

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZAT

TERIBER Terézvárosi Ingatlanfejlesztő és Beruházó Korlátolt Felelősségű Társaság

I. FEJEZET: ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Bevezetés és a Szabályzat célja

A **TERIBER Terézvárosi Ingatlanfejlesztő és Beruházó Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhely: 1064 Budapest, Rózsa utca 81-83.; cégjegyzékszám: 01-09-925497; a továbbiakban: **Adatkezelő, Társaság** vagy **TERIBER Kft.**) fő tevékenységeként saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadását, üzemeltetését, valamint saját tulajdonú ingatlan adásvételét végzi. A Társaság működése során elkötelezett a személyes adatok legmagasabb szintű védelme és az információs önrendelkezési jog tiszteltben tartása mellett.

A Társaság adatkezelési gyakorlatát és jogi kötelezettségeit az alábbi speciális tényezők határozzák meg:

- **Önkormányzati tulajdon és közfeladat:** A Társaság önkormányzati tulajdonban álló (Budapest Főváros VI. kerület Terézváros Önkormányzata és a Terézvárosi Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt. tulajdonában), nemzeti vagyonnal gazdálkodó szervezet, ezért az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) alkalmazásában egyéb közfeladatot ellátó szervnek minősül. Ebből fakadóan a Társaság működésére fokozott átláthatósági és elszámoltathatósági követelmények vonatkoznak.
- **Ingatlanügyletek és Pmt. alanyiság:** A Társaság a pénzmossás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Pmt.) 1. § (1) bekezdés f) pontja és 3. § 17. pontja alapján a cégnyilvántartási tevékenységei szerint a saját tulajdonú ingatlan üzletszerű adásvétele (TEÁOR 6811) tevékenysége tekintetében minősülhet a Pmt. hatálya alá tartozó szolgáltatónak. A Társaság rögzíti, hogy a saját tulajdonú ingatlan bérbeadása és üzemeltetése (TEÁOR 6820) tevékenység – amennyiben az nem minősül üzletszerű ingatlanközvetítésnek – nem tartozik a Pmt. tárgyi hatálya alá.

Jelen Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) célja, hogy meghatározza a TERIBER Kft. által végzett adatkezelések belső rendjét, folyamatait és felelősségi köreit, valamint biztosítsa a Társaság teljeskörű megfelelését a fenti komplex jogszabályi környezetnek, különös tekintettel az alábbiakra:

- Az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (Általános Adatvédelmi Rendelet; a továbbiakban: GDPR);
- Az Infotv.;
- A Pmt.

A Szabályzat célja ezen hármas jogi megfelelés (GDPR, Infotv., Pmt.) biztosítása, az adatvédelem alkotmányos elveinek és az adatbiztonság követelményeinek érvényesítése, valamint az érintettek jogainak garantálása a Társaság működésének valamennyi területén.

A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a személyes adatoknak minden, az Adatkezelő által a tevékenységei körében végzett kezelésére, különösen a Társaság valamennyi, a saját tulajdonú és bérelt ingatlanok bérbeadásával, üzemeltetésével, saját tulajdonú ingatlanok értékesítésével, a Foglalkoztatottakkal fennálló munkaviszonyra és megbízási jogviszonyokra, továbbá a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok kezelésére, közzétételére és az azokkal kapcsolatos adatigénylések teljesítésére irányuló adatkezelésére.

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Adatkezelőnél foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra, valamint a munka- vagy feladatvégzésre irányuló bármely egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott), továbbá azon személyekre, akik bármely egyéb jogalapon az Adatkezelőnél személyes adatokat ismernek meg.

2. Fogalomtár (Értelmező rendelkezések)

Jelen Szabályzat alkalmazásában az alábbi fogalmak bírnak jelentőséggel (a GDPR 4. cikkében, az Infotv. 3. §-ában, valamint a Pmt. 3. §-ában és 4. §-ában foglaltakkal összhangban):

- **„adatbiztonság”**: minden olyan technikai vagy szervezési intézkedés, amelynek célja a kezelt személyes adatok – fizikai, informatikai vagy szervezeti – biztonságának biztosítása, így különösen azok az intézkedések, amelyek a személyes adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet szolgálják;
- **„adattfeldolgozó”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő (jelen esetben a TERIBER Kft.) nevében és utasításai alapján személyes adatokat kezel (pl. könyvelő, IT szolgáltató);
- **„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;
- **„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. Jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tekintetében az Adatkezelő a TERIBER Kft.;
- **„adattovábbítás”**: a személyes adat egy meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- **„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;
- **„álnevesítés”**: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
- **„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
- **„címzett”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e;
- **„érintett/adatalany”**: a személyes adat alapján azonosított vagy – közvetve vagy közvetlenül – azonosítható természetes személy (pl. bérlő, vevő, munkavállaló, szerződéses partner kapcsolattartója);
- **„harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adattfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adattfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;
- **„hozzájárulás”** (az érintett hozzájárulása): az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;
- **„kiemelt közszereplő”**: az a természetes személy, aki fontos közfeladatot lát el, vagy az ügyfél-átvilágítási intézkedések elvégzését megelőző egy éven belül fontos közfeladatot látott el. Fontos közfeladatot ellát különösen az államfő, a kormányfő, a miniszter, az államtitkár, az országgyűlési képviselő, az Alkotmánybíróság tagja, a bíró, a számvevőszék elnöke és tagja, a központi bank legfőbb szervének tagja, a nagykövet, valamint a többségi állami tulajdonú vállalkozás ügyviteli, igazgatási vagy felügyelő testületének tagja (A Pmt. 4. § (1)-(2) bekezdései alapján), továbbá az ilyen személy közeli hozzátartozója vagy vele közeli kapcsolatban álló személy;
- **„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;
- **„közérdekből nyilvános adat”**: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- **„különleges adat”**: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti

tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;

