

l) Vállakozó az általa üzemeltetett szoftver és hardver környezetét redundáns módon üzemelteti annak érdekében, hogy a szolgáltatás elérhetősége a lehető legmagasabb szintű legyen. Vállalkozó vállalja, hogy éves szinten az üzemidő kiesés összesen nem haladhatja meg a 96 órát. Ellenkező esetben hibás teljesítési kötbér fizetésre kötelezhető. Vállalkozó kizárja azon hibákra vonatkozó felelősségét, amelyek 3. fél közreműködése miatt következnek be. (például internethiba, totális áramkimaradás a szerverfarmon)

m) Az értékelési szempont körében meghatározott minőségi részszempontok (Szakmai ajánlat - fejleszteni vállalt szoftver funkciók) tekintetében az ajánlatában tett vállalásnak megfelelő teljesítésre, melyek az alábbiak:

<u>1. Megrendelés kezelés folyamatának támogatása</u>
A Megrendelés-nyilvántartás éles üzembe állítási határideje: a szerződéskötéstől számított 90. nap.

Vállalt funkcionalitás

[2] A felhasználási korlátozásokat a licensz szerződés tartalmazza

Biztosítani kell a megrendelés-kezelés során képződő dokumentumok elektronikus folyamatban történő továbbítását hitelesítését. (maximum fejlesztési tartalom) /
Az intézményekben biztosítani kell a megrendelések rögzítésének lehetőségét. (minimum fejlesztési tartalom)*

2. Számfejtett bérek automatikus könyvelése funkció
Átadási határidő: a szerződéskötéstől számított 90. nap.

Vállalt funkcionalitás
A visszaolvasott számfejtett bérekből legyen képes előállítani a munkaügyi rendszer egy listát, amelyet a könyvelési oldal automatikusan le tud könyvelni.
(maximum fejlesztési tartalom) /
Biztosítani kell az intézmények részére a lekönyvelhető lista előállítását. (minimum fejlesztési tartalom) *

3. Online munkaidő és cafeteria kezelés funkció
Átadási határidő: a szerződéskötéstől számított 90. nap.

Vállalt funkcionalitás
Online kapcsolat a munkaidő modullal Szabadság lejelentés és követés online felületen, valamint cafeteria nyilatkozat kitöltése egyedi formában. (maximum fejlesztési tartalom) /
Online távollét jelentés lehetősége. (minimum fejlesztési tartalom) *

*{Az ajánlat tartalma alapján kerül véglegesítésre.}

a 7

2. Vállalkozó jogosult

1. Jogosult a jelen szerződés teljesítése érdekében szükséges valamennyi információ megszerzésére, Megrendelő szakembereinek közreműködésére a rendszer telepítése és beüzemelése kapcsán.

2. Jogosult a jelen szerződés szerinti díjazásra.

10. A Megrendelő jogai és kötelességei

1. Megrendelő jogosult:

a.) Igényelni a rendszer működéséhez szükséges szóbeli és írott információ időben való rendelkezésre bocsátását.

b.) Ellenőrizni Vállalkozó dolgozóinak megbízását, velük titoktartási nyilatkozatot tétetni.

c.) A rendszer működőképes és szerződésszerű átvételére és használatára.

d.) Dolgozóinak a szoftver modulonként meghatározott oktatáson való részvételére.

2. Megrendelő köteles

a) A jelen szerződésben meghatározott együttműködési, adatszolgáltatási és fizetési kötelezettségek határidőben való teljesítésére és arra, hogy elősegítse a jelen szerződésben meghatározott teljesítést.

b) Az alkalmazás-szolgáltatás igénybevételéhez szükséges infrastruktúrát saját költségén biztosítani. (Internet elérés, mint adatátviteli közeg biztosítása)

c) A Vállalkozó írásban megfogalmazott kéréseire, kérdéseire a lehető legrövidebb időn belül, de maximum 2 munkanapon belül írásban válaszolni.

d) Gondoskodni a teljesítés során az egyes szakterületek meghatalmazott képviselőjének folyamatos közreműködéséről, megfelelő adatszolgáltatásról.

11. Az informatikai rendszerhez kapcsolódó szolgáltatások és kötelezettségek

1. Szoftver licensz

a) Vállalkozó a kizárólagos tulajdonát képező felhasználói szoftverek használati jogát az A. mellékletben szereplő szerződés megkötésével Megbízónak a bérleti szolgáltatási szerződés érvényességi idejére átadja.
b) A szoftver tulajdon-, és értékesítési joga Vállalkozóé marad. A szoftverhez kapcsolódó publikálási jogokat Vállalkozó fenntartja. A szoftver szerzői joga Vállalkozóé.
c) A szoftver licensz pontos definiálása érdekében a Felek minden modulra az A. mellékletben meghatározott "Szoftver Licensz szerződés"-t kötik.
d) Szerző kifejezetten kizárja annak lehetőségét, hogy írásbeli hozzájárulása nélkül a használatba adott szoftver működési modelljét, a megvalósított funkciókat, az alkalmazott képernyő formákat, a működő szoftverrendszert harmadik fél a programfelépítésének, működési logikájának céljából megtekintse.

2. Dokumentáció

Felhasználói dokumentációt 1 példány elektronikus formában Vállalkozó jelen szerződés keretében biztosít. A felhasználói dokumentációra is kiterjed a szerzői jog védelme, a dokumentáció bármely elemének, részben-egészben történő felhasználása –akár nyomtatott, akár elektronikus módon – csak a szerző írásos hozzájárulása mellett történhet meg.

3. Adattárak feltöltése

A program rendszerek éles üzemű használatához kapcsolódó adatok felöltése kézi illetve elektronikus módon beemelt adatokkal történik. A kézi adatfeltöltés Megrendelő feladata, az elektronikusan beemelendő adatokat Vállalkozó a szerződés alapján végzi.

4. Oktatás

Vállalkozó a program rendszer használati lehetőségének beüzemelését követően, vagy azzal egyidejűleg külön térítés felszámítása nélkül betanítja a Megrendelő által meghatározott személyeket.

5. Bevezetési eljárás

1. Felek az átadás időpontját csak indokolt esetben közös megegyezéssel változtathatják meg.

2. Az oktatás, betanítás megtörténtéről a Felek észrevételeiről Felek jegyzőkönyvet vesznek fel.

3. Amennyiben a rendszer átvételére Vállalkozó által megjelölt időpontot követő 15 munkanapon belül, Vállalkozó értesítése ellenére Megrendelő érdekkörébe tartozó oknál

9 7

fogva nem kerül sor, úgy az értesítés igazolásával Vállalkozó jogosult Megrendelő teljesítését az átadástól függetlenül igényelni.

4. Vállalkozó a garanciális kifogásokat a bejelentéstől számított egy munkanapon belül megvizsgálja, és a hibaelhárítást megkezdi, illetve a hibás szolgáltatást Megrendelővel egyeztetett időpontban, hibátlanul megismétli.

12. Karbantartás (maintenance)

1. Vállalkozó vállalja a használatra átadott rendszer folyamatos karbantartását. Az ezzel kapcsolatos jogokat és kötelezettségeket a jelen szerződés elválaszthatatlan részét képező B. melléklet "Szoftvertámogatási szerződés" megkötésével biztosítják.

2. Nem tekinthető karbantartási tevékenységnek a szoftver használattal összefüggésben felmerülő vagy attól függetlenül is megjelenő számviteli tanácsadás, könyveléstechnikai támogatás igénye. Amennyiben Megrendelő kéri ezt a szolgáltatást Vállalkozó a 12. pontban meghatározott díjon biztosítja a szükséges tanácsadói kapacitást. A szolgáltatás írásos megrendeléssel vehető igénybe, a B. melléklet szerinti Szoftvertámogatási szerződés szerint.

12. Szerződéses díjak, Fizetési feltételek

Megrendelő előleget nem fizet.

A teljes, valamennyi költségvetési szerv valamennyi felhasználóját magában foglaló, a rendszer dokumentált oktatását és az adatmigrálást is tartalmazó bevezetés ellenértékének megfizetése, a rendszer éles üzemű használatra alkalmas állapotban való átadását és a teljesítés igazolását követően Vállalkozó által szabályszerűen kiállított és Megrendelő részére benyújtott számla ellenében történik, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdése szerinti fizetési határidejű, a Vállakozó szerződésben rögzített számlaszámára történő banki átutalással.

1. A Bevezetés egyösszegű díja: nettó 6.720.000,- HUF+ÁFA

A rendszer éles üzemű indítását követően a szerződés teljesítése során az elszámolás havonta utólagosan történik – a szerződéses egységár és tényleges mennyiség alapján – a Vállalkozó által a tárgyhót követő hónap legkésőbb 10. napjáig szabályszerűen kiállított és Megrendelő részére benyújtott számla ellenében, a Ptk. 6:130. § (1)-(2) bekezdése szerinti fizetési határidejű, a Vállakozó szerződésben rögzített számlaszámára történő banki átutalással.

Az elszámolás alapjául szolgáló szerződéses egységárak:

2. Szoftver szolgáltatás és támogatás havidíja, mely tartalmazza a jogszabálykövetést és tartalmaz évi 20 mérnöknap szoftverfejlesztést	nettó 1.950.000,- HUF+ÁFA / hó
3. Szoftver fejlesztés mérnök napidíja a 2. pontban meghatározott éves kereten felül	nettó 160.000,- HUF+ÁFA / mérnöknap

4. A megajánlott szoftvert is ismerő, pénzügyi-számviteli tanácsadó szakember óradíja	nettó 20.000,- HUF+ÁFA / óra

A teljesítésigazolás tekintetében a Kbt. 135.§ (1) bekezdése az irányadó.

Az elszámolás és a kifizetés pénzneme a magyar forint (HUF).
A fizetési feltételek kapcsán irányadó jogszabályok még:

- Az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, különösen, de nem kizárólagosan annak 36/A. §-a,
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet.

A szolgáltatás teljesítésének igazolására megrendelő részéről Hajnal János igazgató jogosult.

A szerződés nem tartalmazza az elektronikus aláíráshoz szükséges elektronikus személyigazolványok, az azok olvasásához szükséges kártyaolvasó valamint a tranzakciók hitelesítési költségét, amelyet a Nemzeti Infokommunikációs Zrt., mint Szolgáltató részére kell megfizetni.

13. Késedelem és jogkövetkezményei

1. Késedelemnek tekintendő általában minden magatartás, ha az a jelen szerződésben annak megvalósulására meghatározott időponton, határidőn, vagy ütemezésen túl történik.

2. Késedelemnek minősül különösen, de nem kizárólag, amennyiben Felek késedelmesen:

   - szolgáltatnak adatot, igazolást, adnak tájékoztatást biztosítanak iratbetekintést vagy adnak ki okiratot
   - adnak át munkaterületet
   - adják át vagy helyezik üzembe az eszközöket vagy berendezéseket
   - kezdik meg a próbaüzemet
   - teljesítenek kifizetést

3. A jogosult fél késedelme kizárja a kötelezett fél késedelmét.

4. A bevezetési időütemezésben szereplő oktatási napok a két fél közös, egymás felé írásban is közölt, megállapodásával módosítható. Amennyiben a bevezetési időütemezésben megjelölt időpontban a Megrendelő munkatársa(i) nem állnak rendelkezésre, Vállalkozó az oktatást teljesítettnek tekinti és újabb oktatási napot külön térítés ellenében biztosít.

5. Amennyiben a Megrendelő a fizetési kötelezettségének teljesítésével késedelembe esik, úgy a késedelembe esés időpontjától kezdődően a fizetési kötelezettség teljesítéséig terjedő időszakra köteles a Vállalkozónak – az őt megillető díjazáson felül – a 2013. évi V. tv. 6:155. § (1)-(2) bekezdéseiben meghatározott mértékű késedelmi kamatot és a behajtási költségátalányt is megfizetni.

6. Késedelmes fizetés esetén a Vállalkozó jogosult a rendszer használatának jogát ideiglenesen Megrendelőtől megvonni, a késedelem idejére. Kivétel, ha rajta kívülálló okok miatt esik fizetési késedelembe.

7. A szerződést megerősítő kötbérek:

   Késedelmi kötbér:

   Vállalkozó a bevezetési ütemezésben meghatározott végső teljesítési határidő be nem tartása esetén késedelmi kötbér megfizetésére köteles, melynek mértéke 100.000,-Ft / naptári nap, de legfeljebb 3.000.000,-Ft. A késedelmi kötbér maximumának elérése esetének jogkövetkezménye a szerződésszegés miatti elállás, illetve a szerződés azonnali hatályú felmondása a Megrendelő részéről, mely esetben Megrendelő meghiúsulási kötbért érvényesít.

   Hibás teljesítési kötbér:

   Amennyiben a szolgáltatás minősége a Megrendelő által a közbeszerzési dokumentumokban előírtaktól eltér, úgy a Vállalkozó 150.000,-Ft/naptári nap mértékű hibás teljesítési kötbért köteles Megrendelő részére megfizetni a szerződésszerű teljesítés helyreállításáig. Hibás teljesítési kötbér legfeljebb 3 alkalommal érvényesíthető, melyet követően Megrendelő a szerződést felmondhatja, illetve attól elállhat, mely esetekben Megrendelő meghiúsulási kötbért érvényesít.

   Meghiúsulási kötbér:

Ha a teljesítés olyan okból, melyért a Vállalkozó a felelős meghiúsul, illetve ha a szerződés a Vállalkozó késedelmes vagy hibás teljesítése miatt megszűntetésre kerül, úgy Vállalkozó 6 millió összegű meghiúsulási kötbér fizetésére köteles.

14. Kártérítés

1. Feleket a jelen szerződésben meghatározott kötelezettségek jogellenes megszegése esetén a polgári jog általános szabályai szerint felelősség terheli.

