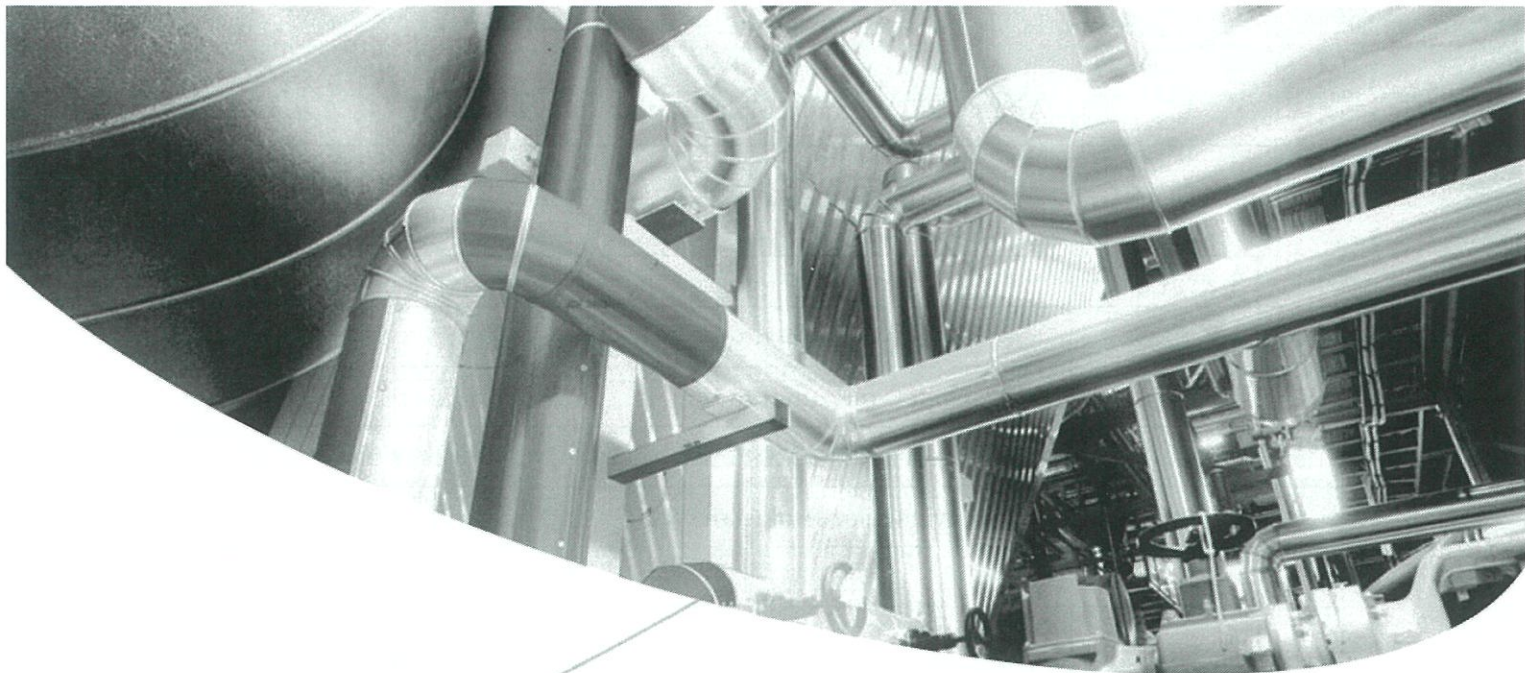
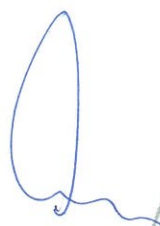




## ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

Változatszám: 05

Kiadás dátuma: 2025. október 31.

  
Limburger Lóránt  
vezérigazgató

NEG Nemzeti Energiagazdálkodási Zrt.  
1126 Budapest, Tartsay Vilmos u. 10  
Adószám: 24859255-2-43  
Cégjegyzékszám: 01 10 048019

[www.negzrt.hu](http://www.negzrt.hu)

Zsombor Katalin  


MÓDOSÍTÁSOK JEGYZÉKE

| Nº | VÁLTOZAT | MÓDOSÍTÁS                      | DÁTUM       | ALÁÍRÁS |
|----|----------|--------------------------------|-------------|---------|
| 1  | 02       | teljes dokumentum              | 2021.05.25. |         |
| 2  | 03       | teljes dokumentum              | 2023.05.31. |         |
| 3  | 04       | teljes dokumentum              | 2024.06.15. |         |
| 4  | 05       | Felülvizsgálat és aktualizálás | 2025.10.31. |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |
|    |          |                                |             |         |



## Tartalomjegyzék

|        |                                                                                                                                           |    |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1      | Cél.....                                                                                                                                  | 5  |
| 2      | A szabályozás hatálya.....                                                                                                                | 5  |
| 3      | Hivatkozások .....                                                                                                                        | 5  |
| 4      | Meghatározások .....                                                                                                                      | 5  |
| 5      | Szabályzat tartalma .....                                                                                                                 | 7  |
| 5.1    | Általános rendelkezések .....                                                                                                             | 7  |
| 5.1.1  | Az Adatkezelő adatai.....                                                                                                                 | 7  |
| 5.1.2  | Preambulum .....                                                                                                                          | 7  |
| 5.2    | A személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek .....                                                                                   | 8  |
| 5.2.1  | Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság .....                                                                                   | 8  |
| 5.2.2  | Célhoz kötöttség .....                                                                                                                    | 8  |
| 5.2.3  | Adattakarékosság .....                                                                                                                    | 8  |
| 5.2.4  | Pontosság .....                                                                                                                           | 8  |
| 5.2.5  | Korlátozott tárolhatóság .....                                                                                                            | 8  |
| 5.2.6  | Integritás és bizalmas jelleg.....                                                                                                        | 8  |
| 5.3    | Adatkezelési célok, a kezelt adatok köre.....                                                                                             | 8  |
| 5.3.1  | Munkavállalói szerződések kötése és adminisztrációja.....                                                                                 | 8  |
| 5.3.2  | Vállalati e-mail postafiók, felhasználói fiók és telefonszám kezelése, vállalati eszközök (laptop és telefon) biztosítása .....           | 9  |
| 5.3.3  | Alkalmazottak alkalmassági vizsgálatával kapcsolatos adatkezelés .....                                                                    | 10 |
| 5.3.4  | Javadalmazás, bérszámfejtés.....                                                                                                          | 10 |
| 5.3.5  | Alkalmazottak béren felüli javadalmazása .....                                                                                            | 11 |
| 5.3.6  | Munkaviszonyhoz kapcsolódó feladatokban meghatalmazás útján történő eljárás .....                                                         | 11 |
| 5.3.7  | Toborzás, kiválasztás .....                                                                                                               | 12 |
| 5.3.8  | Weblap – Üzemeltetés általános szabályai.....                                                                                             | 12 |
| 5.3.9  | Weblap – Közvetlen kapcsolatfelvételi lehetőséghez tartozó adminisztráció (kapcsolatfelvételi doboz).....                                 | 13 |
| 5.3.10 | Weblapon történő cookie kezeléshez kapcsolódó adatkezelés .....                                                                           | 13 |
| 5.3.11 | Pénzügy, könyveléshez kapcsolódó adatkezelés .....                                                                                        | 14 |
| 5.3.12 | Üzleti partnerek (alvállalkozók, beszállítók, kivitelezők) adatainak adminisztrációja.....                                                | 14 |
| 5.3.13 | Kötelező adatközzététel.....                                                                                                              | 15 |
| 5.3.14 | ESCO tevékenységhez (audit, kivitelezés, műszaki ellenőrzés) kapcsolódó ügyfeladatok kezelése .....                                       | 16 |
| 5.3.15 | „Fényes Okos Iskolák” és „Fényes Okos Intézmények” rendszer – projektmegvalósítás, panasz kivizsgálás és intézkedés, kapcsolattartás..... | 16 |
| 5.3.16 | „Fényes Okos Iskolák” és „Fényes Okos Intézmények” rendszerek - hibabejelentés és hibaelhárítás.....                                      | 17 |
| 5.4    | Adatfeldolgozás .....                                                                                                                     | 18 |
| 5.5    | Az adatkezelő adatvédelmi felelőse.....                                                                                                   | 19 |
| 5.6    | Érintettek jogai .....                                                                                                                    | 19 |
| 5.6.1  | Tájékoztatás .....                                                                                                                        | 19 |
| 5.6.2  | Hozzáférés .....                                                                                                                          | 20 |
| 5.6.3  | Hordozhatóság.....                                                                                                                        | 20 |
| 5.6.4  | Helyesbítés.....                                                                                                                          | 21 |
| 5.6.5  | Törlés .....                                                                                                                              | 21 |
| 5.6.6  | Adatkezelés korlátozása .....                                                                                                             | 22 |

## Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

---

|       |                                         |    |
|-------|-----------------------------------------|----|
| 5.6.7 | Tiltakozás .....                        | 22 |
| 5.6.8 | Hozzájárulás visszavonása.....          | 23 |
| 5.7   | Adatbiztonság .....                     | 23 |
| 5.8   | Adatvédelmi incidens nyilvántartás..... | 24 |
| 5.9   | Jogorvoslati lehetőségek .....          | 24 |



## 1 Cél

Jelen szabályzat célja, hogy biztosítva az Infotv. GDPR rendeletnek való megfelelést, meghatározza az adatvédelemmel kapcsolatos társasági adatkezelési és adatvédelmi felelősségeket, adatkezelési célokat és jogokat.

## 2 A szabályozás hatálya

Jelen szabályzat hatálya a hatályba helyezés napjától kiterjed a NEG Nemzeti Energiagazdálkodási Zrt., mint Adatkezelő valamennyi munkavállalójára, a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló magánszemélyekre, valamint a külső szervezetek mindazon alkalmazottaira, akik az Adatkezelő informatikai rendszereit használják, üzemeltetik, működtetik vagy fejlesztik, azaz az Adatkezelő adatvagyonához hozzáférhetnek.

A szabályzat hatálya nem terjed ki:

- a) információbiztonsági szabályzatban rendezett kérdésekre,
- b) az Adatkezelő munkaügyi, egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonnyal kapcsolatos adatkezelési tevékenységére,
- c) az anonim információkra, nevezetesen olyan információkra, amelyek nem azonosított vagy azonosítható természetes személyekre vonatkoznak, valamint az olyan személyes adatokra, amelyeket olyan módon anonimizáltak, amelynek következtében az érintett nem, vagy többé nem azonosítható;
- d) az elhunyt személyekkel kapcsolatos személyes adatok kezelésére.

## 3 Hivatkozások

- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (a továbbiakban: Infotv., az alábbi linken keresztül elérhető a jogszabály hatályos szövege: [http://njt.hu/cgi\\_bin/njt\\_doc.cgi?docid=139257.338504](http://njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=139257.338504))
- 2016/679/EU Rendelet (2016. április 27.) a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK Rendelet hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet) (a továbbiakban: GDPR, az alábbi linken keresztül elérhető a jogszabály hatályos szövege: [http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L\\_.2016.119.01.0001.01.ENG&toc=OJ:L:2016:119:TOC](http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2016.119.01.0001.01.ENG&toc=OJ:L:2016:119:TOC))
- 2013. évi V. törvény – a Polgári Törvénykönyvről (Ptk.)
- 2000. évi C. törvény – a számvitelről (Számv. tv.)
- 2012. évi I. törvény – a munka törvénykönyvéről (Mt.)

## 4 Meghatározások

Jelen szabályzatban az Adatkezelési rendelet szerinti általános fogalmakat használjuk.

A kiemelten alkalmazott adatvédelmi fogalmak:

„**Adatfeldolgozás**”: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adaton végzik.

**„Adatfeldolgozó”:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

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

**„Az adatkezelés korlátozása”:** a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából.

**„Adatkezelő”:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja. Jelen szabályzatban az Adatkezelő a NEG Nemzeti Energiagazdálkodási Zrt.

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

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

**„Hozzájárulás”:** az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez.

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

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



„Személyes adat”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

## 5 Szabályzat tartalma

### 5.1 Általános rendelkezések

#### 5.1.1 Az Adatkezelő adatai

Az 5.3.1 ponttól az 5.3.13. pontokig rögzített adatkezelési tevékenységek kapcsán:

|                   |                                        |
|-------------------|----------------------------------------|
| Neve:             | NEG Nemzeti Energiagazdálkodási Zrt.   |
| Székhelye:        | 1126 Budapest, Tartsay Vilmos utca 10. |
| Cégjegyzék száma: | 01-10-048019                           |
| Adószáma:         | 24859255-2-43                          |

#### 5.1.2 Preambulum

Az Adatkezelő kijelenti, hogy az üzleti tevékenységéhez kapcsolódóan megszerzett adatokat a jelen adatkezelési tájékoztatóban foglaltaknak és a mindenkor hatályos jogszabályoknak megfelelően kezeli.

Az Adatkezelő kijelenti továbbá, hogy az érintettek személyes adatait kizárólag a jelen tájékoztatóban meghatározott célokra, a tisztességes és törvényes adatkezelés elvei szerint, a szükséges mértékben és ideig kezeli. Az Adatkezelő biztosítja az adatok pontosságát, teljességét, naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

Az Adatkezelő a rendelkezésére bocsátott személyes adatokat minden esetben a hatályos magyar és európai jogszabályoknak és etikai elvárásoknak eleget téve kezeli, minden esetben megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek a megfelelő biztonságos adatkezeléshez szükségesek.

Jelen szabályzat a 3. Hivatkozások fejezetben felsorolt hatályos jogszabályok alapján került kialakításra.

Az Adatkezelő vállalja jelen szabályzat egyoldalú betartását és kéri, hogy ügyfelei is fogadják el a szabályzat rendelkezéseit. Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy az adatvédelmi szabályzatot megváltoztassa, ez esetben a módosított szabályzatot nyilvánosan közzéteszi.

Jelen tájékoztatóban fel nem sorolt adatkezelésekről az adat kezelésekor adunk tájékoztatást.



## **5.2 A személyes adatok kezelésére vonatkozó alapelvek**

### **5.2.1 Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság**

Az adatok kezelésében az Adatkezelő tisztességesen és törvényesen, továbbá az adatkezelés minden szakaszában az adatkezelés céljának megfelelően jár el.

### **5.2.2 Célhoz kötöttség**

A személyes adatok gyűjtése kizárólag meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történik.

### **5.2.3 Adattakarékosság**

A kezelt adatok az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak, és a szükségesre korlátozódnak.

### **5.2.4 Pontosság**

Az Adatkezelő az adatkezelés során törekszik az adatok pontosságának, teljességének és naprakészségének biztosítására és minden intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul törölje vagy helyesbítse.

### **5.2.5 Korlátozott tárolhatóság**

Az Adatkezelő a személyes adatot csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezeli, a továbbiakban pedig biztosítja, hogy az érintett beazonosítása ne legyen lehetséges.

### **5.2.6 Integritás és bizalmas jelleg**

A kezelt személyes adatok megfelelő biztonságát biztosítani kell megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával. Ide értendő az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelése, véletlen elvesztése, megsemmisítése vagy károsodásával szembeni védelem is.