- „NAIH”: Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság;
- „nyilvánosságra hozatal”: a személyes adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- „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;
- „tényleges tulajdonos”: az a természetes személy, aki jogi személyben vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetben közvetlenül vagy közvetve a szavazati jogok vagy a tulajdoni hányad legalább huszonöt százalékával rendelkezik, vagy aki egyéb módon tényleges irányítást, ellenőrzést gyakorol a jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet felett; továbbá az a természetes személy, akinek az érdekében az ügyletet végrehajtják, vagy aki ténylegesen kontrollálja az ügyfél tevékenységét (A Pmt. 3. § 38. pontja alapján);
- „ügyfél-átvilágítás”: a Pmt.-ben meghatározott esetekben és módon az ügyfél, a meghatalmazott, a rendelkezésre jogosult, továbbá a képviselő azonosítása, személyazonosságának igazoló ellenőrzése, a tényleges tulajdonos azonosítása és személyazonosságának igazoló ellenőrzése, az üzleti kapcsolat céljának és tervezett jellegének megismerése, továbbá az üzleti kapcsolat folyamatos figyelemmel kísérése;
- „ügyleti megbízás”: az ügyfél és a TERIBER Kft. között egyedi, alkalmi ügylet teljesítésére irányuló szerződéses jogviszony, különösen az ingatlan adásvételi szerződés megkötése és teljesítése, amely a Pmt. szerinti ügyfél-átvilágítási kötelezettség szempontjából az üzleti kapcsolattal azonos megítélés alá esik;
- „üzleti kapcsolat”: az ügyfél és a szolgáltató (TERIBER Kft.) között a szolgáltató tevékenységi körébe tartozó szolgáltatás igénybevételére vonatkozó szerződéssel létrejött, az együttműködés tartós vagy rendszeres jellegét magában foglaló jogviszony (pl. tartós bérleti jogviszony, keretjellegű ingatlankezelési vagy üzemeltetési szerződés).

II. FEJEZET: SZERVEZET ÉS FELELŐSSÉG

Jelen fejezet meghatározza az Adatkezelő adatait, valamint az adatvédelmi feladatok ellátásának belső szervezeti rendjét, a felelősségi köröket és az adatvédelemben közreműködő személyek főbb feladatait a GDPR szerinti elszámoltathatóság elvének megfelelően.

3. Az Adatkezelő adatai

A jelen Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések tekintetében az Adatkezelő:

Hivatalos név:	TERIBER Terézvárosi Ingatlanfejlesztő és Beruházó Korlátolt Felelősségű Társaság
Rövidített név:	TERIBER Kft.
Székhely és postacím:	1064 Budapest, Rózsa utca 81-83.
Cégjegyzékszám:	01-09-925497 (Nyilvántartja: Fővárosi Törvényszék Cégbírósága)
Adószám:	14906679-2-42
Törvényes képviselő:	Pleszel András ügyvezető (önálló képviseleti joggal)
Központi elektronikus elérhetőség:	teriber@tvvrt.hu
Honlap:	www.teriber.hu
Telefonszám:	+36-1-301-6714

4. Adatvédelmi Tisztviselő (DPO)

(1) Kijelölés és működési modell

Tekintettel arra, hogy a TERIBER Kft. önkormányzati tulajdonú, nemzeti vagyonnal gazdálkodó társaságként az Infotv. alkalmazásában egyéb közfeladatot ellátó szervnek minősül, a Társaság a GDPR 37. cikke alapján Adatvédelmi Tisztviselő (Data Protection Officer, a továbbiakban: DPO) kijelölésére köteles.

A Társaság szervezeti méretére és a tulajdonossal (Terézvárosi Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt.) való szoros működési kapcsolatra figyelemmel, a GDPR 37. cikk (3) bekezdése által biztosított lehetőség alapján a Társaság közös adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki és alkalmaz. A DPO feladatait adott esetben szolgáltatási szerződés keretében látja el (GDPR 37. cikk (6) bek.). A Társaság ezen felül belső adatvédelmi kapcsolattartót (adatvédelmi felelőst) is kijelölhet, aki a DPO munkáját támogatja és a Társaságon belüli adatvédelmi koordinációt biztosítja.

(2) Az Adatvédelmi Tisztviselő elérhetőségei

Név: dr. Fazekas Róbert

Postacím: 1064 Budapest, Rózsa utca 81-83.

Elektronikus elérhetőség: teriber@tvvrt.hu

Az érintettek (ügyfelek, bérlők, munkavállalók, partnerek) a személyes adataik kezelésével és jogaik gyakorlásával kapcsolatos valamennyi kérdésben közvetlenül a DPO-hoz fordulhatnak a fenti elérhetőségeken.

(3) A DPO jogállása és feladatai

A DPO feladatait teljes szakmai függetlenségben látja el, közvetlenül a Társaság Ügyvezetőjének tartozik felelősséggel. Feladatai ellátásával kapcsolatban utasítást nem fogadhat el, és tevékenységével összefüggésben nem szankcionálható. A DPO-t feladatai teljesítésével kapcsolatban szigorú titoktartási kötelezettség köti. A Társaság biztosítja a DPO számára a feladatai ellátásához szükséges erőforrásokat és hozzáférést.