2. Szerződő Felek rögzítik, hogy Vállalkozó kötbérfizetési kötelezettsége nem érinti a kötbéren felüli kártérítési kötelezettségét. A Vállalkozó kizárólagosan felelős minden olyan kárért, melyet alkalmazottai, alvállalkozói, vagy egyéb teljesítési segédei a Megrendelőnek, más alvállalkozóknak, illetve harmadik személynek okoztak. Vállalkozó az általa okozott károkat köteles közvetlenül rendezni, illetve a Megrendelőt mentesíteni, minden kárigény követelés alól, amelyek az általa okozott károkkal kapcsolatban merültek fel. A Vállalkozó köteles megfizetni a Megrendelő számára minden olyan bírságot, hatósági díjat, egyéb költséget, amelyet a Megrendelőre a Vállalkozónak, illetve alvállalkozójának, szub-alvállalkozójának, egyéb teljesítési segédjének magatartása, vagy mulasztása miatt szabtak ki.

15. Titokvédelem

Felek a jelen szerződés teljesítése kapcsán birtokukba kerülő minden olyan információt, melynek titokban maradásához a másik félnek méltányolható érdeke fűződik megőriznek, felhasználásától , továbbadásától tartózkodnak, amelynek felhasználására, továbbadására jelen szerződés jogot nem biztosít, továbbá gondoskodnak arról, hogy illetéktelen személy az adatokhoz ne férhessen hozzá.

16. Garancia, szavatosság

A vállalkozó vállalja, hogy a garanciális kifogásokat a bejelentéstől számított egy munkanapon belül megvizsgálja, és a hibaelhárítást megkezdi, illetve a hibás szolgáltatást, az egyeztetett időpontban, hibátlanul megismétli.

1. Termékgarancia

A. Alapszoftver termékgarancia

1. Vállalkozó semmilyen körülmények között nem tehető felelőssé közvetlen, közvetett véletlen vagy következményként fellépő kárért, elmaradt haszonért és elmaradt megtakarításért, ami az alapszoftver termékek valamilyen célra való alkalmatlanságából következett be. Az alapszoftver gyártójával szemben Vállalkozó és Megrendelő együttesen lép fel, Vállalkozó szakmai segítséget nyújt.

2. Alapszoftver termékekre vonatkozó garanciális jogok és kötelezettségek a termékek átadásának igazolásával kezdődnek.

3. Vállalkozó az alapszoftver termékekre a bérleti időtartamára garanciát vállal.

B. Alkalmazói (használatba adott) Rendszer garancia

1. Vállalkozó garantálja, hogy az alkalmazás-szolgáltatás keretben biztosított szoftver termékek megfelelnek a szoftvereket kísérő felhasználói leírásoknak.
   A Megrendelő a funkció leíráson túli követelményeket nem támaszt a Vállalkozóval szemben.

2. A használatba adott alkalmazói rendszerekre vonatkozó garanciális jogok és kötelezettségek a rendszer próbaüzemi teljesítésének igazolásával kezdődnek.

3. A Vállalkozó a szerződés tárgyát képező alkalmazói rendszerekre a bérlet időtartamára garanciát vállal.

C. Jogszavatosság

1. Vállalkozó szavatolja, hogy Megrendelő az átadott szoftverekre a jelen szerződésben meghatározott bérleti díj, és a teljesítés kapcsán felmerült esedékes ellenérték teljes megfizetése esetén a bérlet fennállása alatt a szoftver használatára szerez jogot, abban harmadik személy igénye semmilyen módon nem befolyásolja.

17. A szerződés megszüntetése, módosítása

1. A szerződésben foglalt kötelezettségek súlyos megszegése esetén – amennyiben szerződő felek a szerződésszegés megítélésének tekintetében tárgyalásos úton nem tudnak megegyezni, a sérelmet szenvedő fél jogosult – kártérítési igényének fenntartása mellett – a szerződést írásban azonnali hatállyal felmondani.

A Kbt. 143. § (1) bekezdése alapján Megrendelő a szerződést felmondhatja, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - a szerződéstől elállhat, ha:

a) feltétlenül szükséges a szerződés olyan lényeges módosítása, amely esetében a Kbt. 141. § alapján új közbeszerzési eljárást kell lefolytatni;

b) a Vállalkozó nem biztosítja a Kbt. 138. §-ban foglaltak betartását, vagy az Vállalkozó személyében érvényesen olyan jogutódlás következett be, amely nem felel meg a Kbt. 139. §-ban foglaltaknak; vagy

c) az EUMSZ 258. cikke alapján a közbeszerzés szabályainak megszegése miatt kötelezettségszegési eljárás indult vagy az Európai Unió Bírósága az EUMSZ 258. cikke alapján indított eljárásban kimondta, hogy az Európai Unió jogából eredő valamely kötelezettség tekintetében kötelezettségszegés történt, és a bíróság által megállapított jogsértés miatt a szerződés nem semmis.

2. Megrendelő köteles a szerződést felmondani, vagy - a Ptk.-ban foglaltak szerint - attól elállni, ha a szerződés megkötését követően jut tudomására, hogy a szerződő fél tekintetében a közbeszerzési eljárás során kizáró ok állt fenn, és ezért ki kellett volna zárni a közbeszerzési eljárásból.

3. Megrendelő jogosult és egyben köteles a szerződést felmondani - ha szükséges olyan határidővel, amely lehetővé teszi, hogy a szerződéssel érintett feladata ellátásáról gondoskodni tudjon -, ha

   a) a Vállalkozóban közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személy vagy személyes joga szerint jogképes szervezet, amely tekintetében fennáll a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel;

   b) a Vállalkozó közvetetten vagy közvetlenül 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedést szerez valamely olyan jogi személyben vagy személyes joga szerint jogképes szervezetben, amely tekintetében fennáll a 62. § (1) bekezdés k) pont kb) alpontjában meghatározott feltétel.

4. Megrendelő jogosult a szerződéstől elállni, ha a Vállalkozó ellen a szerződéskötést követően felszámolási, végelszámolási, hivatalból törlési, illetve egyéb, a megszüntetésére irányuló eljárás indul.

5. A Vállalkozó képviselője - az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 41. § (6) bekezdése, valamint az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 50. § (1a) bekezdése alapján - nyilatkozik arról, hogy a Vállalkozó átlátható szervezetnek minősül. A Vállalkozó képviselője köteles haladéktalanul tájékoztatni a Megrendelőt, ha az átlátható szervezetre vonatkozó feltételeknek a Vállalkozó már nem felel meg. A Vállalkozó tudomással bír arról, hogy az átlátható szervezetre vonatkozó valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést, így a jelen szerződést is, a Megrendelő felmondja vagy - ha a szerződés teljesítésére még nem került sor - a szerződéstől eláll.

6. A szerződést mindkét fél belegyezésével kizárólag a Kbt. 141. §-ában foglaltak alapján írásban lehet módosítani. Nem minősül szerződésmódosításnak a felek cégjegyzékben nyilvántartott adataiban, így különösen a székhelyében, képviselőiben, bankszámlaszámában bekövetkező változás, továbbá a szerződéskötés és teljesítés során eljáró szervezet és a kapcsolattartók adataiban bekövetkező változás. Az említett változásokról az érintett fél a másik felet – az eset körülményeitől függően – vagy előzetesen írásban 10 napos határidővel vagy a változás bekövetkezését (bejegyzését) követő 10 napon belül köteles értesíteni.

18. Vegyes rendelkezések

1. A rendszer bevezetés jelen szerződés keretei között a **Debreceni Intézményműködtető Központ** és a hozzá rendelt gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési intézmények feladatainak ellátására vonatkozik.

2. A felek egyike sem tehető semmilyen módon felelőssé a jelen szerződés vagy valamely részével kapcsolatos késedelemért vagy nem teljesítésért, amelynek oka "vis maior" esemény. Amennyiben ilyen ok a teljesítését nem zárja ki, csupán annak késedelmét okozza, úgy annak következményeit Felek közösen viselik.

3. Vállalkozó kötelezi magát arra, hogy amennyiben a szavatosság illetve a jótállás időtartama alatt a Társasága átalakul vagy megszűnik, átalakulás esetén minden

9 7

intézkedést megtesz, hogy a szerződés teljesítését a jogutód általános vagy speciális jogutódlás formájában átvegye:
Vállalkozó és jogutódja köteles erről minden információt megadni Megrendelőnek, aki a jogutódlás bekövetkezte illetve az erről kapott információk kézhezvételét követően 15 napon belül dönt arról, hogy elfogadja a Vállalkozó (eredeti kötelezett) helyébe lépő jogutód (kötelezett) teljesítését.

4. Vállalkozó a Kbt. 136. § (1) bekezdése alapján kötelezettséget vállal arra, hogy:
a) nem fizethet, illetve számolhat el a szerződés teljesítésével összefüggésben olyan költségeket, amelyek a Kbt. 62. § (1) bekezdés k) pont ka)-kb) alpontja szerinti feltételeknek nem megfelelő társaság tekintetében merülnek fel, és amelyek a Vállalkozó adóköteles jövedelmének csökkentésére alkalmasak;
b) a szerződés teljesítésének teljes időtartama alatt tulajdonosi szerkezetét a Megrendelő számára megismerhetővé teszi és a Kbt. 143. § (3) bekezdése szerinti ügyletekről a Megrendelőt haladéktalanul értesíti.
A külföldi adóilletőségű Vállalkozó köteles a szerződéshez arra vonatkozó meghatalmazást csatolni, hogy az illetősége szerinti adóhatóságtól a magyar adóhatóság közvetlenül beszerezhet a Vállalkozóra vonatkozó adatokat az országok közötti jogsegély igénybevétele nélkül.

5. A szerződésből eredő vitás kérdéseket a felek kötelesek egymás között, tárgyalások útján megkísérelni, rendezni. Amennyiben a vitás kérdés rendezése tárgyalások útján nem lehetséges, a keletkezett jogvita eldöntésére felek értékhatártól függően kikötik a felperes illetékessége szerint Bíróság illetékességét.

6. Amennyiben a szerződés hatálya megszűnik, abban az esetben a Vállalkozó és a Megrendelő az adatok átadásáról külön megállapodnak.

7. Szerződő felek magukra nézve kötelezőnek fogadják el, hogy a Kbt. és az államháztartásról szóló. 2011. évi CXCV törvény (a továbbiakban: Áht.) szerint illetékes ellenőrző szervezetek feladat-és hatáskörüknek megfelelően a közbeszerzési eljárásokat és az azok alapján megkötött szerződések teljesítését rendszeresen ellenőrizhetik, és hogy részükre a jogszabály szerinti információ megadása üzleti titokra való hivatkozással nem tagadható meg.

8. A jelen szerződésben nem rendezett kérdésekben a felek jogviszonya tekintetében a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, valamint a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. tv. és egyéb vonatkozó hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

9. A jelen szerződés alapját képezik az alábbiakban nevesített, közbeszerzési eljárás során keletkezett dokumentumok, azok fizikai csatolása nélkül is, így különösen:
   - az eljárást megindító felhívás
   - a további közbeszerzési dokumentumok
   - a Vállalkozó ajánlata

Jelen szerződés 4 (négy) db egymással szó szerint megegyező példányban készült, melyet a Felek – ideértve a szerződés elválaszthatatlan részét képező mellékleteit is – elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá. A szerződés

3 (három) db eredeti példánya a Megrendelőt és 1 (egy) db eredeti példánya pedig a Vállalkozót illeti meg.

A szerződés mindkét fél által történő aláírás napján lép hatályba. Amennyiben a Felek jelen szerződést eltérő időpontban írják alá, úgy a szerződés aláírásának, egyben a szerződéskötésnek, és a szerződés hatályba lépésének napja a másodikként szerződést aláíró fél aláírásának napja.

Debrecen, 2018. február 12.

..... (l.s.)	.....
MEGRENDELŐ DEBRECENI INTÉZMÉNYMŰKÖDTETŐ KÖZPONT képviseli: Hajnal János igazgató	VÁLLALKOZÓ MAGYAR KÖZIGAZGATÁSFEJLESZTÉSI ZRT. képviseli: Ozsvár Ferenc vezérigazgató

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....

Kis Ágnes
gazdasági igazgató

A. Melléklet

SZOFTVER LICENSZ SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Debreceni Intézményműködtető Központ

székhely: 4026 Debrecen, Kálvin tér. 2/A; törzskönyvi azonosító szám: 813617, KSH sz. 15813619-8110-322-09; adószám: 15813619-2-09; bankszámlaszám: 11738008-15813619, képviseli: Hajnal János igazgató)

továbbiakban *Felhasználó,*

másrészről a

Magyar Közigazgatásfejlesztési és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság

rövidített cégneve: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt., székhelye: 1022 Budapest, Fillér utca 60. félemelet 2., cégjegyzékszáma: 01-10-044829, adószáma: 12905115-2-41, bankszámlaszáma: 0700024-26855006-51100005 (CIB Bank Zrt. Medve utcai Fiók (1027 Budapest Medve utca 4.), képviseli: Ozsvár Ferenc vezérigazgató,

továbbiakban *Szerző,* között az alábbi feltételekkel :

1. Előzmények

Jelen szoftver licence szerződés elválaszthatatlan része a Megrendelővel megkötött Szolgáltatási szerződésnek, melynek keretében Megrendelő megfizeti a rendszer használatához kapcsolódó havi szolgáltatási díjat.

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

Ezen szerződés abból a célból jött létre, hogy szabályozza a felek azon tevékenységét, amely a szerződésben szereplő *Termék(ek)* használata során, mint tevékenységek merülnek fel, illetve felmerülhetnek a felek részéről. Ennek a szerződésnek kell tartalmaznia azokat a tevékenységeket, és körülményeket, amelyek szabályozzák a *Termék(ek)* sikeres felhasználását a *Felhasználó* szervezetében, amellett, hogy a *Szerző* tulajdonos forgalmazói és szerzői jog védettségét is biztosítsák. A szerződés elkülönítve kezeli a *Termék használati jogához,* illetve a használat során *esedékes Szoftvertámogatási szolgáltatások* jogait és kötelmeit mindkét fél részéről.
A *Szerző* joggal rendelkezik a szerződésben szereplő alkalmazás(ok) forgalmazására, bérbeadására.

A *Szerző* forgalmazási, bérbeadási joga kiterjed arra, hogy az értékesítésre viszonteladói szerződést kössön.
A *Szerző* vállalja a szoftvereinek követését. A *Felhasználó* az aktuális változathoz az Alapszerződés részét képező *Szoftvertámogatási szerződés* keretében juthat hozzá.