## **5.3 Adatkezelési célok, a kezelt adatok köre**

### **5.3.1 Munkavállalói szerződések kötése és adminisztrációja**

Az Adatkezelő munkavállalói kapcsán a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez szükséges adatokat tartja nyilván. Az Adatkezelő a munkavállaló adatait a munkavállalói szerződés alapján kezeli, amely a szerződéses jogcím lejártával, és a munka törvénykönyve szerint 3 év kötelező adattárolási határidőig tárol, illetve bizonyos adatok esetében a hosszabb jogszabályi előírásnak megfelelően.

A munkavállalók a munkavállalói szerződés aláírásával egyidejűleg átadják az itt felsorolt személyes adataikat, illetve tudomásul veszik az adatok Adatfeldolgozók számára történő továbbítását. Adatfeldolgozóként a folyamat során kezelt személyes adatokhoz hozzáfér az IT üzemeltetést végző Pro-Tech Solutions Kft.

A NEG Zrt. által kezelt személyes adatok mindegyikéhez igény szerint, eseti jelleggel hozzáfér a szervezet belső ellenőre, illetve felügyelőbizottságának tagjai, Adatfeldolgozói minőségben.

| Személyes adat típusa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Adatkezelési cél                                                                                                                                                                        | Jogalap                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Név, születési hely, idő, anyja neve, lakcíme, állampolgársága, adóazonosító jele, TAJ száma, nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén) telefonszám, e-mail cím, személyi igazolvány száma, lakcímkártya száma, bankszámlaszám, iskolai végzettséget és szakképzettséget igazoló okmány, önéletrajz, munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése, munkaidő adatok (jelenléti ív) | Szerződéskötéses kötelezettség teljesítése, munkaviszony végzéséhez kapcsolódó feltételek biztosítása, munkavállaló azonosítása, törvényi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése | Szerződéses (szerződés időtartama alatt) + jogi kötelezettség (törvényi kötelezettség időtartama alatt) |

**Adatkezelés időtartama:** Munkaszerződés fennállásáig (+3 év jogi kötelezettség, bizonyos adatok esetében hosszabb jogszabályi előírás).

**Címzettek kategóriái:** A munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók, az IT supportot biztosító cég alkalmazottjai.

### 5.3.2 Vállalati e-mail postafiók, felhasználói fiók és telefonszám kezelése, vállalati eszközök (laptop és telefon) biztosítása

Az Adatkezelő a belső és külső elektronikus kommunikáció érdekében vállalati mobiltelefont, számítógépet, valamint vállalati e-mail címet és felhasználói fiókot hoz létre, amely csak céges kommunikációra szolgál. Az ehhez kapcsolódó adatokat az Adatkezelő szerződéses jogviszony alapján kezeli, mivel a munkavégzés elengedhetetlen része. A munkaszerződés megszűnését követően a számítógépen és telefonon tárolt adatok azonnal törlésre kerülnek, a postafiók azonban még két hónapig aktív marad annak érdekében, hogy a folyamatban lévő ügyek kapcsán az ügyfelek el tudják érni a szervezetet (jogos érdek). A két hónap leteltét követően az email fiók adatai, a fiókban található levelek archiválásra kerülnek, további megőrzés érdekében.

| Személyes adat típusa                                                                          | Adatkezelési cél                                                | Jogalap                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| vállalati e-mail cím, felhasználónév, jelszó, postafiók, projekt időráfordítás nyilvántartások | Munkavégzéshez szükséges feltételek és kommunikáció biztosítása | Szerződéses jogalap a szerződés időtartama alatt, annak megszűnését követően jogos érdek |

**Adatkezelés időtartama:**

- számítógépen és mobiltelefonon tárolt adatok a szerződés megszűnéséig
- vállalati e-mail postafiók esetén a szerződés megszűnését követő 2 hónapig aktív marad a fiók, ezt követően archivált formában kerül megőrzésre



**Címzettek kategóriái:** A munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, IT üzemeltetést végző szervezet.

**Érdekmérlegelés:** Az Adatkezelőnek fontos üzleti érdeke fűződik ahhoz, hogy az ügyfélkapcsolatok folyamatosak maradjanak, és az ügyfélmegkeresések, esetleges panaszok vagy új megrendelések eljussanak az illetékeshez, ezért az Adatkezelőnek jogos érdeke fűződik a további adatkezeléshez. Mivel ez a vállalati e-mail cím nem kerül publikálásra, biztosított az adatkezelés minimalizálásának elve és csak a Munkavállaló nevére utaló információ kerül megőrzésre, így ezen adat kezelése nem jelent valós kockázatot az Érintettre nézve, és az Adatkezelő oldaláról ezen adat nélkül a fenti feladatok és az üzletfolytonosság nehezen biztosítható.

### 5.3.3 Alkalmazottak alkalmassági vizsgálatával kapcsolatos adatkezelés

Az Adatkezelő munkavállalóival szemben alkalmassági vizsgálatokat alkalmaz a munkakörük megfelelő betöltésének biztosítása érdekében, a munkaviszonyra vonatkozó szabályoknak megfelelően. A munkavállalók számára előírt alkalmassági vizsgálatokról a munkavállaló köteles tájékoztatást adni, amelyet a munkavállaló munkavállalói szerződésének aláírásával elfogad és magára nézve kötelező érvényűnek tart. Ezen alkalmassági vizsgálatok eredményét az Adatkezelő jogi kötelezettsége mentén tartja nyilván. Adatfeldolgozóként az üzemorvosi feladatokat végző, szerződésben álló vállalkozás kirendelt üzemorvosa fér hozzá a folyamat során kezelt személyes adatokhoz.

| Személyes adat típusa                                                         | Adatkezelési cél                                            | Jogalap            |
|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------|
| Az alkalmazottak munkaköri alkalmasságának ténye és az erről készült igazolás | Munkavállalók munkakör betöltésének alkalmassági vizsgálata | Jogi kötelezettség |

**Adatkezelés időtartama:** Munkaviszony megszűnését követő 3 év.

**Címzettek kategóriái:** A munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető csak az alkalmasság tényét ismerheti.

### 5.3.4 Javadalmazás, bérszámfejtés

Az Adatkezelő a bérszámfejtési feladatokat a Gazdasági Igazgatóság munkatársainak közreműködésével látja el. Ez a tevékenység foglalja magába a személyes adatok kezelésével járó, az alkalmazottak részére munkaszerződés szerint történő javadalmazását. Az adatkezelés szerződéses jogalap szerint történik. A szerződéses viszony megszűnésével az adatok jogi kötelezettség alapján kerülnek további megőrzésre.

| Személyes adat típusa                                                       | Adatkezelési cél                                    | Jogalap                          |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|
| Alkalmazottak elérhetőségei (név, cím stb.) és bankszámlaszáma, bérjegyzéke | Alkalmazottak munkaszerződés szerinti javadalmazása | Szerződéses + Jogi kötelezettség |

**Adatkezelés időtartama:** A szerződéses jogalap szerinti adatkezelés időtartama a szerződéses időtartammal egyezik meg. Ezt követően az adatok tárolására vonatkozóan 5 év jogszabály

által kötelezően előírt tárolási határidő érvényes (jogi kötelezettség). Az öt év tárolási idő leteltével az adatok törlésre kerülnek.