A DPO fő feladatai a GDPR 39. cikkével összhangban különösen:

- a) Tájékoztatást és szakmai tanácsot nyújt az Ügyvezető és az adatkezelést végző foglalkoztatottak részére a jogszabályi kötelezettségeikkel kapcsolatban.
- b) Ellenőrzi a GDPR-nak, az Infotv.-nek, a Pmt. adatkezelésre vonatkozó rendelkezéseinek, valamint jelen Szabályzatnak való megfelelést, ideértve a belső tudatosság-növelést.
- c) Kezeli és kivizsgálja az érintetti megkereséseket és panaszokat.
- d) Koordinálja az adatvédelmi incidensek kezelését, vezeti az incidensnyilvántartást, és szükség esetén teljesíti a bejelentési kötelezettséget a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) felé.
- e) Együttműködik a NAIH-hal és kapcsolattartó pontként szolgál a hatóság felé.
- f) Szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálattal kapcsolatban, és nyomon követi annak elvégzését.
- g) Figyelemmel kíséri a jogszabályi környezet változásait és kezdeményezi a belső szabályozás felülvizsgálatát.

5. Belső felelősségi rend és titoktartás

A Társaság adatkezelési tevékenységéért való elszámoltathatóság (GDPR 5. cikk (2) bekezdés) az Adatkezelőt terheli. A Társaság szervezeti felépítésére tekintettel az adatvédelemmel kapcsolatos feladatok irányításáért és a megfelelésig biztosításáért az Ügyvezető viseli a központi felelősséget.

5.1. Az Ügyvezető

Az Ügyvezető a Társaság egyszemélyi felelős vezetőjeként felel a Társaság adatvédelmi rendszerének kialakításáért, működtetéséért és ellenőrzéséért. Feladatai különösen:

- a) Jóváhagyja jelen Szabályzatot és gondoskodik annak hatályban tartásáról, rendszeres felülvizsgálatáról.
- b) Kijelöli (vagy kezdeményezi a kijelölést) az Adatvédelmi Tisztviselőt, biztosítja annak független működéséhez szükséges feltételeket és erőforrásokat, valamint megfelelő időben bevonja őt az adatvédelmi kérdésekbe.
- c) Meghatározza és biztosítja a személyes adatok jogszerű kezeléséhez és védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételeket.
- d) Felel az adatvédelmi kockázatok kezeléséért, és intézkedik a feltárt hiányosságok vagy nem megfelelések megszüntetéséről.
- e) Felelős az adatbiztonsági követelmények (GDPR 32. cikk) érvényesítéséért. Amennyiben az informatikai rendszereket külső szolgáltató vagy a Terézvárosi Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt. üzemelteti (mint Adatfeldolgozó), az Ügyvezető felügyeli ezen Adatfeldolgozó adatbiztonsági tevékenységét és gondoskodik a megfelelő szerződéses garanciák meglétéről.

- f) Dönt az Adatfeldolgozók igénybevételéről és jóváhagyja az adatfeldolgozói szerződéseket.
- g) Szükség esetén személyi felelősség megállapítására irányuló eljárást indít vagy kezdeményez az adatvédelmi szabályokat megsértő személyekkel szemben.

5.2. Munkavállalók és Megbízottak (Foglalkoztatottak)

(1) A Szabályzat személyi hatálya kiterjed a Társasággal munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban (különösen megbízási jogviszonyban) álló valamennyi személyre (a továbbiakban együtt: Foglalkoztatottak).

(2) A személyes adatokhoz kizárólag azok a Foglalkoztatottak férhetnek hozzá, akiknek ez a feladatkörük ellátásához elengedhetetlenül szükséges, az Ügyvezető által meghatározott hozzáférési szinteknek megfelelően (szükséges hozzáférés elve).

(3) A Foglalkoztatottak kötelezettségei:

- a) Kötelesek megismerni és betartani a jelen Szabályzatot, valamint az Ügyvezető utasításait az adatkezelési tevékenységekkel kapcsolatban.
- b) A személyes adatokat kizárólag a munkaköri/megbízási feladataik ellátásához szükséges mértékben, a meghatározott céllal összhangban kezelhetik.
- c) Kötelesek gondoskodni az általuk kezelt adatok (elektronikus és papír alapú) biztonságos tárolásáról és védelméről (pl. iratok elzárása, képernyőzár használata, tiszta asztal politika betartása).
- d) Adatvédelmi incidens vagy annak gyanúja esetén haladéktalanul kötelesek jelentést tenni az Ügyvezetőnek és a DPO-nak.

(4) Titoktartási kötelezettség: A Foglalkoztatottak a jogviszonyuk fennállása alatt és annak megszűnését követően is időbeli korlátozás nélkül kötelesek titokként megőrizni a tudomásukra jutott valamennyi személyes adatot, üzleti titkot és egyéb bizalmas információt.

(5) A személyes adatok védelmével kapcsolatos előírások Foglalkoztatott által történő megsértése a fennálló jogviszony szerinti jogkövetkezményeket (munkaviszony esetén pl. hátrányos jogkövetkezmény alkalmazása, kártérítési felelősség; megbízási jogviszony esetén pl. szerződésszegésért való felelősség, a szerződés azonnali hatályú felmondása, kártérítési felelősség) vonhatja maga után. Amennyiben a jogsértés miatt a Társaságnak kára keletkezik (pl. bírság, sérelemdíj), a Társaság a kárt a jogsértő Foglalkoztatottra háríthatja a Munka Törvénykönyve vagy a Polgári Törvénykönyv szabályai szerint.