2. DEFINICIÓK

2.1.Termék

A szerződésre vonatkozó számítógépes programokat és hozzákapcsolódó dokumentációt és a hardver/szoftver védelmi eszközöket a továbbiakban *Terméknek* nevezzük.

2.2.Új kiadás

Ugyanazon alkalmazás programjainak és dokumentációjának aktualizálását jelenti. Az Új kiadások tartalmaznak logikai módosításokat, kisebb/nagyobb funkcionális bővítéseket.

2.3 .Forráskód és a forráskódhoz és adatbázishoz történő hozzáférhetőség

A forráskód hozzáférhetőségét a supervisor-i jelszó megadása jelenti. A forráskódhoz a *Felhasználó* nem férhet hozzá, azt semmilyen módon nem fejtheti vissza, egyetlen részét sem alkalmazhatja más alkalmazásokban.
Szerző kijelenti, hogy a használt adatbázisok a szoftver működését alapvetően befolyásoló üzleti logika részét képezik és mint ilyen egyedileg specifikált szellemi termékként jött létre, ezért felek mindent megtesznek ezen üzleti titkot tartalmazó tudás védelme és harmadik fél részére történő átadásának megakadályozása érdekében.

3.TERMÉK HASZNÁLATI JOGOK

A *Felhasználó* a jelen szerződés 1. pontjában meghatározott *Termék(ek)*et felhasználhatja a jelen szerződésben leírt korlátozások mellett.
A *Felhasználó*nak nem áll jogában, hogy a jelen szerződés 1 pontjában felsorolt *Termék(ek)*et hatmadik fél részére átadja. A *Felhasználó* a szerződésben szereplő *Termék(ek)*re kizárólagosan használati jogot szerez. A *Felhasználó* csak akkor készíthet másolatokat a *Termék*ről, ha arra vonatkozóan a *Szerző* írásban felhatalmazta.

A bérleti szolgáltatási időszak alatt a felhasználási jog max. 200 egyidejű felhasználóra vonatkozik.

A *Szerző* által átadott *Termék(ek)* jogosulatlan másolása közvetlenül a *Felhasználó* vagy közvetve bármely harmadik fél által, (beleértve olyan *Termék(ek)*et, amelyek módosítva, lefordítva, más szoftverbe beleolvasztva, vagy benne foglaltatva lettek), valamint ilyen *Termék(ek)* beszerzése és a *Szerző* által átadott *Termék(ek)* jogosulatlan példányainak használata, mind büntetőjogi, mind polgárjogi konzekvenciákat vonhat maga után. Ilyen esetben a *Felhasználó* felel a büntetésekért, kártérítésért és ügyvédi díjakért. A *Szerző* ilyen esetben felmondhatja a szerződést és megteheti a szükséges jogi lépéseket, ha a szerződés ilyen jellegű megsértését tapasztalta A *Szerző* minden ésszerű eszközzel nyomon követheti a *Termék* sorsát.

Szerző kifejezetten kizárja annak lehetőségét, hogy írásbeli hozzájárulása nélkül a letelepített vagy használatra hozzáférési lehetőséggel biztosított szoftver működési modelljét, a megvalósított funkciókat, az alkalmazott képernyő-formákat, a működő szoftverrendszert harmadik fél megtekintse, kivétel ha ezt a Felhasználó szervezetét ellenőrzésére jogosult szervezet teszi a jogszabályokban meghatározott vizsgálati ellenőrzési célokkal.

4. SZOFTVERTÁMOGATÁSI SZOLGÁLTATÁSOK

4.1. A *Szerző* a *Termék(ek)* hosszútávon történő sikeres felhasználása érdekében *Szoftvertámogatási szolgáltatásokat nyújt* a *Felhasználó* számára. Ezen szolgáltatások ellátásához szükséges gépeket, a rendszert használó munkatársakat a helyszínen *a Felhasználónak* biztosítania kell a *Szoftver támogatási szerződés* kereti között.

5. KORLÁTOZOTT FELELŐSSÉG ÉS GARANCIA

5.1. A *Szerző* garantálja, hogy a *Termék(ek)* megfelelnek a szoftvereket kísérő dokumentációban foglalt funkcionális specifikációknak.

5.2. A *Termék(ek)* úgy kerülnek átadásra és használati jog megadására, ahogy azok a műszaki leírásban található funkció leírásban specifikálva lettek.
A *Szerző* semmilyen körülmények között nem tehető felelőssé közvetlen, közvetett, véletlen vagy következményként fellépő kárért, elmaradt haszonért és elmaradt megtakarításért, ami a szoftver nem megfelelő használatából következett be.

5.3. Minden - a jelen szerződést meghaladó - kifejezett vagy burkolt garanciavállalás, ami a szoftver minőségére, teljesítményére vagy valamely meghatározott célra való alkalmasságra vonatkozik, ki van zárva. A jelen szerződés tartalmazza a *Szerző* összes kötelezettségét a szerződéssel kapcsolatban. A *Szerző* nem vállal felelősséget vagy garanciát a programok használatával vagy eredményeivel kapcsolatban. A felelősségvállalás csak a dokumentációkban taglalt rendszer-funkciókra terjed ki, amelyek biztosítják a felhasználó részére a K11-es programhoz történő kapcsolódást, valamint a Felhasználó részére kötelezően előírt beszámolási, bevallási kötelezettségek teljesítését. A rendszerek működését meghatározó *Felhasználó* által beállítható paraméterek és vezérlő adatok beállításáért a *Felhasználó* a felelős

5.4. Nem vonatkozik garancia vállalási kötelezettség a következő okokból bekövetkező hibák esetére:

- Jogosulatlan változás a termékben
- File-ok hiánya vagy rekordok törlése közvetlen fájl kezeléssel
- Terméken kívül eső okok elektromos hálózat zavarai, más káros környezeti tényezők.

6. MEGSZÜNTETÉS

A szerződést az alapszerződésben rögzítettek mellett az alábbi módon lehet megszűntetni:

6.1. A jelen szerződés azonnal megszűnik, ha a *Felhasználó* a *Termék* használati jogának gyakorlása során az általános szoftver copyright jogokat illetve ezen szerződésben rögzített feltételeket nem tartja be.

7. VEGYES RENDELKEZÉSEK

7.1. Abban az esetben, ha jelen Szerződés valamely kikötése érvénytelen, jogszabályba ütköző vagy nem kikényszeríthető, a többi kikötés érvényben marad az alkalmazható jog Ptk. által megengedhető maximumig.

7.2. A felek egyike sem tehető semmilyen módon felelőssé a jelen szerződés vagy valamely részével kapcsolatos késedelemért vagy nem teljesítésért, amelynek oka "vis maior" esemény.

7.3. A *Felhasználó* a jelen szerződésből származó jogait és kötelezettségeit harmadik félre csak a *Szerző* írásbeli engedélyével ruházhatja át.

7.4. Jelen Szerződés csak akkor válik hatályossá, érvényessé és kötelezővé, amikor azt a felek aláírták.

A fentieket, mint mindenben akaratukkal megegyezőket a felek aláírásukkal érvénybe léptetik:

Debrecen, 2018. február 12.

DEBRECENI INTÉZMÉNYMŰKÖDTETŐ KÖZPONT Debrecen Adószám: 15813619-2-09

.....(1.)

FELHASZNÁLÓ
DEBRECENI INTÉZMÉNYMŰKÖDTETŐ KÖZPONT
képviseli: Hajnal János igazgató

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. CIB Bank Zrt. 1070 Budapest, Szellő utca 2. Adószám: 12905115-2-41 Cégjegyzékszám: 01-10-041805

.....

SZERZŐ
MAGYAR KÖZIGAZGATÁSFEJLESZTÉSI ZRT.
képviseli: Ozsvár Ferenc vezérigazgató

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....

Kis Ágnes
gazdasági igazgató

B. Melléklet

SZOFTVERTÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről a

Debreceni Intézményműködtető Központ

székhely: 4026 Debrecen, Kálvin tér. 2/A; törzskönyvi azonosító szám: 813617, KSH sz. 15813619-8110-322-09; adószám: 15813619-2-09; bankszámlaszám: 11738008-15813619, képviseli: Hajnal János igazgató)

a továbbiakban mint *Megrendelő*,

másrészről a

Magyar Közigazgatásfejlesztési és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság

rövidített cégneve: Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt., székhelye: 1022 Budapest, Fillér utca 60. félemelet 2., cégjegyzékszáma: 01-10-044829, adószáma: 12905115-2-41, bankszámlaszáma: 0700024-26855006-51100005 (CIB Bank Zrt. Medve utcai Fiók (1027 Budapest Medve utca 4.), képviseli: Ozsvár Ferenc vezérigazgató,

mint *Vállalkozó* között az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya a *Vállalkozó* részéről rendszer felügyeleti, rendszerkövetési tevékenység ellátása a *Megbízó* számára a rendszer használta megkezdésének első napjától kezdődően

a ...-val kapcsolatban az alábbiak szerint.

2. Jelen szerződés keretein belül *Vállalkozó* vállalja

2.1. hogy munkaidőben (09– 16 óra között) "hot - line" szolgáltatást nyújt; vagyis a *Megbízó*nak folyamatos, Help Desk (Eseménykezelő) rendszeren keresztül konzultációs támogatást biztosít bármilyen - a *Rendszerekkel* kapcsolatos - probléma esetén.

2.2. a Help-desk rendszerben jelzett nem programhibából vagy téves szoftver működéssel kapcsolatos - pénzügyi-számviteli könyveléstechnikai, jogi tanácsadási tevékenység elvégzését kiszámlázza Megrendelő felé, az alapszerződés 12. pontjának megfelelően. Ide tartozik például, de nem kizárólagosan a könyvelési hibák keresése, összefüggések ellenőrzése és azok javítása. A havi díjas szolgáltatás, támogatás a hibakeresés és ellenőrzés módjának lehetőségeinek ismertetéséig tart. A konkrét szakmai probléma megoldási javaslata egyedi megrendelés útján történik.

2.3. a *Rendszerekkel* kapcsolatos *jogszabály változások miatt felmerülő* valamennyi szükséges program módosítás elvégzését, vagy kiegészítő programok fejlesztését, külön díjtétel felszámítása nélkül.

A program módosításokat vagy kiegészítő programok fejlesztését *Vállalkozó* olyan határidőre végzi el, hogy beleértve az új Verzió installálását, az esetlegesen szükséges adatfeltöltéseket, betanítást követően *Megbízó* számára elegendő idő álljon rendelkezésre a szükséges feldolgozási műveletek elvégzésére. Az ilyen jellegű programmódosítások elkészülési határidejét Vállalkozó és Megbízó külön írásban egyezteti, annak érdekében, hogy a szükséges felkészülési idő mindkét félnek megfelelően rendelkezésre álljon.

2.4. hogy jelen szerződés lejártáig folyamatosan kapacitást biztosít a *Megbízó* által igényelt - a *Rendszer*ekhez kapcsolódó - adaptációs és fejlesztési munkákhoz.

3. *Megbízó* vállalja hogy a karbantartási és hibaelhárítási munkák feltételeit biztosítja, úgymint:

- a rendszergazda közreműködése,
- az eszközökhöz való hozzáférés biztosítása.

A fentieket, mint mindenben akaratukkal megegyezőket a felek aláírásukkal érvénybe léptetik:

Debrecen, 2018. február 12.

.....	.....
MEGRENDELŐ DEBRECENI INTÉZMÉNYMŰKÖDTETŐ KÖZPONT képviseli: Hajnal János igazgató	VÁLLALKOZÓ MAGYAR KÖZIGAZGATÁSFEJLESZTÉSI ZRT. képviseli: Ozsvár Ferenc vezérigazgató

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....

Kis Ágnes
gazdasági igazgató

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
1022 Budapest Fillér utca 60.
Telefon: +36 1 345 0019 • Fax: +36 1 345 0020
E-mail: info@ecity.hu • Web: www.ecity.hu

Debreceni Intézményműködtető Központ
IKTATANDÓ!
Dátum: 2018 -05- 04 Szignálta:
Iratot kapja: .....
Iratot lássa: .....

Debreceni Intézményműködtető Központ

Kis Ágnes gazdasági igazgató
részére

Tisztelt igazgató asszony!

A jelenleg rendelkezésünkre bocsájtott digitális aláírás tanúsítványokat a **Polisz®** rendszerbe integrálás érdekében továbbá a hozzá tartozó adatokat tartalmazó Excel file kezelésével kapcsolatban, mint cégvezető, az alábbi intézkedéseket teszem:

- Az adatokat „Titkos!" minősítéssel látom el. Az adatállományhoz hozzáférő munkatársak számát 5 főben határozom meg.
- A Ptk. 81.§ alapján a tudomásomra jutott titok megtartására kötelezettséget vállalok, azt kizárólag a beemelés során használom fel, azokat sem én, sem a hozzáférő munkatársak egyéb fél részére nem adjuk tovább, nem teszem más számára hozzáférhetővé, valamint gondoskodom arról, hogy a számunkra átadott dokumentumokhoz egyéb fél ne tudjon hozzáférni.
- Az Excel file és tanúsítványok feltárása után a szükséges fejlesztéseket Önökkel egyeztetve végezzük el. Az átvételről jegyzőkönyvet veszünk fel.
- Garantálom az adatok védelmét, megakadályozom azok illetéktelenek által történő hozzáférését vagy megismerését, továbbá biztosítom a rendelkezésemre bocsátott adatok, és dokumentumok bizalmas kezelését.
- Kijelentem, hogy a 2011. évi CXII. Törvény 27.§ (5) bekezdésének rendelkezései alapján a tudomásomra jutott adatot közérdekű adatszolgáltatási kötelezettség alapján az ügyfél hozzájárulása nélkül nem adom ki, valamint közérdekű adatot kezelő szervnek nem minősülök.

Jelen nyilatkozat aláírásával tudomásul veszem, hogy amennyiben jelen nyilatkozat vétkes vagy szándékos megszegésével az ügyfelet kár éri, abban az esetben ügyféllel szemben kártérítési felelősséggel tartozom.