**Címzettek kategóriái:** Pénzügyi feladatokat ellátó munkavállalók, bérszámfejtéssel megbízott munkavállaló.

### 5.3.5 Alkalmazottak béren felüli javadalmazása

Az Adatkezelő munkavállalói számára béren kívüli juttatásokat is biztosít. Ezen juttatási elemekhez kapcsolódó adminisztráció magában foglalja az egyes alkalmazottak által választott cafeteria elemek és a hozzájuk tartozó munkavállalói adatok nyilvántartását, illetve a havonta történő cafeteria folyósítást. Ebben a folyamatban az Adatkezelő Gazdasági igazgatóságának munkatársa vesz részt, valamint az IT rendszert szolgáltató IT üzemeltető cég Adatfeldolgozói minőségben vesz részt. Az Adatkezelő által nyújtott cafeteria elemek magukban foglalják a:

- SZÉP Kártya nyújtását
- Szociális segélyek (temetési, születési, egyéb)

| Személyes adat típusa                                                                                                    | Adatkezelési cél                                                                          | Jogalap                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Cafeteriához szükséges adatok:<br>Azonosító adatok, név,<br>adóazonosító jel, kapcsolattartási<br>adatok, bankszámlaszám | Cafeteria, egyéb béren kívüli<br>juttatásokkal kapcsolatos<br>ügyintézés adminisztrációja | Szerződéses +<br>Jogi kötelezettség |

**Adatkezelés időtartama:** Munkaviszony megszűnte (+ 5 év jogi kötelezettség, bizonyos adatok esetében hosszabb jogszabályi előírás).

**Címzettek kategóriái:** A munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók, a folyamatban Adatfeldolgozóként részt vevő szervezet érintett alkalmazottai.

### 5.3.6 Munkaviszonyhoz kapcsolódó feladatokban meghatalmazás útján történő eljárás

Az Adatkezelő alkalmazottainak adatait felhasználja bizonyos esetekben meghatalmazás készítéséhez adott munkavállaló számára egy feladatban való eljáráshoz kapcsolódóan. A munkavállalók meghatalmazottként, azaz a szervezet nevében eljáró személyként vagy tanúként szerepelhetnek a meghatalmazási dokumentumon. A munkavállalók ezen adatkezelést a munkavállalói szerződésük aláírásával fogadják el. A meghatalmazást átvevő szervezet a meghatalmazáson szereplő adatok kezelésének tekintetében adatfeldolgozóként szerepel ebben a folyamatban.



| Személyes adat típusa                                                                                                                                                                                                                            | Adatkezelési cél                                                                                                                          | Jogalap     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Meghatalmazás gyakorlásához szükséges személyes adatok<br>Meghatalmazó és meghatalmazott adatai: Név, születési hely, idő, lakcím, anyja neve, személyi igazolvány szám, aláírás<br>Tanúk adatai: Név, lakcím, személyi igazolvány szám, aláírás | Feladatok elvégzéséhez szükséges eljárási meghatalmazás nyújtása a munkavállalók részére, adataik kezelése, mint meghatalmazott vagy tanú | Szerződéses |

**Adatkezelés időtartama:** Az adatok kezelése a meghatalmazás alapján történő feladat ellátásáig tart, azt követően a meghatalmazás megsemmisítendő.

**Címzettek kategóriái:** A meghatalmazást adó munkavállaló, a meghatalmazást átvevő szervezet iktató munkavállalója (mint adatfeldolgozó).

### 5.3.7 Toborzás, kiválasztás

Az Adatkezelő a toborzási, kiválasztási folyamatban a felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelését végzi. A beérkezett önéletrajzokon szereplő személyes adatokra bizonyos esetekben nem csak a toborzási folyamat végéig, és az új alkalmazott kiválasztásáig van szükség, mivel egyes jelentkezők adatait későbbi munkalehetőségekkel történő megkeresés végett is tárolja az Adatkezelő. A munkáltató az érintett megfelelő tájékoztatása, illetve a hozzájáruló nyilatkozat aláírása után őrizheti meg ezeket az adatokat.

| Személyes adat típusa                                                                                                                                                                                            | Adatkezelési cél                                                                                       | Jogalap                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| CV adatai: Név, lakcím, születési hely, születési idő, email cím, telefonszám, végzettséget igazoló dokumentum, fénykép, munkáltatói feljegyzés (ha készült), kísérőlevelek, pályázatok és azok személyes adatai | Jelentkezés elbírálása, potenciális munkavállaló alkalmasságának vizsgálata, új munkavállaló felvétele | Érintett hozzájárulása |

**Adatkezelés időtartama:** Toborzási folyamat vége, az érintett hozzájárulásának visszavonása vagy maximum 1 év.

**Címzettek kategóriái:** A munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

### 5.3.8 Weblap – Üzemeltetés általános szabályai

A Társaság honlapjának üzemeltetési szabályait a 2. sz. melléklet tartalmazza.

### 5.3.9 Weblap – Közvetlen kapcsolatfelvételi lehetőséghez tartozó adminisztráció (kapcsolatfelvételi doboz)

Az Adatkezelő az Érintettek, illetve a potenciális partner szervezetek és a pályázati felhívásokra jelentkező szervezetek által történő megkeresés céljából kapcsolatfelvételi lehetőséget tart fenn a honlapján. Az érdeklődő személyek üzeneteiket egy szövegdobozban adhatják meg, nevükkel, e-mail címükkel, és az üzenet tárgyával együtt. Az Érintett üzenetét az adatkezeléshez való hozzájárulás után küldheti el az Adatkezelő számára. Az így elküldött üzenet az Adatfeldolgozó e-mail fiókjába érkezik meg. A honlap kapcsolatfelvételi dobozán keresztül küldött üzenetek tartalmához és feladójának címéhez a weboldal IT szolgáltatója, az Pro-Tech Solutions Kft. is hozzáfér, Adatfeldolgozóként jelenik meg ebben a folyamatban.

A kapcsolatfelvételi dobozon keresztül küldött megkeresések az [info@negzrt.hu](mailto:info@negzrt.hu) címen keresztül érkeznek be az Adatkezelőhöz..

Az [info@negzrt.hu](mailto:info@negzrt.hu) postafiókhoz az Adatkezelőn belül az Operatív Igazgatóság munkatársai közül a titkársági asszisztens és az operatív asszisztens fér hozzá, valamint – szükség szerint – a vezetői szinthez tartozó jogosult munkavállalók férhetnek hozzá.

Technikai hibakezelés esetén az Adatfeldolgozó (Pro-Tech Solutions Kft.) kijelölt rendszergazdái férhetnek hozzá a postafiókhoz.

| Személyes adat típusa | Adatkezelési cél                                                                                                                         | Jogalap                  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Név, email cím        | A weblapon keresztül érkező kapcsolatfelvétel kezelése, megkeresések megválaszolása, pályázati felhívásra történő jelentkezések fogadása | Érintettek hozzájárulása |

**Adatkezelés időtartama:** Az adatkezelés az érintett hozzájárulásának visszavonásával szüntethető meg.

**Címzettek kategóriái:** A weblaphoz kapcsolódó adminisztrációt végző munkavállaló (titkárnő), a Pro-Tech Solutions Kft. foglalkoztatottjai (eseti jelleggel).