III. FEJEZET: AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI ÉS JOGALAPJAI

6. Az adatkezelés alapelvei

A TERIBER Kft. elkötelezett a személyes adatok védelme mellett, és minden adatkezelési tevékenysége során a GDPR 5. cikkében rögzített alapelveket tekinti irányadónak, biztosítva azok maradéktalan érvényesülését.

(1) Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság

A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

- Jogszerűség: A Társaság csak akkor kezel személyes adatot, ha rendelkezik a jelen Szabályzat 7. pontjában meghatározott megfelelő jogalapok valamelyikével.
- Tisztességes eljárás: A Társaság tiszteletben tartja az érintettek magánéletét és emberi méltóságát. Tilos a személyes adatok rejtett vagy titkos kezelése, valamint az érintettek megfélemlítése az adatkezelés céljait illetően.
- Átláthatóság: A Társaság biztosítja, hogy az adatkezeléssel kapcsolatos információk és tájékoztatások könnyen hozzáférhetőek, világosak és közérthetőek legyenek. E követelmény különösen az érintetti jogok (pl. tájékoztatáshoz való jog) gyakorlása során érvényesül.

(2) Célhoz kötöttség

A személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból történhet, és azokat nem lehet ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon kezelni. A Társaság minden adatkezelési folyamat esetében előzetesen meghatározza és dokumentálja az adatkezelés célját.

(3) Adattakarékosság

A kezelt személyes adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőnek és relevánsnak kell lenniük, és a szükségesre kell korlátozódniuk. A Társaság nem gyűjt és nem tárol több adatot, mint amennyi a meghatározott cél eléréséhez feltétlenül szükséges.

(4) Pontosság

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük. A Társaság minden észszerű intézkedést megtesz annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék, figyelembe véve az érintett helyesbítéshez való jogát.

(5) Korlátozott tárolhatóság

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell történnie, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. A Társaság az adatkezelési cél megvalósulását, illetve a jogszabályi megőrzési kötelezettség (pl. Pmt. szerinti 8 év, számviteli törvény szerinti 8 év) lejártát követően az adatokat törli vagy visszafordíthatatlanul anonimizálja.

(6) Integritás és bizalmas jelleg (Adatbiztonság)

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

(7) Elszámoltathatóság

A Társaság mint Adatkezelő felelős a fenti alapelveknek való megfelelésért, továbbá képesnek kell lennie a megfelelés igazolására. Ennek érdekében a Társaság megfelelő belső szabályozást tart fenn, naprakész nyilvántartásokat vezet és dokumentálja az adatkezelési folyamatokat.

7. Az adatkezelés jogalapjai

A személyes adatok kezelése kizárólag akkor és annyiban jogszerű, amennyiben a GDPR 6. cikk (1) bekezdésében meghatározott jogalapok legalább egyike fennáll. A TERIBER Kft. tevékenysége során jellemzően az alábbi jogalapokra támaszkodik:

7.1. Az érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont]

Az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.

- A hozzájárulásnak önkéntesnek, konkrétan, megfelelő tájékoztatáson alapulónak és egyértelműnek kell lennie. A Társaságnak képesnek kell lennie igazolni a hozzájárulás meglétét.
- Az érintett jogosult hozzájárulását bármikor visszavonni. A visszavonás nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét. A visszavonás lehetőségének ugyanolyan egyszerűnek kell lennie, mint a megadásnak.
- *Jellemző alkalmazás:* Jellemzően akkor alkalmazandó, ha más jogalap nem áll fenn (pl. álláspályázati anyagok további tárolása a kiválasztás után, weboldal nem létfontosságú sütijei).

7.2. Szerződés teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont]

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.

- Ez a jogalap a Társaság alaptevékenysége szempontjából kiemelt jelentőségű. Csak a szerződés teljesítéséhez ténylegesen és objektíve szükséges adatokra terjed ki.
- *Jellemző alkalmazási területek a Társaságnál:*
 - Ingatlanbérleti szerződések: A bérlők adatainak kezelése a jogviszony létesítéséhez, fenntartásához (pl. kapcsolattartás, díjbeszedés, üzemeltetés) és megszüntetéséhez.
 - Ingatlan adásvételi szerződések: A szerződés előkészítése és teljesítése (a Pmt. szerinti kötelezettségeken túlmenően).

- Foglalkoztatás: Munkaszerződések és megbízási szerződések teljesítése, a Foglalkoztatottak adatainak kezelése a jogviszony fenntartása és a díjazás kifizetése érdekében.

7.3. Jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont]

Az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. Ebben az esetben az adatkezelést jogszabály rendeli el, az érintett hozzájárulása nem szükséges.

- *Jellemző alkalmazási területek és kulcsfontosságú jogszabályok a Társaságnál:*
 - Pénzmosás megelőzése (Pmt.): Ingatlan adásvételi tevékenysége miatt a Társaság köteles a Pmt. előírásai szerint ügyfél-átvilágítást végezni. Ez magában foglalja az ügyfelek és a tényleges tulajdonosok kötelező azonosítását, az okmányok másolását, és ezen adatok 8 évig történő kötelező megőrzését.
 - Számviteli és adózási kötelezettségek: Bizonylatok kiállítása, megőrzése (a számvitelről szóló törvény alapján), valamint az adó- és járulékbevallási, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése.
 - Munkaügyi és társadalombiztosítási kötelezettségek: Foglalkoztatottakkal kapcsolatos bejelentési és nyilvántartási kötelezettségek teljesítése.