Budapest, 2018. május 03.

Tisztelettel,

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. CIB Bank Zrt. 10700024-26855006-51100005 1022 Budapest, Fillér u. 60. Adószám: 12905115-2-41

Ozsvár Ferenc
Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
vezérigazgató

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
1022 Budapest Fillér utca 60.
Telefon: +36 1 345 0019 • Fax: +36 1 345 0020
E-mail: info@ecity.hu • Web: www.ecity.hu

Debreceni Intézményműködtető Központ

Átadási jegyzőkönyv
Digitális aláírás tanúsítványok

Dátum: 2018. május 03.

Átadás helye: A Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. által üzemeltetett FTP szerver

A megadott napon a két félt közt korábban létrejött szerződés alapján a Debreceni Intézmény-működtető Központ szakemberei átadták a Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. részére az általa megadott FTP szerverre a Digitális aláírás tanúsítványokat a Polisz Integrált Önkormányzati Szoftveralkalmazás következő moduljaihoz:

- Szerződés és jogügyleti nyilvántartás
- Pénzügy és Számvitel

A Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. a csatolt adatvédelmi nyilatkozattal rendelkezik a titoktartásról és adatvédelemről.

Budapest, 2018. május 03.

Debreceni Intézményműködtető Központ Kis Ágnes	Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. Ozsvár Ferenc

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
1022 Budapest Fillér utca 60.
Telefon: +36 1 345 0019 • Fax: +36 1 345 0020
E-mail: info@ecity.hu • Web: www.ecity.hu

Dátum: 2019 -01- 15
Iratkezelő, Papp A., Vnl H. el.
Etr

Tisztelt Ügyfelünk!

Az EU Általános Adatvédelmi Rendelete („GDPR") 28. cikkének (3) bekezdése előírja, hogy

> *„Az adatfeldolgozó által végzett adatkezelést az uniós jog vagy tagállami jog alapján létrejött olyan – az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint az adatkezelő kötelezettségeit és jogait meghatározó – szerződésnek vagy más jogi aktusnak kell szabályoznia, amely köti az adatfeldolgozót az adatkezelővel szemben."*

Jogi értékelésünk szerint az Önökkel fennálló szerződés alapján végzett szolgáltatásunk az Általános Adatvédelmi Rendelet szerint adatfeldolgozási tevékenységet is magában foglal, amely tevékenység során a GDPR szerint társaságunk adatfeldolgozói, míg Önök adatkezelői pozícióban vannak.

A GDPR-nek történő megfeleléshez ezért a 28. cikkben szabályozott adatfeldolgozási szerződés megkötésére van szükség, az ott meghatározott tartalommal.

Kérem, hogy a mellékelt szerződés egy aláírt példányát szíveskedjen visszajuttatni az alábbi levelezési címre:
Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
Nagy Krisztina
1097 Budapest, Vaskapu u. 10-14. D/2

Budapest, 2018. december 5.

Tisztelettel:

Ozsvár Ferenc
vezérigazgató

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. 1022 Budapest, Fillér u. 60.
CIB Bank Zrt. 10700024-26855006-51100011
Adószám: 12905115-2-41
1.

Adatfeldolgozási szerződés

amely létrejött egyrészről az **[Ügyfél]**

Debreceni Intézményműködtető Központ

Székhely:	4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A
Törzskönyvi azonosító szám:	813617
Képviseli:	Hajnal János
Adószám:	15813619-2-09

mint adatkezelő, továbbiakban mint **Adatkezelő**, másrészről a

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.

Székhely:	1022 Budapest, Fillér utca 60. félemelet 2.
Cégjegyzékszám:	01-10-044829
Képviseli:	Ozsvár Ferenc
Adószám:	12905115-2-41

mint adatfeldolgozó,továbbiakban mint **Adatfeldolgozó**, együttesen: **Felek** között az alábbi feltételek mellett:

Bevezetés

Jelen adatfeldolgozási szerződés az Általános Adatvédelmi Rendelet (GDPR) 28. cikke szerint meghatározza a Adatkezelő által Adatfeldolgozó alkalmazásával végzett adatkezelés során Adatkezelő és Adatfeldolgozó feladatait az adatkezelés valamint az érintettek jogainak gyakorlása során.

1. A szerződés tárgya és időbeli hatálya

(1) Jelen adatfeldolgozási szerződést Felek azon adatkezelések tekintetében alkalmazzák, amelynek során az Adatfeldolgozó által fejlesztett és karbantartott **Polisz® Közétkeztetés** program alkalmazásával Adatkezelő személyes adatokat kezel.

(2) A jelen szerződés időbeli hatálya a **Polisz®** program Adatkezelő általi jogszerű felhasználását szabályozó szerződés hatályához igazodik.

2. Az adatfeldolgozás tárgyát képező adatok

(1) A személyes adatok feldolgozásának tárgyát a következő személyes adatok/-kategóriák képezik:

Az adatkezelés célja (Folyamat)	Az adatkezelési kategória leírása
Polisz® Gondozás program üzemeltetése és karbantartása	Az adatkezelő által felhasználási szerződés által üzemeltetett Polisz® Gondozás programot az MKF Zrt. az adatkezelő szerverére telepíti, majd azt távoli hozzáféréssel tartja karban. A szoftver célja a szociális alapellátást és a szakosított ellátást igénybevevő személyek és a hozzátartozók és/vagy gondviselők adatainak nyilvántartása, az alábbiakra kiterjedően: a) a szolgáltatást igénybevevő személy azonosító adatai (név, születési név, anyja neve, születési hely és idő, lakcím, állampolgárság, nem, telefonszám, e-mail cím, bankszámlaszám, NYUFI törzsszám, TAJ szám, azonosító okmány száma, állampolgárság, személyi térítési díj, eü-i állapotkód, cselekvőképesség, gondnokság foka, családi állapot, tartózkodási jogcím) b) a hozzátartozó /gondviselő azonosító adatai (név, lakcím, telefonszám, e-mail cím és a szolgáltatást igénybevevő személlyel betöltött kapcsolata) c) a rendszer használata során megadott adatok, így ca) jövedelemek cb) szolgáltatások igénybevétele cc) szolgáltatások igénybevételének lemondása cd) folyószámla egyenleg ce) beérkezett befizetések.
Polisz® Humán rendszer üzemeltetése és karbantartása	Az adatkezelő által felhasználási szerződés által üzemeltetett Polisz® Humán rendszert az MKF Zrt. az adatkezelő szerverére telepíti, majd azt távoli hozzáféréssel tartja karban. A szoftver célja a munkaügyi adatok teljeskörű nyilvántartása az alábbiakra kiterjedően: a) azonosító adatok (név, születési név, születési hely és idő, adóazonosító, TAJ szám, anyja neve, lakcím, tartózkodási hely, fénykép, önéletrajz pdf-ben) b) hozzátartozó azonosító adatai (név, születési név, születési hely és idő, adóazonosító, TAJ szám, anyja neve, bankszámlaszám, lakcím, tartózkodási hely, nyugdíjazás releváns adatai, megváltozott munkaképesség releváns adatai) c) illetmények adatai (jogcím, bruttó összeg Forintban, hatály) d) munkaügyi nyilvántartás adatai • munkakör, beosztás, FEOR szám, • munkaidő jellege és hossza, • jogviszony jellege és tartama, • munkáltatói és kinevezési jogkör gyakorlójának a neve, • munkavégzés helye, • próbaidő kezdete, vége, tartama; • előző munkahely adatai • címadományozás, vezetői megbízás vagy kinevezés adatai • helyettesítés oka, időtartama • gyakornokság kezdete, vége, a vizsga várható ideje

Az adatkezelés célja (Folyamat)	Az adatkezelési kategória leírása
	• iskolai végzettség adatai, kötelezően előírt képzések esetén a várható jogkövetkezmények • szabadság, pótszabadság • megbízási szerződések, személyhez rendelt pályázatok • orvosi alkalmasság típusa, vizsgálat oka, ideje, érvényessége • vagyonnyilatkozattétel adatai e) munkaidőnyilvántartás adatai, beosztás, túlóra, készenlét, ügyelet f) egyéb, a munkaviszonyhoz kapcsolódó adatok • tűz- és munkavédelmi oktatáson való részvétel • közigazgatási ösztöndíj időtartama, záróvizsga adatai • áthelyezések, átszállások • kirendelés helye, időtartama • átirányítás helye, időtartama • fegyelmi, etikai eljárás döntés jogerőre emelkedésének kezdete és vége, szankció, eljárás indításának oka • összeférhetetlenség oka, bejelentésének ideje, megszüntetésének adatai • kompetenciadatok • állami készfizető kezességvállalással összefüggő adatok: hitel nagysága, lejárat ideje, pénzintézet neve • jutalmazások, jubileumi jutalmak: jogcím, összeg, kifizetés dátuma • egyéb jogviszonyok • munkaköri leírások átvételének ideje, az irat pdf-ben • tanulmányi szerződés pdf-ben, képzés neve, kezdete és vége, szerződés száma • fizetési előleg összege, visszafizetésének ütemezése és nyomon követése • tudományos tevékenység, publikációk
Polisz® Pénzügy-Számvitel	Az adatkezelő által felhasználási szerződés által üzemeltetett Polisz® Pénzügy-Számvitel rendszert az MKF Zrt. az adatkezelő szerverére telepíti, majd azt távoli hozzáféréssel tartja karban. A szoftver célja a pénzügyi-számviteli adatok teljeskörű nyilvántartása az alábbiakra kiterjedően: • a felhasználóval partnerségi viszonyba kerülő magánszemélyek, cégek, vállalkozások, stb. adatai (név, cím, adószám, adóazonosító, képviselő, telefonszám, e-mail cím, cégjegyzékszám, közösségi adószám, adózásra vonatkozó információk, személyes adatok: anyja neve, születési hely, születési idő, házastárs neve, házastárs anyja neve, házastárs születési helye, ideje, állampolgárság, személyi igazolványszám) • beérkező és kimenő számlák (és ezek jogszabály által előírt tartalmi elemei, pl: számla kelte, fizetési határidő, nettó összeg, áfa összeg, bruttó összeg, terhelendő és jóváírandó bankszámlaszámok, stb.) • a felhasználóval partnerségi viszonyban állókkal kötött szerződések adatai (szerződésszám, szerződés időtartama, fizetési ütemezés, szerződés összege, a ki-, illetve befizetendő összeg jogcíme, stb.) • a felhasználóval partnerségi viszonyban állók folyószámla egyenlege • a felhasználó bankszámlái és pénztár egyenlegei, azok forgalma • a szoftverből kiállított utalványlapok adatai (várható kifizetés dátuma, terhelendő, jóváírandó bankszámlaszám, összeg, kedvezményezett, stb.)

Az adatkezelés célja (Folyamat)	Az adatkezelési kategória leírása
	• a Magyar Államkincstár KGR-K11 rendszerébe átadandó adatszolgáltatások (költségvetési jelentések, beszámoló űrlapok) h, a felhasználó költségvetési szerv költségvetésének adatai (eredeti és módosított előirányzatok) • a felhasználó költségvetési szerv kötelezettségvállalásainak adatai (várható kifizetések dátuma, összege, jogcíme, kedvezményezettje, stb.)
Polisz® Készlet	A dolgozó törzsben szereplő adatok: • dolgozó név • belépés dátuma • születési név • születési idő • anyja neve • adóazonosító
Polisz® Iktatás	Az ügyirat kezelése során ügyfélről vagy az irat beküldőjéről nyilvántartott adatok: • viselt név, születési név, • anyja neve, • születési idő, hely ország, • állampolgárság, • cím, helyrajzi szám, • adószám, • IBAN illetve bankszámlaszám, • telefonszám, • e-mail cím, • ügyfélkapu azonosító, e-ügyfél azonosító, • igazolványszám, • beosztás, • cégjegyzékszám, statisztikai kód, • ügyirat száma, • az ügyhöz kapcsolódó dokumentumok pdf formátumban feltöltve.

(2) A feldolgozás által érintett személyek köre a **Polisz®** program felhasználói valamint a szolgáltatás keretében érintett személyek.

3. Utasítási jog, az adatkezelés célja és jogalapja

(1) Az Adatfeldolgozó a személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai szerint kezeli. A Felek megállapodása szerint az utasításokat a **Polisz®** program felhasználására vonatkozó szerződés valamint a rendszerleírás tartalmazza. Az Adatfeldolgozó számára Adatkezelő eseti utasításokat is adhat.

(2) Az szerződés tárgyát képező adatkezelés célja a **Polisz®** program üzemeltetése és karbantartása és ezen keresztül Adatkezelő munkájával kapcsolatos feladatainak ellátása.

(3) Az alatt írt adatkezelés jogalapjának meghatározása és jogszerűségének biztosítása (ideértve különösen, de nem kizárólag az adatkezelés jogalapjának és céljának meghatározását, az e szerződés tárgyát képező adatkezeléssel/adatfeldolgozással kapcsolatos tájékoztatás biztosítását az érintettek számára) az Adatkezelő kötelezettsége. Az Adatkezelő felel azon adatkezelések jogszerűségéért, amelyek végrehajtásához Adatfeldolgozót igénybe veszi.

(4) Az Adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja Adatkezelőt, ha álláspontja szerint annak valamely utasítása jogszabályba ütközik.

4. Technikai-szervezési intézkedések

(1) Az Adatfeldolgozó kijelenti, hogy a **Polisz®** program üzemeltetése és karbantartása során az Általános Adatvédelmi Rendelettel összhangban megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett a Rendelet III. fejezetben foglalt jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében.

(2) A technikai és szervezési intézkedések a műszaki haladás és fejlődés tárgyát képezik. Az Adatfeldolgozó ebből eredően megfelelő változtatásokat végezhet a technikai és szervezési intézkedésekben, azonban ez nem csökkentheti az (1) bekezdés alapján lehetséges mértékű technikai és szervezési intézkedésekből eredő szintet.