### 5.3.10 Weblapon történő cookie kezeléshez kapcsolódó adatkezelés

A Sütik (Cookie-k) rövid adatfájlok, melyeket a meglátogatott honlap helyez el az érdeklődők számítógépén. Az Adatkezelő cookie-kat helyez el látogatói számítógépén, a felhasználók azonosítása, illetve aktuális munkamenetük és annak során megadott adataik tárolása céljából. A folyamat során a NEG Zrt. adatkezelőként van jelen, a weblapot üzemeltető Pro-Tech Solutions Kft. pedig adatfeldolgozó minőségben.

| Személyes adat típusa                                                 | Adatkezelési cél                                                                           | Jogalap                  |
|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Azonosítószám, dátum, időpont, az előző oldallátogatás adatai, IP cím | A felhasználók azonosítása, aktuális munkamenetük és annak során megadott adataik tárolása | Érintettek hozzájárulása |

**Adatkezelés időtartama:** A weblapon történő cookie kezelés az adott munkamenet lezárultáig tart.



**Címzettek kategóriái:** A weblapot üzemeltető IT cég, Pro-Tech Solutions Kft. (adatfeldolgozó) alkalmazottjai.

### **5.3.11 Pénzügy, könyveléshez kapcsolódó adatkezelés**

Az Adatkezelő a pénzügyi és számviteli háttérfeladatokat a Gazdasági Igazgatóság munkatársainak közreműködésével látja el, úgy, mint a könyvelés, kontírozás és adóügyek. Ezen háttértevékenységek közé tartozik az esetenként személyes adatok kezelésével járó vevői számlák kiállítása, valamint beszállítói számlák teljesítése és ezek kezelése. Az adatkezelés szerződéses jogalap szerint történik. A szerződéses viszony megszűnésével az adatok jogi kötelezettség alapján kerülnek további megőrzésre. Az adatkezelési folyamatban adatfeldolgozóként a NEG Zrt.-vel szerződéses viszonyban álló Pro-Tech Solutions Kft. vesz részt a könyvelési rendszer üzemeltetőjeként.

| Személyes adat típusa                                                          | Adatkezelési cél                                                          | Jogalap                          |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Ügyfelek, beszállítók, alvállalkozók neve, címe és bankszámlaszáma (EV esetén) | Ügyfél számlák kiállítása, beszállítói, alvállalkozói számlák teljesítése | Szerződéses + Jogi kötelezettség |

**Adatkezelés időtartama:** A szerződéses jogalap szerinti adatkezelés időtartama a szerződéses időtartammal egyezik meg. Ezt követően az adatok tárolására vonatkozóan 5 év jogszabály által kötelezően előírt tárolási határidő érvényes (jogi kötelezettség). Az öt év tárolási idő leteltével az adatok törlésre kerülnek.

**Címzettek kategóriái:** Pénzügyi, bérszámfejtési feladatokat ellátó munkavállalók.

### **5.3.12 Üzleti partnerek (alvállalkozók, beszállítók, kivitelezők) adatainak adminisztrációja**

Az Adatkezelő az energiahatékonyság növelő beruházások kivitelezése érdekében szükség szerint alvállalkozói kivitelezési szolgáltatást vesz igénybe. A megbízási szerződés megkötéséhez, az alvállalkozóval való kapcsolattartás, valamint az általuk nyújtott szolgáltatások igénybevételéhez szükséges adminisztratív teendők ellátása érdekében az alvállalkozók által megadott vezetők és kapcsolattartók adatait kezeli. A jóváhagyók és döntéshozók esetében az adatkezelés szerződéses jogalap szerint, míg a megjelölt kapcsolattartók esetében jogos érdek alapján történik, a szerződéses viszony megszűnésével az adatok jogos érdek alapján további együttműködés céljából, továbbá az időszakos MNV Zrt. ellenőrzéseknek való megfelelés miatt kerülnek megőrzésre az érintettek tiltakozásáig. A folyamat során az IT üzemeltetést végző Pro-Tech Solutions Kft. adatfeldolgozóként részt vesz a folyamatban.

| Személyes adat típusa                                                                                  | Adatkezelési cél                                                                                               | Jogalap                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Üzleti partnerszervezetek vezetőinek és kapcsolattartóinak elérhetősége (név, e-mail cím, telefonszám) | Üzleti partnerekkel (alvállalkozók, beszállítók, kivitelezők) való kapcsolattartás, szolgáltatás igénybevétele | Szerződéses (a szerződést jóváhagyó adatai tekintetében);<br>Jogos érdek (a kapcsolattartók megjelölése esetén, illetve további együttműködési célból a szerződés teljesítését követően) |



**Adatkezelés időtartama:** A szerződéses jogalap szerinti adatkezelés időtartama a szerződéses időtartammal egyezik meg. Ezt követően az adatok tárolására vonatkozóan az Adatkezelő jogos érdeke érvényesítésének céljából tárolhatja a személyes adatokat, amely az érintett részéről történő adatkezelés elleni tiltakozás megtörténteig tarthat. A tiltakozást követően az adatok azonnal törlésre kerülnek.

**Címzettek kategóriái:** Üzleti partnereket megbízó és velük kapcsolatot tartó vezetők, munkavállalók.

**Érdedmérlegelés:** lásd. 5.3.2.

### 5.3.13 Kötelező adatközzététel

Az adatfeldolgozó a jogszabály által előírt kötelezettségének megfelelően (2011. évi CXII. tv., 2009. évi CXXII. tv., valamint a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet) a [www.negzrt.hu](http://www.negzrt.hu) oldalon tesz közzé közérdekű adatokat, valamint közérdekből nyilvános adatokat. Ennek részeként a szervezet vezetőjének, képviselőjének, egyéb vezető tisztségviselőinek neve, beosztása és elérhetősége (telefonszám, e-mail cím) mellett a NEG Zrt. többségi tulajdonában álló S-KAD Hőszolgáltató Kft. képviselőinek neve, beosztása és elérhetősége (telefonszám, e-mail cím) személyes adatok kerülnek ki az Adatkezelő honlapjára. Az adatok honlapon történő feltüntetése, ezáltal az adatkezelés állandó jelleggel történik, változást követően az előző adat azonnal törlésre kerül. Bizonyos adatok a változást követően 1-2 évig archivált formában kerülnek tárolásra. A tárolás kizárólag elektronikus formában, PDF fájlokban történik, a helyi szerveren. A honlapon látható személyes adatok esetében a [www.negzrt.hu](http://www.negzrt.hu) oldalt üzemeltető Pro-Tech Solutions Kft. Adatfeldolgozóként működik közre.

| Személyes adat típusa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Adatkezelési cél                                                                                                  | Jogalap                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)<br>Vezető tisztségviselők, felügyelőbizottsági tagok, az Mt. szerinti vezető állású munkavállalók, valamint az önállóan cégjegyzésre, vagy a bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók neve, tisztsége vagy munkaköre | A jogszabály által előírt közérdekű adatokra vonatkozó adatközzételi kötelezettségnek való megfelelés biztosítása | Szerződéses (a szerződést jóváhagyó adatai tekintetében); Jogos érdek (a kapcsolattartók megjelölése esetén, illetve további együttműködési célból a szerződés teljesítését követően) |

**Adatkezelés időtartama:** A jogszabálynak való megfelelés értelmében a személyes adatok tárolása állandó jelleggel, megőrzési határidő nélkül történik a honlapon. Az adatok változását követően adattípus függvényében a korábbi adatok azonnal, vagy 1-2 év további tárolási idő lejártával törlendőek.