7.4. Létfontosságú érdek védelme [GDPR 6. cikk (1) bek. d) pont]

Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges. Ez a jogalap kivételes helyzetekben (pl. életveszély, súlyos baleset) alkalmazható.

7.5. Közérdekű feladat végrehajtása [GDPR 6. cikk (1) bek. e) pont]

Az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

- Tekintettel arra, hogy a TERIBER Kft. önkormányzati tulajdonú, nemzeti vagyonnal gazdálkodó szervezetként az Infotv. alkalmazásában közfeladatot ellátó szervnek minősül, ez a jogalap releváns a működése során.
- *Jellemző alkalmazási területek a Társaságnál:*
 - Átláthatóság biztosítása: Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás átláthatóságának biztosítása, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (pl. vezető tisztségviselők javadalmazása, bizonyos értékhatár feletti szerződések adatai) közzététele és az ezekre vonatkozó adatigénylések teljesítése az Infotv. alapján.

7.6. Jogos érdek érvényesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont]

Az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai.

- E jogalap alkalmazásának feltétele egy előzetes érdek mérlegelési teszt elvégzése és dokumentálása, amelyben az Adatkezelő összeveti saját jogos érdekét az érintett jogaival.
- *Jellemző alkalmazási területek a Társaságnál:* Vagyonvédelem (pl. elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazása esetén), követeléskezelés, jogi igények érvényesítése, szerződéses partnerek (jogi személyek) kapcsolattartóinak adatkezelése. (A Társaság, mint közfeladatot ellátó szerv, e jogalapra a közfeladatainak végrehajtása keretében végzett adatkezelés tekintetében nem hivatkozhat (GDPR 6. cikk (1) bek. második albekezdés).)

IV. FEJEZET: AZ ÉRINTETTEK JOGAI

8. Az érintetti jogok gyakorlásának rendje

A Társaság elkötelezett az érintettek jogainak biztosítása mellett, és elősegíti azok gyakorlását a GDPR III. Fejezetével összhangban.

8.1. Eljárási szabályok

(1) Kapcsolattartás: Az érintettek jogaik gyakorlására irányuló kérelmeiket a Társaság 3. pontban megadott elérhetőségein, vagy közvetlenül az Adatvédelmi Tisztviselő (DPO) 4. pontban megadott elérhetőségein terjeszthetik elő.

(2) Azonosítás: A kérelem teljesítése előtt a Társaságnak észszerű intézkedéseket kell tennie a kérelmező személyazonosságának ellenőrzésére, hogy megakadályozza a személyes adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést.

(3) Ügyintézési határidő: A Társaság indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről. Szükség esetén, a kérelem összetettségére tekintettel, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható, amelyről az érintettet az eredeti határidőn belül tájékoztatni kell.

(4) Költségek: A tájékoztatás és az intézkedés főszabály szerint díjmentes. Kizárólag az érintett egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó kérelme esetén számítható fel észszerű mértékű díj, vagy tagadható meg az intézkedés.

(5) Intézkedés megtagadása: Ha a Társaság nem tesz intézkedéseket a kérelem alapján, egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az elmaradás okairól (különös tekintettel a 9. pontban foglalt korlátozásokra), valamint a jogorvoslati lehetőségekről.

8.2. Tájékoztatáshoz való jog (Előzetes tájékoztató jog) [GDPR 13. és 14. cikk]

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelés megkezdése előtt világos és közérthető tájékoztatást kapjon az adatkezelés lényeges körülményeiről (cél, jogalap, időtartam, címzettek, jogok stb.). A Társaság ezt a kötelezettségét az egyes adatkezelési tevékenységekre vonatkozó specifikus adatkezelési tájékoztatók útján teljesíti (pl. honlapon, szerződéskötéskor).

8.3. Hozzáféréshez való jog [GDPR 15. cikk]

Az érintett jogosult visszajelzést kapni arról, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha igen, jogosult hozzáférést kapni a róla kezelt személyes adatokhoz és az adatkezelés körülményeihez. A Társaság az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja, ügyelve arra, hogy az ne sértse más személyek jogait vagy üzleti titkait.

8.4. Helyesbítéshez való jog [GDPR 16. cikk]

Az érintett jogosult kérni a rá vonatkozó pontatlan személyes adatok indokolatlan késedelem nélküli helyesbítését, valamint a hiányos adatok kiegészítését.

8.5. Törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”) [GDPR 17. cikk]

Az érintett kérésére a Társaság köteles törölni a személyes adatokat, ha a GDPR-ban meghatározott indokok valamelyike fennáll (pl. a cél megszűnt, a hozzájárulást visszavonták és nincs más jogalap, az adatkezelés jogellenes).

Fontos korlátozás: A törléshez való jog nem abszolút. A Társaság nem köteles törölni az adatokat, ha az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítése (pl. Pmt., számviteli törvény szerinti megőrzési kötelezettség), közérdekű feladat végrehajtása, vagy jogi igények előterjesztése, érvényesítése, védelme miatt szükséges (Lásd részletesen a 9. pontban).

8.6. Az adatkezelés korlátozásához való jog [GDPR 18. cikk]

Az érintett jogosult kérni az adatkezelés korlátozását (zárolását), ha például vitatja az adatok pontosságát (az ellenőrzés idejére), vagy ha az adatkezelés jogellenes, de ellenzi a törlést. Korlátozás esetén az adatokat csak tárolni lehet, egyéb műveletet végezni rajtuk főszabály szerint nem.