(3) Az Adatfeldolgozó a szerződésben meghatározott feladatok ellátása érdekében megfelelő ismerettel és gyakorlattal rendelkező személyeket köteles alkalmazni, és köteles gondoskodni ezen személyek felkészítéséről, és az adatvédelmi jogszabályokra valamint a jelen szerződésben foglalt kötelezettségekre vonatkozó oktatásukról. Adatfeldolgozó kijelenti, hoy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak

5. Az érintettek jogainak biztosítása

(1) Az Adatfeldolgozó a kezelt adatok tekintetében az Adatkezelő erre vonatkozó írásbeli, dokumentált utasításának hiányában saját maga nem járhat el adatkezelőként, az adatokat harmadik fél felé nem továbbíthatja és az adatokat harmadik fél, mint Adatkezelő helyett és nevében nem kezelheti. Az Adatfeldolgozó biztosítja, hogy az e megállapodás alapján végzett adatkezelés az általa végzett egyéb adatkezeléstől megfelelően elkülönül.

(2) Az érintettek személyes adataira vonatkozó jogainak gyakorlásával kapcsolatos megkeresések megválaszolása, az érintettek tájékoztatása az Adatkezelő kizárólagos feladata, melynek teljesítésében az Adatfeldolgozó minden támogatást megad az Adatkezelőnek.

(3) Az érintettől érkezett, a személyes adatok kezelésére vonatkozó megkereséseket az Adatfeldolgozó – beérkezéstől számított három munkanapon belül – az Adatkezelő részére válaszadás céljából az érintett egyidejű értesítése mellett továbbítja az Adatkezelőnek.

(4) Az Adatkezelő döntésének előkészítéshez az Adatfeldolgozó – az Adatkezelő kérésére és az általa megszabott határidőn belül – köteles a szükséges információt és támogatást megadni, beleértve azt is, ha az érintett az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát kéri és a másolatot az Adatfeldolgozó tudja előállítani. Az Adatkezelő az érintettnek küldött válaszáról tájékoztathatja Adatfeldolgozó kapcsolattartóját is.

(5) Amennyiben az érintett az Általános Adatvédelmi Rendelet 15. cikk (3) bekezdése szerinti másolatot kér az adatkezelés tárgyát képező személyes adatokról, a második másolattól számítva az Adatfeldolgozó a másolatért a Felek által közösen megállapított, az Adatfeldolgozó költségein alapuló, ésszerű mértékű díjat számolhat fel, melyet az érintett az Adatkezelőnek fizet meg.

(6) Az érintett adatainak helyesbítésére, törlésére, az adatkezelés korlátozására, az érintettnek az adatai kezelése elleni tiltakozására és az adathordozhatóságra vonatkozó kérelmének teljesítése a következőképpen történik: amennyiben az érintett kérelmét az Adatfeldolgozó tudja teljesíteni, az Adatkezelő a kérelem megalapozottságának megállapítását követően a kérelemnek megfelelő utasítással látja el az Adatfeldolgozót, aki azt indokolatlan késedelem nélkül teljesíti és erről az Adatkezelőt értesíti. Az érintett kérelmének teljesítéséről vagy annak elutasításáról az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet.

(7) További adatfeldolgozó igénybevétele esetén az Adatfeldolgozó az Adatkezelő érintett kérelmére vonatkozó utasítását továbbítja a további adatfeldolgozó felé. A további adatfeldolgozó az általa megtett intézkedésekről az Adatfeldolgozón keresztül tájékoztatja az Adatkezelőt. Szükség esetén a további adatfeldolgozó közvetlenül tájékoztatja az Adatkezelőt, az Adatfeldolgozó egyidejű értesítésével.

(8) Az Adatfeldolgozó vállalja, hogy az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan rendelkezésére álló információt, amely az érintetti jogok teljesítésének igazolásához szükséges.

(9) Amennyiben az Adatfeldolgozó vagy a neki alárendelt személyek az Adatkezelő megbízásából feldolgozott személyes adatokat magyar vagy uniós jog alapján a jelen szerződéstől eltérő célból kezelik, úgy arról Adattfeldolgozó az Adatkezelőt előzetesen értesíti, kivéve, ha ezt az alkalmazandó jogszabály azt kizárja.

6. Együttműködés a hatósági ellenőrzések támogatása során

(1) A felek megállapodnak, hogy kölcsönösen kötelesek együttműködni a Szerződés tárgyát képező hatósági ellenőrzések során, bármelyik félnél történjen az ellenőrzés. A felek megállapodnak, hogy amennyiben a hatósági ellenőrzés eredményeként az adatfeldolgozás bármely elemét korrigálni kell, abban együttműködnek és támogatják egymást a hatósági elvárások teljesítése érdekében.

(2) Az adatkezeléssel kapcsolatban az érintettektől érkező kérelmeket vagy bármely hatóságtól az Adatfeldolgozóhoz érkezett megkereséseket az Adatfeldolgozó köteles a beérkezéstől számított három munkanapon belül továbbítani az Adatkezelő részére. Az Adatkezelő válaszának előkészítéshez az Adatfeldolgozó – az Adatkezelő kérésére három munkanapon belül – köteles a szükséges információt és támogatást megadni. Az Adatfeldolgozó együttműködik az Adatkezelővel a hatósági megkeresésekkel kapcsolatos intézkedések végrehajtásában.

(3) Abban az esetben, ha az Adatkezelőnek adatvédelmi hatásvizsgálatot kell elvégeznie, az Adatfeldolgozó minden szükséges információt megad, együttműködik az Adatkezelővel a hatásvizsgálat elvégzése céljából.

7. További adatfeldolgozók

(1) Az Adatkezelő jelen szerződés aláírásával általános felhatalmazást ad Adatfeldolgozó számára további adatfeldolgozók igénybevételére. Az Adatkezelő a 2. melléklet szerinti további adatfeldolgozók igénybevételét jóváhagyja.

(2) Az Adatfeldolgozó előzetesen írásban tájékoztatja az Adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét, vagy amely a további adatfeldolgozók személyében történő változást jelenti. A tájékoztatásban az Adatfeldolgozó megadja a megbízni kívánt további adatfeldolgozó megnevezését, székhelyét, az adatkezelés tényleges helyét, a további adatfeldolgozó által végzett adatkezelési tevékenységet és a további adatfeldolgozóra és az általa végzett tevékenységre vonatkozó minden egyéb releváns információt, különösen az általa kezelt és feldolgozott személyes adatok védelmét szolgáló biztonsági intézkedések leírását. Az Adatkezelő három munkanapon belül tiltakozhat a további adatfeldolgozó igénybevétele ellen. Felek megállapodnak, hogy ha Adatkezelő a megadott határidőben nem tiltakozik, úgy hozzájárulását megadottnak kell tekinteni.

(3) Az Adatfeldolgozó a további adatfeldolgozóval az adatkezelési tevékenység végzése céljából – az e szerződésben foglalt rendelkezésekkel azonos tartalommal – írásbeli szerződést köt.

8. Az Adatkezelő auditjoga

(1) Az Adatkezelő – maga vagy harmadik fél bevonásával – bármikor ellenőrizheti, hogy az Adatfeldolgozó az Adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenysége során betartja-e a vonatkozó jogszabályok előírásait, az adatvédelem alapelveit és e szerződés rendelkezéseit. Az ellenőrzést legalább 10 munkanappal annak megtörténte előtt be kell jelenteni.

(2) Az Adatfeldolgozó, illetve a további adatfeldolgozó köteles együttműködni az Adatkezelővel a vizsgálat során. A vizsgálat során az Adatkezelő vagy az általa megbízott harmadik fél az Adatfeldolgozó, illetve a további adatfeldolgozó e Szerződéssel összefüggésben végzett adatkezeléssel

érintett helyiségeibe beléphet, az adatkezelésre vonatkozó dokumentumokat, szabályzatokat, nyilvántartásokat és az informatikai rendszereket ellenőrizheti.

(3) Az olyan költségeket, melyek esetenként az Adatfeldolgozó érdekkörében az Adatkezelő által végzett ellenőrzés során fellépnek, az Adatkezelő a költségeket igazoló dokumentumok alapján az ellenőrzéstől számított 30 napon belül megtéríti.

9. Adatvédelmi incidenskezelés

(1) Az Adatfeldolgozó a tudomására jutását követően azonnal, de legkésőbb 48 órán belül tájékoztatja az Adatkezelőt, ha:

a) ellenőrzésre vagy auditálásra vonatkozó felhívást, idézést vagy igényt kap egy hatóságtól a feldolgozással kapcsolatban, kivéve azt az esetet, ha az Adatfeldolgozó számára törvényileg tiltott, hogy ezt felfedje;

b) ha arra készül, hogy személyes adatokat fedjen fel bármely illetékes hatóság számára; vagy

c) ha olyan eseményt észlel, amely az általa feldolgozott személyes adatok érintettjei tekintetében a biztonság olyan sérülését jelenti, amely a feldolgozott adatok jogellenes megsemmisítésével, elvesztésével, módosításával, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalával, vagy jogosulatlan hozzáféréssel fenyeget.

(2) Adatvédelmi incidens észlelése esetén az Adatfeldolgozó az alábbiakról köteles az Adatkezelőt értesíteni:

a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve - ha lehetséges - az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;

b) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;

c) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

(3) A tájékoztatás az Adatfeldolgozó az Adatkezelő kapcsolattartójának adja meg titkosított elektronikus levélben, megadva a fenti információkat és csatolva a szükséges bizonyítékokat.

(4) Az Adatfeldolgozó megtesz minden szükséges intézkedést, valamint együttműködik az Adatkezelővel az adatvédelmi rendellenesség vagy incidens okának feltárásban, orvoslásában és az incidens esetleges negatív következményeinek felszámolásában.

10. Személyes adatok törlése és visszaszolgáltatása

(1) Az Adatkezelő tudomása és engedélye nélkül Adatfeldolgozó nem készít másolatokat az adatokról. Ez alól kivételt képeznek a biztonsági másolatok, amennyiben azok a megfelelő adatfeldolgozáshoz szükségesek, valamint olyan adatok, amelyek az adatok jogszabályban előírt megőrzési kötelezettségéhez szükségesek.

(2) Jelen szerződés megszűnésekor, vagy az Adatkezelő utasítása esetén azt megelőzően az Adatfeldolgozó köteles minden, jele szerződés hatálya alá tartozó személyes adatot az Adatkezelőnek átadni, vagy annak utasítása szerint az adatvédelemi előírásoknak megfelelően megsemmisíteni oly módon, hogy az adatok helyreállítása a továbbiakban ne legyen lehetséges. E kötelezettség alól kivétel, ha az Adatfeldolgozóra kötelező jogszabály az adatok további tárolását írja elő. A törlésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

11. Kapcsolattartók

Az Adatkezelő jelen Szerződés teljesítésével kapcsolatos utasításainak kiadására és kapcsolattartásra jogosult személy:

Papp Attila, Veresné Horog Éva info@diminfo.hu

Az Adatfeldolgozó kapcsolattartói:

Ozsvár Ferenc, adatkezeles@ecity.hu

Az utasítás kiadására jogosult és a kapcsolattartó személyében bekövetkezett változásról a Felek haladéktalanul értesítik egymást.

Budapest, 2018. december 5.

Debreceni Intézményműködtető Központ	**Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.**

Adatfeldolgozási szerződés - Módosítás

amely létrejött egyrészről az **[Ügyfél]**

Debreceni Intézményműködtető Központ

Székhely:	4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A
Törzskönyvi azonosító szám:	813617
Képviseli:	Hajnal János
Adószám:	15813619-2-09

mint adatkezelő, továbbiakban mint **Adatkezelő**, másrészről a

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.

Székhely:	1097 Budapest, Vaskapu utca 10-14. D ép fsz 2.
Cégjegyzékszám:	01-10-044829
Képviseli:	Ozsvár Ferenc
Adószám:	12905115-2-43

mint adatfeldolgozó,továbbiakban mint **Adatfeldolgozó**, együttesen: **Felek** között az alábbi feltételek mellett:

Előzmények

Adatkezelő és **Adatfeldolgozó** adatfeldolgozási szerződést kötött 2018. december 5-én, mely szerződést **Felek** a jelen okirat szerint módosítják.

1. A szerződés 1. (1) bekezdése az alábbira módosul:

(1) Jelen adatfeldolgozási szerződést Felek azon adatkezelések tekintetében alkalmazzák, amelynek során az Adatfeldolgozó által fejlesztett és karbantartott **Polisz® Komplex Gazdálkodási Rendszer** program alkalmazásával Adatkezelő személyes adatokat kezel.

2. A szerződés 7. (1) bekezdése az alábbira módosul:

(1) Az Adatkezelő jelen szerződés aláírásával általános felhatalmazást ad Adatfeldolgozó számára további adatfeldolgozók igénybevételére. Felek rögzítik, hogy a szerződés megkötésekor további adatfeldolgozó alkalmazására nem kerül sor.

Budapest, 2018. december 7.

Debreceni Intézményműködtető Központ

DEBRECENI INTÉZMÉNYMŰKÖDTETŐ KÖZPONT Adószám: 15845[illegible]-2-09 (1.) 4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A.

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. Adószám: 12909115-2-43 CIB Bank Zrt. 1097 Budapest, Vaskapu u. 10-14. DZ. 1. 10000024-26855006-51100005

Megállapodás feldolgozási megbízásra a GDPR 28. cikke szerint

Adatfeldolgozási szerződés 1. számú kiegészítése

amely létrejött egyrészről az **[Ügyfél]**

Debreceni Intézményműködtető Központ

Székhely:	4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A
Törzskönyvi azonosító szám:	813617
Képviseli:	Hajnal János
Adószám:	15813619-2-09

mint adatkezelő, továbbiakban mint **Adatkezelő**, másrészről a

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.

Székhely:	1097 Budapest, Vaskapu utca 10-14. D ép fsz 2.
Cégjegyzékszám:	01-10-044829
Képviseli:	Ozsvár Ferenc
Adószám:	12905115-2-43

mint adatfeldolgozó, továbbiakban mint **Adatfeldolgozó**, együttesen: **Felek** között az alábbi feltételek mellett:

Előzmények

Adatkezelő és **Adatfeldolgozó** adatfeldolgozási szerződést kötött 2018. december 5-én, mely szerződést **Felek** a jelen okirat szerint kiegészítik.