**Címzettek kategóriái:** Weboldalt felkereső természetes személyek.



#### 5.3.14 ESCO tevékenységhez (audit, kivitelezés, műszaki ellenőrzés) kapcsolódó ügyféladatok kezelése

A NEG Zrt. főtevékenységéhez, az energiahatékonyság növelését célzó beruházások ESCO konstrukcióban történő megvalósításához kapcsolódóan az ügyfelek vezetőinek és kijelölt kapcsolattartóinak elérhetőségei (név, munkahely, e-mail cím, telefonszám) tárolásra kerülnek. Az említett személyes adatokat a felek közötti szerződésben történő adatátadás jogalapján kezeli a szervezet. Ennek célja az ESCO szolgáltatási tevékenység nyújtása az ügyfelek számára, és az ehhez kapcsolódó ügyfél kommunikáció biztosítása. A szerződéses viszony megszűnésével az adatok jogos érdek alapján további együttműködés céljából kerülnek megőrzésre az érintettek tiltakozásáig. Az adatkezelési folyamatban adatfeldolgozóként a NEG Zrt.-vel szerződéses viszonyban álló, IT üzemeltetésért felelős cég, a Pro-Tech Solutions Kft. vesz részt, valamint eseti jelleggel a szerződött kivitelezési alvállalkozók.

| Személyes adat típusa                                                                            | Adatkezelési cél                                                                      | Jogalap                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Ügyfél oldali vezetők és kapcsolattartók elérhetőségei (név, munkahely, e-mail cím, telefonszám) | ESCO tevékenység nyújtása (szerződés teljesítéséhez kapcsolódó szolgáltatás nyújtása) | Szerződéses (a szerződést jóváhagyó adatai tekintetében);<br>Jogos érdek (a kapcsolattartók megjelölése esetén, illetve további együttműködési célból a szerződés teljesítését követően)<br>+ Jogi kötelezettség |

**Adatkezelés időtartama:** A szerződéses jogalap szerinti adatkezelés időtartama a szerződéses időtartammal egyezik meg, illetve bizonyos szerződések esetében a jótállási és szavatossági idő lejártáig. A szerződés és a jótállás/szavatosság lejártával annak 5 évig történő kötelező, jogszabály alapján történő tárolása szükséges. Ezt követően az adatok tárolására vonatkozóan az Adatkezelő jogos érdeke érvényesítésének céljából tárolhatja a személyes adatokat, amely az érintett részéről történő adatkezelés elleni tiltakozás megtörténteig tarthat. A tiltakozást követően az adatok azonnal törlésre kerülnek.

**Címzettek kategóriái:** A szervezet munkavállalói, valamint az IT üzemeltető cég (Pro-Tech Solutions Kft.) alkalmazottai adatfeldolgozóként, valamint eseti adatfeldolgozóként a szerződött kivitelező alvállalkozók.

**Érdekmérlegelés:** lásd. 5.3.2

#### 5.3.15 „Fényes Okos Iskolák” és „Fényes Okos Intézmények” rendszer - projektmegvalósítás, panasz kivizsgálás és intézkedés, kapcsolattartás

Az Adatkezelők a projekt megvalósításához kapcsolódó szervezetek kapcsolattartói adatait (név, e-mail, telefon, beosztás), a külső projektvezetői adatokat (név, e-mail, telefon, beosztás) Felhasználói adatok (név, e-mail, jelszó, felhasználónév), a projekt megvalósításához kapcsolódó műszaki dokumentumokba foglalt személyes adatokat (tervező neve, beosztása, engedély száma), jegyzőkönyvek adatai (név, beosztás) tárolja annak érdekében, hogy a kapcsolódó szerződések megvalósításra kerüljenek.



Ezen kapcsolattartói adatok a szerződéses partnerek jogos érdekében kerülnek átvételre és kizárólag ezen célból kerülnek felhasználásra.

| Személyes adat típusa                                                                                                    | Adatkezelési cél                               | Jogalap     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------|
| Kapcsolattartói adatok (név, e-mail, telefon, beosztás)                                                                  | Projektmegvalósítás, panasz kivizsgálásával és | Jogos érdek |
| Külső projektvezetői adatok (név, e-mail, telefon, beosztás)                                                             | intézkedés meghozatalával                      |             |
| Felhasználói adatok (név, e-mail, jelszó, felhasználónév)                                                                | összefüggő kapcsolattartói adatok kezelése     |             |
| Műszaki dokumentumokba foglalt személyes adatok (tervező neve, beosztása, engedély száma), jkv-ek adatai (név, beosztás) |                                                |             |

**Adatkezelés időtartama:** A szerződéses kötelezettség teljesítéséig (jellemzően 12 év), vagy az érintett tiltakozásáig.

**Címzettek kategóriái:** Az Adatkezelők és az Adatfeldolgozók folyamatban érintett munkavállalói.

**Érdekmérlegelés:** Az Adatkezelőknek, a szerződő partnereknek és ügyfeleknek is fontos üzleti érdeke fűződik ahhoz, hogy a kapcsolatok folyamatosak maradjanak, és a megkötött szerződés érdekében az érintett vállalatok munkavállalói együttműködjenek. Ezen adatok nélkül a szerződéses kötelezettségek teljesítése nem lehetséges (pl. időpont egyeztetés, igények felmérése, helyszíni munkák egyeztetése stb.). Az adatkezelés kapcsán az Érintettet semmilyen hátrány nem éri. Az Adatkezelőket és annak Adatfeldolgozóit jelentős hátrány érné az adatkezelés elmaradása esetén, mivel nem lenne mód semmilyen távoli kapcsolattartásra. Az adatok átadása legtöbb esetben közvetetten, az Érintett munkaadója által történik, aki biztosítja a megfelelő tájékoztatást. Az Adatkezelők és az Érintett között nincs hatalmi egyensúlytalanság, az Érintett bármikor tiltakozhat az adatkezelés ellen. Az adatkezelés minimális adatkört érint, biztosított az adatminimalizálás elve. Az Érintettek számára elérhetők az adatkezelési tájékoztatók a weblapon és saját munkaadójuktól is tájékoztatást kapnak.

#### 5.3.16 „Fényes Okos Iskolák” és „Fényes Okos Intézmények” rendszerek - hibabejelentés és hibaelhárítás

Az Adatkezelők a szolgáltatási szerződés időtartama alatt egy hibabejelentő rendszert működtetnek. A karbantartási igény bejelentéséhez kapcsolódó bejelentői adatok (bejelentő neve, beosztása, e-mail, telefonszám) kerülnek tárolásra ebben a rendszerben. A rendszerbe történő regisztrációkor az Érintett kifejezett hozzájárulását adja ezen adatok kezeléséhez.

A tárolt adatokhoz a Pro-Tech Solutions Kft., (IT szolgáltató), Bravogroup Rendszerház Kft. (hibaelhárítás) fér hozzá, akik Adatfeldolgozóként jelennek meg ebben a folyamatban.



| Személyes adat típusa                          | Adatkezelési cél                                                                                                                | Jogalap                   |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| Bejelentő neve, beosztása, e-mail, telefonszám | A karbantartással (Ticketing) kapcsolatos bejelentések kezelése, panasz kivizsgálása és intézkedés meghozatala, kapcsolattartás | Az Érintett hozzájárulása |

**Adatkezelés időtartama:** A szolgáltatásnyújtás fennállásáig (12 év) vagy az érintett hozzájárulásának visszavonásáig tart (regisztráció törlés).

**Címzettek kategóriái:** Az Adatkezelők és az Adatfeldolgozók folyamatban érintett munkavállalói.

## 5.4 Adatfeldolgozás

Az Adatkezelő adatkezelési folyamatainak elvégzése érdekében az alábbi adatkezelőket veszi igénybe:

### IT üzemeltetés:

- Pro-Tech Solutions Kft., 2051 Biatorbágy, Bocskai u. 8/B.

### Weblap üzemeltetés ([www.negzrt.hu](http://www.negzrt.hu))

- Pro-Tech Solutions Kft., 2051 Biatorbágy, Bocskai u. 8/B.

### Üzemorvos:

- SZAT MED-INFO Kft., 1029 Budapest, Gyöngyvér utca 15/B.

### Felügyelőbizottság:

- Felügyelőbizottsági elnök
- 2 fő Felügyelőbizottsági tag, közülük 1 fő a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. képviseletében (MNV Zrt., 1133 Budapest, Pozsonyi út 56.)

### Belső ellenőr

A megbízott belső ellenőr egy fő, aki a szerződésben meghatározott belső ellenőri feladatokat látja el.

### Könyvvizsgáló

Adatvédelmi incidens esetén az Adatkezelő és az adatfeldolgozó felelőssége az incidens megtörténtének helyétől függetlenül egyetemleges. Az érintett jogával élési szándékát, az annak nyomán szükséges kötelezettségeket az Adatkezelő nem csak magára nézve veszi kötelező érvényűnek, az Adatfeldolgozók felé is továbbítja azokat, betartásuk számukra is szükséges.