8.7. Adathordozhatósághoz való jog [GDPR 20. cikk]

Amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán vagy szerződésen alapul ÉS automatizált módon történik, az érintett jogosult a rá vonatkozó, általa rendelkezésre bocsátott adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapni, és azokat másik adatkezelőnek továbbítani.

8.8. Tiltakozáshoz való jog [GDPR 21. cikk]

Az érintett jogosult tiltakozni személyes adatainak kezelése ellen, ha az adatkezelés jogalapja közérdekű feladat végrehajtása vagy az Adatkezelő (vagy harmadik fél) jogos érdeke. Tiltakozás esetén a Társaság az adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel szemben, vagy jogi igények érvényesítéséhez kapcsolódnak.

9. Az érintetti jogok specifikus korlátozásai (Pmt. és egyéb jogszabályok)

A GDPR 23. cikke lehetővé teszi az érintetti jogok korlátozását, amennyiben az jogszabályi előíráson alapul és fontos gazdasági vagy pénzügyi érdek (GDPR 23. cikk (1) bek. e) pont), illetve bűncselekmények megelőzése vagy felderítése (GDPR 23. cikk (1) bek. d) pont) érdekében szükséges és arányos.

9.1. A Pénzmosás elleni törvény (Pmt.) miatti korlátozások

Tekintettel arra, hogy a Társaság ingatlan adásvételi tevékenysége miatt a Pmt. (2017. évi LIII. törvény) hatálya alá tartozik, a Pmt. kötelező adatkezelést és adatmegőrzést ír elő, amely felülírja az érintett bizonyos jogait:

(1) Törléshez és helyesbítéshez való jog korlátozása: A Pmt. 56-57. §-ai alapján a Társaság köteles az ügyfél-átvilágítás során rögzített adatokat, okmánymásolatokat és az üzleti kapcsolatra vonatkozó dokumentumokat az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az üzleti megbízás teljesítésétől számított nyolc évig megőrizni. Ezen időtartamon belül az érintett nem gyakorolhatja a törléshez való jogát ezen adatok tekintetében. Az adatok helyesbítése csak olyan módon történhet, hogy az eredeti (történelmi) adatok is visszakereshetők maradjanak.

(2) Tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog korlátozása (Tilalmak): A Pmt. 54. § értelmében a Társaság nem teheti hozzáférhetővé az érintett számára azokat az adatokat, amelyek pénzmosásra vagy terrorizmus finanszírozására utaló adat, tény vagy körülmény bejelentésével kapcsolatosak. Tilos az érintettet tájékoztatni arról, hogy vele szemben ilyen bejelentést tettek vagy hatósági eljárás indult (ún. „tipping off” tilalma).

9.2. Számviteli és adózási kötelezettségek

A számvitelről szóló törvény és az adózás rendjéről szóló törvény alapján kiállított bizonylatok és az azokat alátámasztó dokumentumok esetében a jogszabály által előírt megőrzési idő (jellemzően 8 év) alatt az érintett nem gyakorolhatja a törléshez való jogát.

V. FEJEZET: ADATBIZTONSÁG ÉS INCIDENSKEZELÉS

10. Adatbiztonság

A Társaság a kockázat mértékének megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy garantálja az adatbiztonságot, biztosítva a kezelt adatok bizalmasságát, sértetlenségét (integritását) és rendelkezésre állását (GDPR 32. cikk).

10.1. Biztonsági intézkedések a megosztott infrastruktúrában

Tekintettel arra, hogy a Társaság működése során közös informatikai és fizikai infrastruktúra igénybevételére kerülhet sor a Terézvárosi Vagyongazdálkodó Nonprofit Zrt.-vel (TVV Zrt.) vagy külső szolgáltatókkal, az adatbiztonsági intézkedések az alábbiak szerint kerülnek meghatározásra:

(1) Informatikai védelem és adatfeldolgozás:

- a) Az informatikai rendszerek (szerverek, hálózat, adatbázisok) üzemeltetését végző szervezetek (TVV Zrt. vagy külső IT szolgáltató) Adatfeldolgozónak minősülnek.
- b) A közösen használt szerverek és hálózati infrastruktúra vonatkozásában az üzemeltető (pl. TVV Zrt.) Informatikai Biztonsági Szabályzatában foglalt előírások, illetve a külső szolgáltatóval kötött szerződésben rögzített garanciák az irányadók.
- c) Az Ügyvezető felelős azért, hogy az igénybe vett Adatfeldolgozók megfeleljenek az adatbiztonsági követelményeknek és ezt rendszeresen ellenőrizze.
- d) A Társaság gondoskodik a saját eszközein (laptopok, munkaállomások) a naprakész vírusvédelemről, a rendszeres biztonsági frissítésekről és szükség esetén titkosítás alkalmazásáról.

(2) Hozzáférés-kezelés:

- a) A személyes adatokhoz való hozzáférést jogosultsági szintek alapján kell korlátozni (szükséges ismeret elve). A jogosultságokat az Ügyvezető hagyja jóvá és gondoskodik azok rendszeres felülvizsgálatáról, valamint a jogviszony megszűnésekor történő visszavonásáról.
- b) A rendszerekhez való hozzáférés személyre szóló felhasználónévvel és erős jelszóval védett. A jelszavak megosztása szigorúan tilos.