1 A szerződés 2. Az adatfeldolgozás tárgyát képező adatok pontja az alábbiakkal kerül kiegészítésre

Megállapodás feldolgozási megbízásra a GDPR 28. cikke szerint

Az adatkezelés célja (Folyamat)	Az adatkezelési kategória leírása
e-Produkció	Az adatkezelő által felhasználási szerződés által üzemeltetett e-Produkció rendszert az MKF Zrt. az adatkezelő szerverére telepíti, majd azt távoli hozzáféréssel tartja karban. A szoftver célja a színházi feladatellátáshoz kapcsolódó adatok nyilvántartása az alábbiakra kiterjedően: • színészek és közreműködők neve • színészek és közreműködők e-mail címe • színészek és közreműködők bér adatai • a felhasználóval partnerségi viszonyba kerülő magánszemélyek és egyéni vállalkozók adatai (név, cím, adóazonosító, telefonszám, e-mail cím, anyja neve, születési hely, születési idő, állampolgárság, személyi igazolványszám) • a felhasználóval partnerségi viszonyban álló magánszemélyek, egyéni vállalkozók között kötött szerződések adatai (név, cím, adóazonosító, telefonszám, e-mail cím, anyja neve, születési hely, születési idő, állampolgárság, személyi igazolványszám)

Budapest, 2020. november 15.

Debreceni Intézményműködtető Központ

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.

Megállapodás feldolgozási megbízásra a GDPR 28. cikke szerint

Adatfeldolgozási szerződés 2. számú kiegészítése

amely létrejött egyrészről az **[Ügyfél]**

Debreceni Intézményműködtető Központ

Székhely:	4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A
Törzskönyvi azonosító szám:	813617
Képviseli:	Hajnal János
Adószám:	15813619-2-09

mint adatkezelő, továbbiakban mint **Adatkezelő**, másrészről a

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.

Székhely:	1097 Budapest, Vaskapu utca 10-14. D ép fsz 2.
Cégjegyzékszám:	01-10-044829
Képviseli:	Ozsvár Ferenc
Adószám:	12905115-2-43

mint adatfeldolgozó, továbbiakban mint **Adatfeldolgozó**, együttesen: **Felek** között az alábbi feltételek mellett:

Előzmények

Adatkezelő és **Adatfeldolgozó** adatfeldolgozási szerződést kötött 2018. december 5-én, mely szerződést **Felek** a jelen okirat szerint kiegészítik.

1 A szerződés 2. Az adatfeldolgozás tárgyát képező adatok pontja az alábbiakkal kerül kiegészítésre

Megállapodás feldolgozási megbízásra a GDPR 28. cikke szerint

Az adatkezelés célja (Folyamat)	Az adatkezelési kategória leírása
Polisz® Közétkeztetés	Az adatkezelő által felhasználási szerződés által üzemeltetett Polisz® Közétkeztetési rendszert az MKF Zrt. az adatkezelő szerverére telepíti, majd azt távoli hozzáféréssel tartja karban. A szoftver célja a közétkeztetési feladatok ellátásával kapcsolatos adatok teljeskörű nyilvántartása. A Tanulók/Személyek törzsben szereplő adatok: • Személy neve • Anyja neve • Személy címe • Személy telefonszáma • Személy e-mail címe • Személy neme • Személy bankszámla száma • Személy csoportos beszedési azonosítója • Személy születési adatai • Személy TAJ száma • Személy szociális ellátottságára, illetve ételérzékenységre, allergiáira vonatkozó adatok • Szülő neve • Szülő címe • Szülő telefonszáma • Szülő e-mail címe • Gondviselő neve • Gondviselő címe • Gondviselő telefonszáma • Gondviselő e-mail címe

Budapest, 2021. március 31.

Debreceni Intézményműködtető Központ

DEBRECENI INTÉZMÉNYMŰKÖDTETŐ KÖZPONT (I.) Adószám: 15813619-2-09 4026 Debrecen Kálvin tér 2/A.

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. 1097 Budapest, Könyves Kálmán krt. 10/A. Adószám: 12905115-2-43 Cégjegyzékszám: 01-10-140006 Bankszámlaszám: 12005006-51100005

Debreceni Intézményműködtető Központ
IKTATANDÓ!
Dátum: 2021 -07- 23 Szignálta:
Iratot kapja: .....
Iratot lássa: .....

Eseti Adatkezelési Utasítás

A 2018. december 5-én az **[Ügyfél]**

Debreceni Intézményműködtető Központ

Székhely:	4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A
Törzskönyvi azonosító szám:	813617
Képviseli:	Hajnal János
Adószám:	15813619-2-09

mint adatkezelő, továbbiakban mint **Adatkezelő**, másrészről a

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.

Székhely:	1097 Budapest, Vaskapu utca 10-14. D ép fsz 2.
Cégjegyzékszám:	01-10-044829
Képviseli:	Ozsvár Ferenc
Adószám:	12905115-2-43

mint adatfeldolgozó, továbbiakban mint **Adatfeldolgozó**, között létrejött és 2021. március 31-én másodszor kiegészített **Adatfeldolgozási szerződés** 3. (1) pontja alapján.

1. **Adatkezelő** utasítja **Adatfeldolgozót**, hogy a 2. pontban szereplő e-mail címekre a Polisz Közétkeztetés programból tévesen kiküldött Szülői modul jelszó értesítő tárgyú e-mailekkel kapcsolatban az alábbi tárgyú:

   „Szülői modul jelszó értesítő - Téves kiküldés értesítés"

   és szövegű:

   „Tisztelt Cím!

   A csütörtöki (2021.07.08.) nap folyamán sajnálatos módon tévesen került kiküldésre jelszómegváltoztatásról szóló üzenet.
   Tekintettel arra, hogy az abban foglaltak Önre nézve nem relevánsak, ezért további teendője nincsen.

Az okozott kellemetlenségért ezúton szíves elnézését kérjük.

Tisztelettel:

Debreceni Intézményműködtető Központ"

e-maileket küldje el.

2. A kiküldendő e-mailek címzettjei:

kissneica@gmail.com
nagy.era.derek@gmail.com
batori.fa@freemail.hu
nemes.sosity.rita@gmail.com
toth.zoltanne.bea@gmail.com
csipikeanett@gmail.com
mohos.angelika@gmail.com
takacsagca@gmail.com
gyulane196806@gmail.com
marianna79@freemail.hu
husztimi@gmail.com
huszti.attila1@digikabel.hu
szanicsreni@gmail.com
viktoriaszucs20@gmail.com
atiborne61@gmail.com
b.zitus1974@gmail.com
birkogyongyi@gmail.com
bozsoedit@freemail.hu
anics24@gmail.com
fandi0131@citromail.hu
ecicc24@gmail.com
anya30@vipmail.hu
andreamako1@gmail.com
hajasmarianna65@gmail.com
ipolyasipos8@gmail.com
makotunde68@gmail.com
czibere.68@freemail.hu
szalai.rozi@freemail.hu
szeifert.diana@gmail.com
soserzsebet.se@gmail.com
ldiana0929@gmail.com
julikanalas26@gmail.com

Debrecen, 2021. július 9.

Debreceni Intézményműködtető Központ

Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.

MEGÁLLAPODÁS

a Polisz Közétkeztetés és a Hungast PC-Food élelmezési informatikai rendszer közötti adatkapcsolat működtetéséről

Debreceni Intézményműködtető Központ
IKTATANDÓ!
Dátum: 2021 -12- 10 Szignálta:
Iratot kapja:
Iratot lássa:

amely létrejött egyrészről
a **Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.**
székhelye: 1097 Budapest, Vaskapu utca 10-14. D. fszt/2.
adószáma: 12905115-2-43
képviseli: Ozsvár Ferenc vezérigazgató
mint **Üzemeltető,**

másrészről
a **Hungast Vital Kft.**
székhelye: 1119 Budapest, Fehérvári út 85.
adószáma: 10798274-2-44
képviselik: Kérfalusi Attila Gyula és Komáromi Csaba ügyvezetők
és
a **Cívis Hungast Kft.**
székhelye: 1119 Budapest, Fehérvári út 85.
adószáma: 26130451-2-42
képviselik: Kérfalusi Attila Gyula és Komáromi Csaba ügyvezetők

mint **Szolgáltatók,**

harmadrészről
a **Debreceni Intézményműködtető Központ**
székhelye: 4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A
adószáma: 15813619-2-09
képviseli: Hajnal János igazgató
mint **Felhasználó,**

együttesen **Felek** között az alábbiak szerint.

Preambulum
Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata és a Debreceni Intézményműködtető Központ mint Megrendelők, valamint a Hungast Vital Kft. és a Cívis Hungast Kft. mint Közös Ajánlattevő **Szolgáltató**k között közbeszerzési eljárás eredményeképpen 2018. június 30-án Vállalkozási szerződés jött létre „Intézményi és szünidei gyermekétkeztetés biztosítása Debrecen MJV közigazgatási területén működő nevelési és közoktatási intézményekben" tárgyban, melynek keretében a **Szolgáltató**k a Megrendelő Debreceni Intézményműködtető Központ által megrendelt ételadagok előállítását, kiszállítását, tálalását végzik az intézményi főző- és tálalókonyhák üzemeltetésével együtt. A Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. és a Debreceni Intézményműködtető Központ között 2021. április 1-jén létrejött szolgáltatási szerződés értelmében a Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt. Polisz Közétkeztetés szoftvert biztosít a Debreceni Intézményműködtető Központ számára. A szoftverben az ételadagok intézményenkénti megrendelése történik, melyek összesítést követően kerülnek továbbításra a **Szolgáltató**k számára.

1. A megállapodás célja
Felek kijelentik, hogy a naprakész, pontos és szabályos közétkeztetés biztosításához kölcsönös együttműködés útján a jelen megállapodás keretében meghatározott kötelezettségek teljesítését vállalják.

2. A folyamat leírása és fogalmak
2.1. Felhasználó az **Üzemeltető** által működtett Polisz Közétkeztetés szoftverbe (a továbbiakban: Szoftver) rögzíti mindazon adatokat és információkat, melyekre a **Szolgáltatókkal** kötött szerződése kötelezi. **Üzemeltető** a Szoftveren, mint zárt rendszeren keresztül biztosítja, hogy **Felhasználó** által

rögzített adatok és információk a **Szolgáltatók** részére hiánytalanul és módosítás nélkül megérkezzenek a Szolgáltatók által működtetett Hungast PC-Food élelmezési informatikai rendszerbe. **Üzemeltető** ezen folyamatért külön interfészt alakított ki a Szoftveren belül.

2.2. Fogalmak:

a) *Hibás adatszolgáltatás:* Ha a Felhasználó által a Szoftverben rögzített adatok nem felelnek meg a Szolgáltatók által támasztott követelményeknek, és a rendelésfeladás ezen okból elégtelen lesz.
b) *Határidő:* Azon végső időpont, ameddig az adatszolgáltatásnak a Szolgáltatókhoz be kell érkeznie (minden munkanap 10:00).
c) *Műszaki leírás:* a Szolgáltatók által az Üzemeltető rendelkezésére bocsátott olyan dokumentáció, ami a Szoftverben kialakított interfész működéséhez szükséges információkat tartalmaz.
d) *Response:* a Szoftverben kialakított interfészen keresztül küldött adatcsomagokról érkező visszajelzés Szolgáltatók részéről, melynek maximális időkerete hatvan (60) másodperc.
e) *Sikertelen adatszolgáltatás:* Ha a Szolgáltatók felé nem került továbbításra határidőre a tárgynapot követő munkanapra és a közbe eső szabad- és munkaszüneti napra rögzített étkezések adatai.
Ezen megállapodás alapján sikertelen adatszolgáltatásnak minősül, ha:
- a Felhasználó nem rendeltetésszerű programhasználatából kifolyólag elégtelen adatgyűjtés történik,
- a Szoftverben kialakított interfész nem megfelelő működéséből kifolyólag nem történik meg határidőre az adatszolgáltatás,
- a Szolgáltatóknál fennálló okból kifolyólag Szolgáltatók nem tudják befogadni az Üzemeltető által küldött adatszolgáltatást.

3. Üzemeltető által vállalt kötelezettségek
Üzemeltető:

3.1. **Felhasználó** részére külön hozzáférést alakít ki a Szoftverben, ugyanitt biztosítja **Felhasználó** részére az étkeztetések rögzítésének lehetőségét.

3.2. Biztosítja a **Felhasználó** és a kezelésében lévő szülői felületen hozzáféréssel rendelkezők részére a rögzített étkezések lemondásának lehetőségét.

3.3. Biztosítja az étkezés tárgynapot követő munkanapra történő lemondásának lehetőségét a kezelésében lévő szülői felületen hozzáféréssel rendelkezők részére tárgynap 09:00 óráig, **Felhasználó** részére tárgynap 09:30 óráig. Felek tudomásul veszik, hogy az előbbiekben jelzett időpontot meghaladóan a tárgynapot követő munkanapra rögzített étkezésmódosítás letiltásra kerül.

3.4. Vállalja, hogy a **Felhasználó** által tárgynapot követő munkanapra és a közbe eső szabad- és munkaszüneti napra rögzített étkezések adatait (mint végleges étkezéseket), valamint a tárgynapot követő 13 napra előre felrögzített étkezések adatait (mint tervet) hiánytalanul továbbítja zárt rendszerben a Szoftveren keresztül **Szolgáltatók** felé.

3.5. A beérkező információk alapján mind a végleges, mind a tervezett étkezések leadott mennyiségét csökkenti a **Felhasználó** által jelezett lemondott étkezések számával. Diétás étkezők esetében ezt külön soron jeleníti meg.

3.6. Vállalja, hogy a **Felhasználó** által rögzített étkezési adatokat határidőre elektronikus úton küldi meg **Szolgáltatók** részére a Szoftverben kialakított interfészen keresztül a **Szolgáltatók** által megadott formátumban a meghatározott elérési pontra. A formátumot a **Szolgáltatók** által megküldött műszaki leírás tartalmazza.