A „Fényes Okos Iskolák” és „Fényes Okos Intézmények” hibabejelentő rendszer kapcsán végzett közös adatkezelés vonatkozásában:

- Pro-Tech Solutions Kft. (IT üzemeltető)
- Bravogroup Rendszerház Kft. (hibaelhárítás)

## 5.5 Az adatkezelő adatvédelmi felelőse

A GDPR rendelet értelmében az Adatkezelőnél nem szükséges Adatvédelmi Tisztviselő kinevezése. Adatvédelmi kérdésekben kijelölt kapcsolattartó elérhetőségei:

|              |                                                                                        |
|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Név:         | <b>Szabó Adrienn</b>                                                                   |
| Telefonszám: | +36 30 498 8963                                                                        |
| E-mail cím:  | szabo.adrienn@negzrt.hu                                                                |
| Elérhetőség: | <b>NEG Nemzeti Energiagazdálkodási Zrt.,</b><br>1126 Budapest, Tartsay Vilmos utca 10. |

## 5.6 Érintettek jogai

Az érintett bármikor jogosult az Adatkezelőtől kérelmezni a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséről szóló tájékoztatást, személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását.

A helyesbítésről, a törlésről, a korlátozásról és az adatkezelés megjelöléséről az érintettet, valamint mindazokat értesíteni kell, akik részére az adatot korábban továbbították, kivéve, ha az értesítés elmaradása nem sérti az érintett jogos érdekeit.

Az Adatkezelő az érintett kérelmét indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül teljesíti. Szükség esetén – a kérelem összetettségét vagy az érintettek számát figyelembe véve – ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható, amelyről az Adatkezelő a késedelem okának megjelölésével az érintettet előzetesen tájékoztatja.

Az érintett jogait az Adatkezelő felé az alábbi elérhetőségeken keresztül gyakorolhatja:

**NEG Nemzeti Energiagazdálkodási Zrt., 1126 Budapest, Tartsay Vilmos utca 10.**

### 5.6.1 Tájékoztatás

A GDPR 12. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezeléséről tájékoztatást kérni.

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa vagy rendelkezése szerint megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Adatvédelmi incidens esetén az érintettet az Adatkezelő akkor tájékoztatja, ha az incidens az érintett jogaira és szabadságaira nézve magas kockázattal jár.



Az Adatkezelő a kérelem benyújtásától számított egy hónapon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban adja meg az ingyenes tájékoztatást.

### 5.6.2 Hozzáférés

A GDPR 15. cikke alapján az érintett kérelmezheti a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést az alábbiak szerint:

(1) Az érintett jogosult arra, *hogy az Adatkezelőtől visszajelzést kapjon* arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy *a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon*:

- a) az adatkezelés céljai;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- d) adott esetben 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;
- h) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

(2) Az Adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az Adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri. A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

### 5.6.3 Hordozhatóság

A GDPR 20. cikke alapján az érintett jogosult a rá vonatkozó személyes adatok hordozhatóságára az alábbiak szerint:

(1) Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- a) ha az adatkezelés jogalapja az Érintett hozzájárulása, vagy az Érintettel kötött szerződés teljesítése
- b) és az adatkezelés automatizált módon történik.



(2) Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

(3) Az adatok hordozhatóságához való jog gyakorlása nem sértheti a törléshez való jogot. Az adathordozás joga nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

(4) Az adatok hordozhatóságához való jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

#### 5.6.4 Helyesbítés

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

*Az érintett erre vonatkozó kérése esetén az Adatkezelő köteles indokolatlan késedelem nélkül helyesbíteni a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését.*

#### 5.6.5 Törlés

A GDPR 17. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat törlését kérni az alábbiak szerint:

(1) Az érintett jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok *törlését kérje*, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik a közérdekből, közhatalmi jogosítvány gyakorlása érdekében vagy az adatkezelő (harmadik fél) jogos érdekében történő adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a tiltakozik a közvetlen üzletszerzés érdekében történő adatkezelés ellen;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban *(magyar jogban)* előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

(2) Ha az Adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az (1) bekezdés értelmében azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy *tájékoztassa az adatokat kezelő adatkezelőket*, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.



(3) Az *Érintett törlési jogának korlátozására* csak a GDPR-ban írt alábbi kivételek fennállása esetén kerülhet sor, azaz a fenti indokok fennállása esetén a személyes adatok további megőrzése jogszerűnek tekinthető:

- a) ha a véleménynyilvánítás és a tájékozódás szabadságához való jog gyakorlása, vagy
- b) ha valamely jogi kötelezettségnek való megfelelés, vagy
- c) ha közérdekből végzett feladat végrehajtása, vagy
- d) ha az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása miatt, vagy
- e) ha népegészségügy területén érintő közérdekből,
- f) ha közérdekű archiválás céljából, vagy
- g) ha tudományos és történelmi kutatás céljából vagy statisztikai célból, vagy
- h) ha jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez szükséges.

#### 5.6.6 Adatkezelés korlátozása

A GDPR 18. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelésének korlátozását kérni az alábbiak szerint:

(1) Az érintett jogosult arra, hogy *kérésére az Adatkezelő 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 a közérdekből, közhatalmi jogosítvány gyakorlása érdekében vagy az adatkezelő (harmadik fél) jogos érdekében történő 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.

(2) Ha az adatkezelés a fentiek alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekből lehet kezelni.

(3) Az Adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére az (1) bekezdés alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról *előzetesen tájékoztatja*.

#### 5.6.7 Tiltakozás

A GDPR 21. cikke alapján az érintett jogosult az Adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adat kezelése ellen tiltakozni az alábbiak szerint:



(1) Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekből, közhatalmi jogosítvány gyakorlása érdekében vagy az adatkezelő (harmadik fél) jogos érdekében történő kezelése ellen, ideértve az ezen alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az Adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az Adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

(2) Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

(3) A tiltakozáshoz való jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

(4) Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódóan és a 2002/58/EK irányelvtől eltérve az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

(5) Ha a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség.

### 5.6.8 Hozzájárulás visszavonása

A GDPR 7. cikk (3) bekezdése alapján az érintett jogosult a személyes adatainak kezeléséhez adott hozzájárulást bármely időpontban visszavonni az alábbiak szerint:

Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon jogosult megtenni, mint annak megadását.

## 5.7 Adatbiztonság

Tájékoztatjuk, hogy az Adatkezelő gondoskodik a személyes adatok biztonságáról, és megteszi azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, illetve kialakítja azokat az eljárási szabályokat, melyek a GDPR rendelet, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az Adatkezelő a személyes adatokat a legnagyobb körültekintéssel, szigorúan bizalmasan, csak a szolgáltatások igénybevételéhez szükséges mértékben, hozzájárulás esetén az adott személy rendelkezéseinek megfelelően kezeli. Az Adatkezelő biztosítja, hogy a kezelt személyes adat:

- a jogosulatlan hozzáférés ellen védett legyen (adat bizalmassága)
- az arra feljogosítottak számára hozzáférhető legyen (rendelkezésre állás)
- hitelessége és hitelesítése biztosított legyen (adatkezelés hitelessége)



- változatlansága igazolható legyen (adatintegritás)

Az alkalmazottak az Adatkezelő megbízásában végzett munkavállalói tevékenység elvégzése során az alábbi adatbiztonsági előírások szerint járnak el:

- A munkáltató által a céges üzleti kommunikáció bonyolítására szolgáló e-mail cím és a hozzá tartozó e-mail fiók nem használható magáncélra.
- Az alkalmazottak saját e-mail fiókjaikhoz kizárólagosan és egyénileg férhetnek hozzá.
- A munkáltató által rendelkezésre bocsátott eszközök magán célra, saját adatok tárolására nem használhatók.
- További adatbiztonsági előírásokat az IBSZ tartalmaz.