(3) Fizikai védelem:

- a) Zárható tárolás: A személyes adatokat tartalmazó papír alapú dokumentumokat és elektronikus adathordozókat elzárt helyen (zárható irodában, zárható iratszekrényben) kell tárolni.
- b) „Tiszta asztal” politika: A Foglalkoztatottak kötelesek munkaállomásukat (számítógép) zárolni (képernyőzár), amikor elhagyják azt. Tilos személyes adatot tartalmazó iratot felügyelet nélkül az íróasztalon hagyni.
- c) Iratmegsemmisítés: A selejtezésre kerülő, személyes adatot tartalmazó iratokat biztonságos módon (iratmegsemmisítő használatával) kell megsemmisíteni.

11. Adatvédelmi incidensek kezelése

A Társaság az alábbi eljárásrendet alkalmazza az incidensek kezelésére:

(1) Észlelés és azonnali belső jelentés (Jelentési lánc): Bármely Foglalkoztatott vagy Adatfeldolgozó, aki adatvédelmi incidenst vagy annak gyanúját észleli, köteles azt haladéktalanul jelenteni az alábbi személyeknek: a) Az Ügyvezetőnek, ÉS b) Az Adatvédelmi Tisztviselőnek (DPO).

(2) Kivizsgálás és Kockázatértékelés:

- a) A DPO az Ügyvezetővel együttműködve haladéktalanul megkezdí az incidens kivizsgálását.
- b) A DPO értékeli az incidensből eredő kockázatokat az érintettek jogaira és szabadságaira nézve (alacsony, közepes, magas kockázat).
- c) Az Ügyvezető intézkedik a károk elhárítása és a biztonság helyreállítása érdekében szükséges azonnali lépések megtételéről.

(3) Bejelentés a Felügyeleti Hatóságnak (NAIH):

- a) Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal jár, azt legkésőbb a tudomásszerzéstől számított 72 órán belül be kell jelenteni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (NAIH).
- b) A bejelentést a Társaság nevében a DPO teljesíti.
- c) Ha az incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal, a hatósági bejelentés mellőzhető, de az esetet és a mellőzés indoklását dokumentálni kell.

(4) Érintettek Tájékoztatása: Amennyiben az incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár (pl. személyazonosság-lopás veszélye, pénzügyi adatok kiszivárgása), a Társaság indokolatlan késedelem nélkül, világosan és közérthetően tájékoztatja az érintetteket az incidensről, annak valószínűsíthető következményeiről és a megtett intézkedésekről.

(5) Dokumentáció és nyilvántartás: A Társaság minden adatvédelmi incidensről – függetlenül annak súlyosságától – belső nyilvántartást vezet (Incidensnyilvántartás). A nyilvántartást a DPO kezeli.

VI. FEJEZET: TEVÉKENYSÉG-SPECIFIKUS ADATKEZELÉSEK

Jelen fejezet a Társaság fő tevékenységeihez kapcsolódó legjellemzőbb adatkezelési folyamatokat rendszerezi, meghatározva azok célját, jogalapját, az érintettek körét, a kezelt személyes adatok kategóriáit és az adatkezelés időtartamát, összhangban a GDPR 5. cikk (1) bekezdésében rögzített alapelvekkel. A jelen fejezetben foglaltak belső eljárásrendi szabályokat rögzítenek; az érintettek részére nyújtandó részletes tájékoztatást az egyes folyamatokhoz kapcsolódó, specifikus Adatkezelési Tájékoztatók tartalmazzák.

12. Ingatlanhasznosítással (Bérbeadással) kapcsolatos adatkezelés

A Társaság főtevékenysége körében saját tulajdonú (vagy bérelt) lakó- és nem lakóingatlanokat hasznosít bérbeadás útján, jellemzően piaci alapú pályázati eljárás keretében.

12.1. Pályázati eljárás és bérlőkiválasztás

Adatkezelés célja	a) Bérbeadásra vonatkozó pályázati eljárás lebonyolítása, a benyújtott pályázatok kezelése és elbírálása. b) A pályázók (és együtt költözők) személyes azonosítása. c) A pályázati feltételeknek való megfelelés ellenőrzése, ideértve a pályázók fizetőképességének (jövedelmi helyzetének) vizsgálatát. d) Kapcsolattartás a pályázókkal az eljárás során. e) Döntéshozatal a nyertes pályázóról és a bérleti szerződés előkészítése.
Érintettek köre	A pályázatot benyújtó természetes személyek (pályázók) és a velük együtt költöző személyek.
Kezelt személyes adatok kategóriái	a) Azonosító adatok: Pályázó és együtt költözők neve, születési adatai, anyja neve, lakcíme, állampolgársága. b) Elérhetőségek: Telefonszám, e-mail cím. c) Jövedelmi és vagyoni adatok: Munkáltatói igazolás adatai, NAV jövedelemigazolás adatai, bankszámlakivonat adatai (a fizetőképesség igazolásához szükséges mértékben). d) Egyéb adatok: A pályázati dokumentációban (adatlap, nyilatkozatok) megadott egyéb releváns információk.
Adatkezelés jogalapja	Szerződéskötést megelőző lépések megtétele az érintett kérésére [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont]. Az adatkezelés (ideértve a jövedelemvizsgálatot is) a bérleti szerződés megkötéséhez szükséges kiválasztási eljárás lefolytatásához elengedhetetlen.
Adatkezelés időtartama	a) Nyertes pályázó esetén: Az adatok átkerülnek a bérleti jogviszony nyilvántartásába (lásd 12.2. pont). b) Sikertelen pályázók esetén: A pályázati eljárás lezárását és az eredmény közlését követő 90 napon belül az adatok törlésre kerülnek (a jogorvoslati lehetőség biztosítása érdekében), kivéve, ha a pályázó kifejezett hozzájárulását adta adatainak további kezeléséhez (várólista).