3.7. Vállalja, hogy a Szoftverben alkalmazott „Kategória" elnevezésű nyilvántartását megfelelteti **Szolgáltatók** „Korcsoport" elnevezésű nyilvántartásának.

3.8. Vállalja, hogy a Szoftveren keresztül visszajelzést ad a **Felhasználó** részére a sikeres küldésről.

3.9. Vállalja, hogy amennyiben a Szoftverben kialakított interfész nem megfelelő működéséből kifolyólag nem történik meg az adat továbbítás, de tárgynapon 10:30-ig teljesíteni tudja az adatszolgáltatást, azt haladéktalanul megküldi a Szolgáltatók felé, illetve biztosítja az adatok elektronikus kimentésének lehetőségét a Felhasználó részére.

3.10. Biztosítja, hogy a későbbi visszaellenőrzés céljából elmenti a **Szolgáltatók** felé továbbított étkezések adatait.

3.11. Vállalja, hogy amennyiben a Szoftverben kialakított interfész nem megfelelő működéséből kifolyólag nem történik meg határidőre az adatszolgáltatás, és ennek okán a Szolgáltatók a Szoftverben a tárgynapot megelőző napra rögzített étkezési adatok alapján teljesítik az aktuális szolgáltatást az ebből adódó következményeket viseli.

3.12. Kijelenti, hogy hibás adatszolgáltatásért felelőség nem terheli. Az ebből adódó következmények a Felhasználót terhelik.

3.13. Vállalja, hogy amennyiben az adatküldés során előre nem látható fennakadás mutatkozik arról tájékoztatja a Felhasználót és Szolgáltatókat.

3.14. Kijelenti, hogy amennyibben a Szolgáltatóknál fennálló okból kifolyólag nem teljesül az adatszolgáltatás felelősség nem terheli.

4. Szolgáltatók által vállalt kötelezettségek

Szolgáltatók:

4.1. Vállalják, hogy az adatszolgáltatás teljessége és a megfelelő formátum érdekében műszaki leírást bocsátanak az **Üzemeltető** részére, mely műszaki leírás módosítását csak az **Üzemeltető**vel történt előzetes egyezetetést követően végzik el.

4.2. Kötelesek a Szoftverben kialakított interfész működésével kapcsolatos mindennemű módosítást **Üzemeltető**vel és **Felhasználó**val mielőbb közölni. A módosításokról az éles üzemű működést megelőzően legalább 2 héttel értesítik és tájékoztatják **Üzemeltető**t.

4.3. Vállalják, hogy amennyiben előre nem várt változás áll be a működés során, arról haladéktalanul tájékoztatják **Üzemeltető**t.

4.4. Vállalják, hogy fogadják az **Üzemeltető** által küldött, **Felhasználó** által rögzített étkezési adatokat.

4.5. Vállalják, hogy **Szolgáltatók** által is észlelhető hibás adatszolgáltatás esetén azonnal, e-mail útján jelzést adnak **Felhasználó** részére az észlelt hibáról. A hibás adatszolgáltatást hibakód alapján indokolják. Ebben az esetben, a Felhasználó által e-mail útján megküldött adatszolgáltatást tekintik a megrendelés alapjául.

4.6. Vállalják, hogy a **Szolgáltatók** által észlelt sikertelen adatszolgáltatás esetén (beleértve a hiányzó adatszolgáltatás lehetőségét is) azonnal e-mail útján értesítik az **Üzemeltetőt.**

4.7. Vállalják, hogy amennyiben a Szoftverben kialakított interfész nem megfelelő működéséből kifolyólag sikertelen adatszolgáltatás történt, és visszajelzést követően az **Üzemeltető**től érdemben nem érkezik válasz, illetve munkanapon 10:30-ig az adatszolgáltatás **Üzemeltető** részéről hiba nélkül nem valósul meg, a Szoftverben a tárgynapot megelőző napra rögzített étkezési adatok alapján teljesítik az aktuális szolgáltatást. Az ezzel kapcsolatban felmerülő következményekért **Üzemeltető** felelős.

4.8. Vállalják, hogy a **Felhasználó** kérésének megfelelően létrehozott új átadópont vagy diétás étkező esetén visszajelzést küldenek e-mail útján három (3) munkanapon belül a **Felhasználó** részére.

4.9. Új átadópont vagy diétás étkező esetén egyedi azonosítót generálnak, melyet e-mail útján három (3) munkanapon belül a **Felhasználó** részére küldenek meg.

4.10. Vállalják, hogy a **Felhasználó** kérésének megfelelően módosított átadópont vagy diétás étkező esetén visszajelzést küldenek e-mail útján három (3) munkanapon belül a **Felhasználó** részére.

4.11. Kijelentik, hogy **Üzemeltető** által üresen küldött adatstruktúrát nullás értékként kezelik.

4.12. Vállalják, hogy üzemeltetik és folyamatosan elérhetővé teszik az Üzemeltető részére Felhasználóhoz kapcsolt valamennyi web service lekérdezést.

4.13. Vállalják, hogy az Üzemeltető által küldött adatszolgáltatás tételes befogadásáról hatvan másodperces válaszidőn belül (response) a műszaki leírásban írtak alapján visszajelzést küldenek a Szoftverben kialakított interfészen keresztül.

4.14. Vállalják, hogy ha a Szolgáltatóknál fennálló okból kifolyólag nem tudják befogadni az Üzemeltető által küldött adatszolgáltatást, vagy eredménytelenül telik le a válaszidő (response), haladéktalanul felveszik a kapcsolatot a Felhasználóval, egyúttal elismerik, hogy a megrendelés teljesítéséért ebben az esetben az Üzemeltetőt felelősség nem terheli.

4.15. Amennyiben a Felhasználó nem rendeltetésszerű programhasználatából kifolyólag elégtelen adatgyűjtés történik, a Szoftveren kívül fogadják a Felhasználó aktuális megrendelését.

5. Felhasználó által vállalt kötelezettségek

Felhasználó:

5.1. Vállalja, hogy a **Szolgáltatók** által teljesítendő étkezéseket a Szoftverben nyilvántartja, rögzíti, módosítja vagy törli.

5.2. Vállalja, hogy a Szoftverben rögzített adatok helyességét folyamatosan ellenőrzi, beleértve az aktuális adagszámokat is.

5.3. Vállalja, hogy új átadópont vagy diétás étkező rögzítését megelőzően **Szolgáltatók**tól egyedi azonosítót igényel.

5.4. Köteles rögzíteni a **Szolgáltatók** által megküldött egyedi azonosítókat a Szoftverben, ellenkező esetben az adatszolgáltatás sikertelenségéből adódó következményeket vállalja.

5.5. Vállalja, hogy a **Szolgáltatókk**al egyeztett átadópontokat rögzíti és nyilvántartja a Szoftverben.

5.6. E-mail útján köteles tájékoztatni **Szolgáltatókat**, ha új átadópontot vagy diétás étkezőt rögzít a Szoftverben, vagy meglévő átadópontot vagy diétás étkezőt bárhogyan módosít, vagy töröl. **Felhasználó** minden változásról három (3) munkanappal korábban értesíti **Szolgáltatókat**.

5.7. Köteles az adatszolgáltatás során a **Szolgáltatókk**al külön szerződésben megállapított adatokat hiánytalanul rögzíteni a Szoftverben, egyúttal a hiányos vagy pontatlan rögzítésből adódó hibás adatszolgáltatás következményeit vállalja.

5.8. Vállalja, hogy amennyiben hibás adatküldésre figyelmeztetik a Szolgáltatók, akkor haladéktalanul e-mail útján teljesíti az adatszolgáltatást.

5.9. Vállalja, amennyiben a nem rendeltetésszerű programhasználatából kifolyólag elégtelen adatgyűjtés történik, a Szoftveren kívül küldi meg a Szolgáltatók felé aktuális megrendelését.

5.10. Vállalja, hogy amennyiben hibás adatszolgáltatást teljesít, a Szolgáltatók felhívása alapján a Szoftveren kívül javítja megrendelését, egyúttal a módosítást a Szoftverben is rögzíti.

5.11. Vállalja, az adatszolgáltatás sikerességének ellenőrzését a Szoftveren belül. Az ellenőrzés folyamatát a Szoftver használati utasítása tartalmazza.

6. Egyéb rendelkezések

6.1. Felek egyetértenek abban, hogy amennyiben a jelen megállapodásban rögzített folyamatok során előre nem látott rendellenesség merülne fel, törekedni fognak annak mihamarabbi megoldásán, egyúttal a probléma feltárásáról szóló vizsgálat eredményét írásban rögzítik, és azokat egymás részére megismerhetővé teszik.

6.2. Felek kijelentik, hogy jelen megállapodás az aláírás napján határozatlan időre jön létre.

6.3. Felek kijelentik, hogy jelen megállapodás hatálya alá tartozó esetekben egymással lehetőségeikhez mérten együttműködnek, minden szükséges tájékoztatást egymás részére megadnak.

6.4. Felek megállapodnak, hogy jelen megállapodást bármelyik fél egyoldalú nyilatkozattal írásban, indoklással, 30 napos felmondási idővel mondhatja fel.

6.5. Jelen megállapodás kizárólag írásban, és a szerződés megszűntetéséhez hasonlóan kizárólag a Felek közös megegyezésével módosítható.

6.6. Felek rögzítik, hogy az adatkezelés/adatfeldolgozás feltételeiről külön adatfeldolgozói megállapodásban rendelkeznek.

6.7. Felek kijelentik, hogy a közöttük jelen megállapodás miatt felmerült vitás kérdések megoldása elsődleges eszközének az egymás közötti tárgyalást tekintik.

6.8. Felek kijelentik, hogy jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó jogszabályi rendelkezések az irányadók.

6.9. Felek a jelen megállapodással érintett kérdésekben az alábbi kapcsolattartókat jelölik ki:

6.9.1. Üzemeltető részéről: Lepesi János projektkoordinátor, lepesi.janos@ecity.hu, +36-20/355-1244

6.9.2. Szolgáltatók részéről: PcFoodApi@hungast.hu

6.9.3. Felhasználó részéről: Kis Ágnes gazdasági igazgató, kisagnes@diminfo.hu, +36-30/341-2089

Jelen megállapodás öt (5) számozott oldalból áll és három (3) eredeti példányban készült, melyből egy (1) példány **Üzemeltetőt**, egy (1) példány **Szolgálatókat**, és egy (1) példány **Felhasználó**t illet meg.

Jelen megállapodást a Felek elolvasás után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólak írták alá.

Kelt: Budapest, 2021. 12.02.

.....

Ozsvár Ferenc vezérigazgató
Magyar Közigazgatásfejlesztési Zrt.
Üzemeltető

Kelt: Budapest, 2021. .....

HUNGAST Vital Kft.
1119 Budapest, Fehérvári út 85
Adószám: 10798274-2-44
Cgj. sz.: 01-09-260385

.....

Kérfalusi Attila Gyula és Komáromi Csaba
ügyvezetők együttesen
Hungast Vital Kft.
Szolgáltató

Cívis Hungast Kft.
1119 Budapest, Fehérvári út 85
Cgj. sz.: 01-09-303512
Adószám: 26130451-2-43

.....

Kérfalusi Attila Gyula és Komáromi Csaba
ügyvezetők együttesen
Cívis Hungast Kft.
Szolgáltató

Kelt: Debrecen, 2021. 12.09.

DEBRECENI INTÉZMÉNYMŰKÖDTETŐ KÖZPONTI
Adószám: 15813619-2-09
4026 Debrecen Kálvin tér 2/A.

.....
(1.)

Hajnal János igazgató
Debreceni Intézményműködtető Központ
Felhasználó

Poli Computer
Székhely: 2071 Páty, Fazekas M. u. 17. I Telephely: 1149 Budapest, Róna u. 120.
Tel.: +361 354 0898 I Fax: +361 354 0899 I poli@policomputer.hu

Szállítólevél

Szállító:

Poli Computer PC Kft.
2071 Páty, Fazekas utca 17.

Szállítási cím:

Debreceni Intézményműködtető Központ
4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A.

Ügyfél megr. sz.: B/2014/4569
Poli C. megr sz.: P2014/1107/3
Kapcsolattartó: Rajhóczkiné Pethő Erzsébet
Dátum: 2014.11.07

Cikkszám	Termék	Mennyiség
MW8132HU	Microsoft WIN 8.1 Professional 32 bit HUN	62
MO2013ACD	Microsoft Office 2013 SNGL OLP NL Acdmc	62

	Átadó:	Átvevő:
Név:	Hunyás Tibor	
Aláírás:		

Microsoft Open License Purchase Order Confirmation

Debreceni Intézménymuködteto Központ
Krajnyák Péter
Kálvin tér 2/A.
Debrecen , 4026, Hungary

- Agreement Information: MOLP-Z Academic
- Authorization Number: 94234389ZZE1610
- Indirect Customer Name: in-Fókusz Plusz Kft.
- License Date: 2014-10-21
- License Number: 64245759
- Microsoft Invoice Number: 9564245759
- Reorder/Upgrade End Date: 2016-10-31

Line Items

Item Name	Part Number	Version	Quantity
Microsoft®Office 2013 Sngl Academic OLP 1License NoLevel	021-10234	2013	62

** Product description reflects the most recent name and version of this product, but may not reflect the version you acquired. If you acquired perpetual rights for the products listed below under Software Assurance coverage that expired prior to November 1, 2006, then you are licensed for the product listed in the left-hand column (or a prior version of the product). If you acquired this product under Software Assurance coverage that expires after November 2006, then you are eligible to use the product listed in the right-hand column subject to the terms and conditions of your agreement.

Old Product Family Name	New Product Family Name
SharePoint Portal Server 2003	Office SharePoint Server 2007
SharePoint Portal 2003 CAL	Office SharePoint 2007 CAL
SPS External Connector 2003 Non Employee	SharePoint 2007 Internet
Office Professional 2003	Office Professional Plus 2007
FrontPage 2003	Office SharePoint Designer 2007
Office Small Business 2003	Office Small Business 2007
Office SB Accounting 2003	Office Accounting Professional 2007

General Information

This order confirmation is not proof of ownership of any software licenses. You are responsible for paying your reseller for ordered licenses. Software use rights for acquired licenses become permanent once you have made full payment. The official record for this transaction and the Microsoft Open License Agreement (the "License Agreement") that governs your use of the software products displayed above are posted at https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/ (the "VLSC" Site).