Jelen előírások a munkavállalóra nézve a belépéskor történő Munkavállalói Nyilatkozat, Munkaszerződés aláírásával válnak kötelező érvényűvé.

### 5.8 Adatvédelmi incidens nyilvántartás

Az adatvédelmi incidenst a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság honlapján keresztül lehet bejelenteni a következő linken: <https://www.naih.hu/adatvedelmi-incidensbejelent--rendszer.html>

Az Adatkezelő az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az Adatkezelő köteles az adatvédelmi incidens megtörténte után legkésőbb 72 órán belül bejelenteni azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság felé, illetve tájékoztatni az érintettet, amennyiben az incidens jellege miatt szükséges.

Az Adatkezelő adatvédelmi incidens nyilvántartása jelen dokumentum 1. számú mellékletében található meg.

### 5.9 Jogorvoslati lehetőségek

Az érintett bejelentéssel élhet a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál, amennyiben arra hivatkozik, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

#### Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.

Lefelezési cím: 1350 Budapest, Pf.: 5.

Telefon: +3613911400

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Honlap: <http://www.naih.hu>





## 2. számú melléklet

### I. A honlap működésének alapelvei

- 1) A NEG Nemzeti Energiagazdálkodási Zrt. honlapja a Társaság hivatalos online kiadványainak minősülnek.
- 2) A honlap a Társaságról szóló általános vagy közérdekű tájékoztatási, és egyéb szakmai célokat szolgál ki. A honlap feladata a pontos és közérthető tájékoztatás mellett a Társaság jó hírének és presztízsének megőrzése, emelése, továbbá, hogy a Társaság naprakész információkkal, felhasználóbarát módon jelenjen meg a világhálón.
- 3) A honlap tulajdonosa felelős a honlapon megjelenített tartalmakért.
- 4) A honlapot a kereső robotok számára megismerhetővé kell tenni.
- 5) A honlaptulajdonosnak gondoskodnia kell a világhálón megjelenő információk naprakészességéről, honlapján a tartalmi változások mielőbbi (a jogszabályoknak, belső szabályoknak megfelelő) javításáról. A napi működéssel összefüggő adatokat (cím, elnevezés, elérhetőség) a változást követően haladéktalanul, de legfeljebb 3 munkanapon belül a honlaptulajdonosnak módosítania szükséges.
- 6) A honlap tartalmát legalább évente egyszer teljes terjedelmében felül kell vizsgálnia (adatok helyessége, szövegek aktualitása, linkek működnek-e stb.). A honlap nem archívum célokat szolgál, így azon a nyilvánosságnak szánt aktuális tartalmakat kell közzétenni, az elavult tartalmak, médiafájlok törlendők, hogy az internet keresők ne találhassák meg azokat.
- 7) A honlap tartalmi nem okozhatnak jog vagy érdeksérelmet – különös tekintettel a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvényben, valamint a védjegyek és földrajzi árujelzők oltalmáról szóló 1997. évi XI. törvényben rögzített jogokra-, és nem tehető közzé rajtuk olyan tartalom (szöveg, kép, videó stb.), amely mások jó hírnevét, becsületét, vallási, felekezeti hovatartozását, politikai nézetét vagy a Társaság jó hírét sértené.
- 8) Általános szempont, hogy a laikus látogatók számára közérthetően, átláthatóan kell tartalmat közölni (megfogalmazás és strukturálás). Elvárás, hogy a látogató a lehető legkevesebb kattintással juthasson el a hasznos tartalomhoz (átlátható navigáció, tömör tartalom).
- 9) Elvárt, hogy a honlap célcsoportjai számára minden hasznos tartalom kerüljön közzétételre a honlapon, (ügyintézés és tájékozódás). Üres, vagy csak egy-két linkkel, egy-két szóval feltöltött oldal, cikk, menüpont nem lehet a honlapon.
- 10) Előnyben kell részesíteni a honlapon a közvetlenül (letöltés nélkül, a böngésző által is megjeleníthető) olvasható és kereshető tartalmakat. Kivételt képeznek a kitöltendő űrlapok, a felhasználó által szerkesztendő dokumentumok. Amennyiben egy már előre megszerkesztett fájl feltöltése elkerülhetetlen (pl. meghívó, szabályzat, kitöltendő űrlap stb.), úgy előnyben kell részesíteni a böngészők számára letöltés nélkül megjeleníthető fájlformátumot (pl. pdf) szöveges, kereshető (karakterszerű, azaz nem kép) formátumban. Kerülni kell a nem szövegesen olvasható/kereshető tartalmak közzétételét (pl. képként szkennelt szöveg, képre írt információk). Azokat kizárólag az olvasható szöveg esetleg hitelesítési igénye esetén lehet feltölteni a honlapra.

## II. Feladat és hatáskörök

### Vezető tartalomszolgáltató

- 1) A vezető tartalomszolgáltató felelős az állandó, és az egyszeri, konkrét eseményhez kötött tartalomszolgáltató kijelöléséért, aki az adott szakterületre vonatkozó információkat eljuttatja minden érintett számára.
- 2) A Társaságra vonatkozó minden információ (általános, közérdekű adatok, jogi, gazdasági, emberi erőforrás gazdálkodási, műszaki-működtetési, kiemelt stratégiai információk, műszaki információk) vezető tartalomszolgáltatója az operatív igazgató.
- 3) A vezető tartalomszolgáltató az operatív feladatokat delegálhatja az általa kijelölt tartalomszolgáltatónak. A vezető tartalomszolgáltató a feladat delegálásáról és a kijelölt személy(ek)ről e-mailben értesíti érintett egységet, fogadja a felhasználói fejlesztési igényeket és a problémákat elsődlegesen kezeli, szükség esetén azokat közvetíti az IT szolgáltató felé, részt vesz a fejlesztések tesztelésben.

### Tartalomszolgáltató

- 1) Biztosítja, hogy a saját szakterületüket érintő információk honlapon megjelenjenek, felelős azért, hogy az információt a megfelelő honlap üzemeltetőjéhez időben eljuttassa, a közzétételt ellenőrizze.

### A honlap IT szolgáltatójának feladat- és hatásköre

- 1) Üzemelteti a honlapot kiszolgáló tartalomkezelő CMS rendszert (rendszeres frissítések, mentések elvégzése, arculati változások átvezetése, új funkciók megvalósítása, esetleges javítások elvégzése), szükség esetén más internetes technológiákat is használva. Ellenőrzi a felhasználói fiókok hozzáférési jogosultságait.
- 2) Ellenőrzi és jóváhagyja, hogy a honlap milyen technikai rendszeren működik.
- 3) Előzetesen és haladéktalanul értesíti a tervezett és rendkívüli leállásokról, továbbá azok következményeiről a regisztrált felhasználók.
- 4) A felhasználók fejlesztési igényeit egyeztetést és vizsgálatot követően 5 munkanapon belül a Társaság továbbítja a webmester felé, aki a feladat mérlegelését és priorizálást követően ütemezi a feladatot, és a felhasználóval egyeztetve elvégzi a kiegészítők beszerzését, tesztelését, fejlesztését, beállítását.
- 5) A felmerült igények alapján elvégzi a rendszer működéséhez szükséges template (regisztrált felhasználói program) módosításait, fejlesztését, új funkciók kialakítását.
- 6) Elvégzi a központi honlaprendszer és a telepített kiegészítő bővítmények rendszeres frissítését.