Accessing VLSC

Volume License Service Center (VLSC) provides customers a single, consistent, self-serve experience to securely and easily manage all aspects of software licenses. As an increased security measure, the VLSC Administrator role is automatically assigned to the customer contact whose email address is provided on the Open License order. A partner or other individual from your organization can manage your organization's license(s) once approval is provided by the VLSC Administrator.

Upon logging into VLSC, terms and conditions of the License Agreement will be presented to you after selecting the contract language. You must accept the terms and conditions of the License Agreement before you can use the software products. If you do not agree to the terms and conditions of the License Agreement, do not copy, install, use, access or run the software products and instead, promptly submit your return in writing to your point of purchase. By exercising the rights granted in the License Agreement, you agree to be bound by its terms and conditions.

You can receive all your Microsoft software and future software updates through downloads from the VLSC. If you currently purchase software on discs we invite you to join "Digital by Choice" Microsoft's campaign to eliminate unnecessary shipments of software on physical media (CD/DVD discs). By choosing to download your software from VLSC you can get software updates faster than with kit shipments, save time and effort managing media, and reduce waste and support a more sustainable future. Learn more by visiting http://www.digitalbychoice.com OR click the link on the Software Downloads section of the Volume Licensing Service Center: https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/.

Volume License Product Key

To install certain licensed products you will need to use a specific Volume License Product Key (VLK). This VLK is issued to your company for your exclusive use for each specific license purchase. You agree to use your best efforts to keep a secure record of this product key including not disclosing this product key to any unauthorized third party. You may see VLKs for older product versions; this is to support downgrade rights under the license agreement where customers can acquire the latest version of a product and use an older version. For more information about Volume License Product Keys, including additional information on key types, best practices, and deployment options, go to the "Volume License Product Key" section of http://www.microsoft.com/licensing.

For MSDN Customers Only

MSDN Subscription purchased through Volume License provides access to MSDN Subscription Web Site http://msdn.microsoft.com/subscriptions as well as access to Product Keys. MSDN Customers can use Product Keys obtained from either VLSC or MSDN Subscription Web Site for development and test purpose. Please go to the "Subscription" section of VLSC at https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/Subscriptions.aspx to manage your MSDN Subscription.

Confidentiality Obligations for Partners

ALL CUSTOMER INFORMATION, INCLUDING THE ATTACHED OPEN LICENSE AUTHORIZATION NUMBER AND OPEN LICENSE AGREEMENT NUMBER, IS STRICTLY CONFIDENTIAL. PARTNERS MAY NOT TRANSFER ANY OF THIS INFORMATION TO ANY THIRD PARTY WITHOUT THE CUSTOMER'S PRIOR CONSENT. IN ADDITION, PARTNERS MAY NOT USE THE OPEN LICENSE AUTHORIZATION NUMBER AND OPEN LICENSE AGREEMENT NUMBER TO VIEW THE CUSTOMER'S CONFIDENTIAL OPEN LICENSE DETAILS ON THE VLSC WEBSITE WITHOUT THE CUSTOMER'S PRIOR WRITTEN CONSENT.

Microsoft

Poli Computer
Székhely: 2071 Páty, Fazekas M. u. 17. I Telephely: 1149 Budapest, Róna u. 120.
Tel.: +361 354 0898 I Fax: +361 354 0899 I poli@policomputer.hu

Szállítólevél

Szállító:

Poli Computer PC Kft.
2071 Páty, Fazekas utca 17.

Szállítási cím:

Debreceni Intézményműködtető Központ
4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A.

Ügyfél megr. sz.: B/2014/4571
Poli C. megr sz.: P2014/1107/4
Kapcsolattartó: Rajhóczkiné Pethő Erzsébet
Dátum: 2014.11.07

Cikkszám	Termék	Mennyiség
MW8164HU	Microsoft WIN 8.1 Professional 64 bit HUN	6
MO2013ACD	Microsoft Office 2013 SNGL OLP NL Acdmc	6

	Átadó:	Átvevő:
Név:	Hunyás Tibor	
Aláírás:		

☆Microsoft Open License Purchase Order Confirmation

Debreceni Intézménymuködteto Központ
Krajnyák Péter
Kálvin tér 2/A.
Debrecen , 4026, Hungary

- Agreement Information: MOLP-Z Academic
- Authorization Number: 94282949ZZE1611
- Indirect Customer Name: in-Fókusz Plusz Kft.
- License Date: 2014-11-04
- License Number: 64312663
- Microsoft Invoice Number: 9564312663
- Reorder/Upgrade End Date: 2016-11-30

Line Items

Item Name	Part Number	Version	Quantity
Microsoft®Office 2013 Sngl Academic OLP 1License NoLevel	021-10234	2013	6

** Product description reflects the most recent name and version of this product, but may not reflect the version you acquired. If you acquired perpetual rights for the products listed below under Software Assurance coverage that expired prior to November 1, 2006, then you are licensed for the product listed in the left-hand column (or a prior version of the product). If you acquired this product under Software Assurance coverage that expires after November 2006, then you are eligible to use the product listed in the right-hand column subject to the terms and conditions of your agreement.

Old Product Family Name	New Product Family Name
SharePoint Portal Server 2003	Office SharePoint Server 2007
SharePoint Portal 2003 CAL	Office SharePoint 2007 CAL
SPS External Connector 2003 Non Employee	SharePoint 2007 Internet
Office Professional 2003	Office Professional Plus 2007
FrontPage 2003	Office SharePoint Designer 2007
Office Small Business 2003	Office Small Business 2007
Office SB Accounting 2003	Office Accounting Professional 2007

General Information

This order confirmation is not proof of ownership of any software licenses. You are responsible for paying your reseller for ordered licenses. Software use rights for acquired licenses become permanent once you have made full payment. The official record for this transaction and the Microsoft Open License Agreement (the "License Agreement") that governs your use of the software products displayed above are posted at https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/ (the "VLSC" Site).

Accessing VLSC

Volume License Service Center (VLSC) provides customers a single, consistent, self-serve experience to securely and easily manage all aspects of software licenses. As an increased security measure, the VLSC Administrator role is automatically assigned to the customer contact whose email address is provided on the Open License order. A partner or other individual from your organization can manage your organization's license(s) once approval is provided by the VLSC Administrator.

Upon logging into VLSC, terms and conditions of the License Agreement will be presented to you after selecting the contract language. You must accept the terms and conditions of the License Agreement before you can use the software products. If you do not agree to the terms and conditions of the License Agreement, do not copy, install, use, access or run the software products and instead, promptly submit your return in writing to your point of purchase. By exercising the rights granted in the License Agreement, you agree to be bound by its terms and conditions.

You can receive all your Microsoft software and future software updates through downloads from the VLSC. If you currently purchase software on discs we invite you to join "Digital by Choice" Microsoft's campaign to eliminate unnecessary shipments of software on physical media (CD/DVD discs). By choosing to download your software from VLSC you can get software updates faster than with kit shipments, save time and effort managing media, and reduce waste and support a more sustainable future. Learn more by visiting http://www.digitalbychoice.com OR click the link on the Software Downloads section of the Volume Licensing Service Center: https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/.

Volume License Product Key

To install certain licensed products you will need to use a specific Volume License Product Key (VLK). This VLK is issued to your company for your exclusive use for each specific license purchase. You agree to use your best efforts to keep a secure record of this product key including not disclosing this product key to any unauthorized third party. You may see VLKs for older product versions; this is to support downgrade rights under the license agreement where customers can acquire the latest version of a product and use an older version. For

more information about Volume License Product Keys, including additional information on key types, best practices, and deployment options, go to the "Volume License Product Key" section of http://www.microsoft.com/licensing.

For MSDN Customers Only

MSDN Subscription purchased through Volume License provides access to MSDN Subscription Web Site http://msdn.microsoft.com/subscriptions as well as access to Product Keys. MSDN Customers can use Product Keys obtained from either VLSC or MSDN Subscription Web Site for development and test purpose. Please go to the "Subscription" section of VLSC at https://www.microsoft.com/licensing/servicecenter/Subscriptions.aspx to manage your MSDN Subscription.

Confidentiality Obligations for Partners

ALL CUSTOMER INFORMATION, INCLUDING THE ATTACHED OPEN LICENSE AUTHORIZATION NUMBER AND OPEN LICENSE AGREEMENT NUMBER, IS STRICTLY CONFIDENTIAL. PARTNERS MAY NOT TRANSFER ANY OF THIS INFORMATION TO ANY THIRD PARTY WITHOUT THE CUSTOMER'S PRIOR CONSENT. IN ADDITION, PARTNERS MAY NOT USE THE OPEN LICENSE AUTHORIZATION NUMBER AND OPEN LICENSE AGREEMENT NUMBER TO VIEW THE CUSTOMER'S CONFIDENTIAL OPEN LICENSE DETAILS ON THE VLSC WEBSITE WITHOUT THE CUSTOMER'S PRIOR WRITTEN CONSENT.

Microsoft

Fizetési értesítő

2024 JAN 15.
10/36

TERC Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Debreceni Intézményműködtető Központ
1149 Budapest **Pillangó park 9.**	**4026 Debrecen** **Kálvin tér 2/A.**
MBH Bank 10300002-20389767-00003285	
Adószám: 10434268-2-42, EU adószám: HU10434268 — Eladó	Adószám: 15813619-2-09 — Vevő

Debreceni Intézményműködtető Központ
Érk.: 2024 JAN 03.
Gazd. részleg 1.

Fizetés módja	Teljesítés ideje	Kelt	Fizetési határidő	Sorszám
Átutalás	**2024.01.01**	**2024.01.01**	**2024.01.16**	**01456/24-FE**

Egyéb adatok: Ügyintéző: Mátrai Zsófia

Cikk, szolgáltatás, megnevezés	SZJ / KN / VTSZ	Mennyiség	Nettó egységár Listaár	Eng.	ÁFA	Nettó érték Bruttó érték
GOLD 2024/1+2 UG TERC VIP GOLD 2024/1. + 2024/2. félévi frissítése	8524.39.10.0	1,00 db	75 000,00 100 000,00	25%	27 % 20 250,00	75 000,00 Ft **95 250,00 Ft**
GOLD 2024/1+2 UG TERC VIP GOLD 2024/1. + 2024/2. félévi frissítése	8524.39.10.0	1,00 db	100 000,00		27 % 27 000,00	100 000,00 Ft **127 000,00 Ft**
			27 %-os ÁFA		47 250,00	175 000,00 Ft

ÁFA nélküli összesen:	175 000,00 Ft
ÁFA összesen:	47 250,00 Ft
Számlaérték összesen:	**222 250,00 Ft**
Fizetendő:	**222 250,00 Ft**

azaz: Kétszázhuszonkétezer-kétszázötven Ft

Köszönjük, hogy a TERC Kft-t választotta!!

A számla elektronikus tárolásra nem alkalmas.
HK-28687/1,4.

A TERC-ETALON és TERC V.I.P. programok szerzői jogi védelem alatt állnak.
Szoftvervásárlás esetén a számlán feltüntetett ellenérték szerzői jogi védelem alatt álló szoftver felhasználási engedélyéért járó jogdíjat tartalmaz.

Debreceni Intézményműködtető Központ
Köt.váll. ny.t.sz.: TERC/2024
K/24/1/000005/05321
Dátum: 2024 -01- 03
Pénzügyi ellenjegyző: Vékási Éva

Debreceni Intézményműködtető Központ
Köt.váll. ny.t.sz.: TERC/2024
Dátum: 2024 -01- 08
05321

kötelezettségvállaló

A bizonylat megfelel a vonatkozó jogszabályi előírásoknak. Bélyegző és aláírás nélkül is hiteles.

SZÁMLA

Vevõ:

Debreceni Intézményműködtető Központ

4026 Debrecen, Kálvin tér 2/A
Adószám: 15813619-2-09

Szállító:

CTS-Informatika Kft.

Cím : 4029 Debrecen, Maróthy Gy. u. 3.
Telefon : +36 (52) 521-420
Fax : +36 (52) 416-486
Adószám: 11154361-2-09 HU11154361
Bankszámlaszám: 18400010-03535518-90100013

Levelezési cím:

Debreceni Intézménymûködtetõ Központ
4026 Debrecen,
Kálvin tér 2/A

AZ ÜGYFÉL PÉLDÁNYA - 2/1 EREDETI

A számla két példányban készült

A fizetés módja:	Bizonylat kelte:	Teljesítés dátuma:	Fizetesi h.idõ	Megrendelésszám :	**Számlaszám :**
Banki átutalás	**2024.02.12.**	**2024.02.12.**	**2024.02.27.**	M0012400010	**DB2400089**

Megjegyzés:
Hivatkozási szám: 0116 1220

Megnevezés	Egységár nettó [Ft]	Mennyiség	Tételérték nettó [Ft]	ÁFA kulcs [%]	Tételérték ÁFA-ja [Ft]	Tételérték bruttó [Ft]
Zyxel LIC-BUN, 1 YR Content Filtering/Anti-Virus Bitdefender Signature/SecuReporter Pr	202 500,0	1 db	202 500,0	27%	54 675,0	257 175,0
		Összesen :	202 500 Ft		54 675 Ft	257 175 Ft
		Fizetendõ :				**257 175 Ft**

Áfakulcs	Adóalap	Áfaérték
27%	202 500,00 Ft	54 675,00 Ft
Összesen:	202 500,00 Ft	54 675,00 Ft

azaz: kettõszázötvenhétezer-egyszázhetvenöt Ft

Köszönjük a vásárlást!
Az 2007. évi CXXVII. törvény 169 §-a, valamint a 2000. évi C. törvény 167 §-a alapján, az általunk számítógépes úton kibocsátott számla aláírás és bélyegzõ nélkül is hiteles, érvényes.

A termékek a számla kiegyenlítéséig a Társaságunk tulajdonát képezik!
Késedelmes fizetés esetén a mindenkori jogszabályi kamatot számoljuk fel késedelmi pótlékként!