12.2. Bérleti jogviszony fenntartása és kezelése

Adatkezelés célja	a) Bérleti szerződés megkötése, közjegyzői okiratba foglalása (szerződés és/vagy kiköltözési nyilatkozat). b) Bérleti jogviszony nyilvántartása és adminisztrációja. c) Bérleti díj és rezsiköltségek (közüzemi díjak) számlázása, nyilvántartása, beszedése. d) Pénzügyi biztosíték (kaució) kezelése és elszámolása. e) Követeléskezelés, jogi igények érvényesítése (fizetési felszólítás, felmondás, peres és nemperes eljárások). f) Kapcsolattartás a bérlővel (jogi, műszaki, üzemeltetési ügyekben). g) Mérőórák leolvasása és elszámolása. h) A jogviszony megszüntetése, elszámolás.
Érintettek köre	Természetes személy bérlők, bérlőtársak, jogi személy bérlők természetes személy képviselői és kapcsolattartói.
Kezelt személyes adatok kategóriái	a) Azonosító és elérhetőségi adatok. b) Pénzügyi adatok: Bankszámlaszám, fizetési tranzakciók adatai, tartozások összege és jogcíme. c) Szerződéses adatok: A bérlemény adatai, szerződés feltételei, közjegyzői okirat adatai. d) Fogyasztási adatok: Mérőóra azonosítók és állások.
Adatkezelés jogalapja	a) Szerződés teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont]: A bérleti szerződésből fakadó jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése. b) Jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont]: A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény (Számv. tv.) szerinti bizonylatolási és megőrzési kötelezettség, adózási kötelezettségek. c) Jogos érdek [GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont]: Jogi személy bérlők kapcsolattartóinak adatai, valamint a Társaság jogi igényeinek érvényesítése (követeléskezelés).
Adatkezelés időtartama	A bérleti jogviszony fennállása, valamint a jogviszony megszűnését követően a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.) szerinti általános elévülési idő (5 év). A számviteli bizonylatokat (szerződés, számlák, teljesítési igazolások, közjegyzői okirat) a

	Számv. tv. 169. § alapján 8 évig kötelező megőrizni. Jogi eljárás esetén az eljárás jogerős lezárultáig.
--	--

13. Ingatlanértékesítéssel és Pénzmosás-megelőzéssel (Pmt.) kapcsolatos adatkezelés

A Társaság esetleges üzletszerű ingatlan adásvételi tevékenysége során az adatkezelés célja egyrészt az adásvételi szerződés teljesítése, másrészt a Társaságra mint ingatlanügylettel kapcsolatos tevékenységet végző szolgáltatóra vonatkozó, a Pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása megelőzéséről és megakadályozásáról szóló 2017. évi LIII. törvényben (Pmt.) előírt kötelezettségek teljesítése.

13.1. Adásvételi szerződés teljesítése

Adatkezelés célja	Ingatlan adásvételi szerződés előkészítése (ajánlatkezelés), megkötése, a vételár kiegyenlítésének nyomon követése, tulajdonjog átruházásának ügyintézése (ingatlan-nyilvántartási eljárás előkészítése, ügyvédi kapcsolattartás), szavatossági igények kezelése.
Érintettek köre	Természetes személy vevők (és eladók, amennyiben a Társaság vásárol), jogi személy szerződő felek képviselői és kapcsolattartói.
Kezelt személyes adatok kategóriái	Azonosító adatok, elérhetőségek, adóazonosító jel, pénzügyi adatok (vételár, fizetési mód, bankszámlaszám), az ingatlan ingatlan-nyilvántartási adatai.
Adatkezelés jogalapja	a) Szerződés teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont]. b) Jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont]: Számv. tv. és az ingatlan-nyilvántartásról szóló törvény szerinti kötelezettségek.
Adatkezelés időtartama	A szerződés teljesítését követő Ptk. szerinti általános elévülési idő (5 év), illetve a számviteli bizonylatok tekintetében 8 év (Számv. tv. 169. §).

13.2. Pmt. szerinti kötelezettségek

A Pmt. 1. § (1) bekezdés f) pontja és 6. § (1) bekezdése alapján a Társaság köteles ügyfél-átvilágítást végezni üzleti kapcsolat létesítésekor, illetve ügyleti megbízás teljesítésekor. Az ügyfél-átvilágítás kiterjed az ügyfél, a rendelkezésre jogosult, a képviselő, valamint a tényleges tulajdonos azonosítására, a kiemelt közszereplői státusz vizsgálatára és a jogviszony folyamatos figyelemmel kísérésére.

Adatkezelés célja	Pénzmosás és terrorizmus finanszírozásának megelőzése és megakadályozása; ügyfél-átvilágítási intézkedések végrehajtása (azonosítás, személyazonosság igazoló ellenőrzése); tényleges tulajdonos (UBO) azonosítása; kiemelt közszereplői (PEP) státusz ellenőrzése; kockázateértékelés; az üzleti kapcsolat nyomon követése (monitoring); a Pénzmosás Elleni Információs Iroda (NAV PEII) felé történő bejelentési kötelezettség teljesítése.
Érintettek köre	Szerződő felek (ügyfelek), azok képviselői, meghatalmazottjai, rendelkezésre jogosultak, valamint a tényleges tulajdonosok.
Kezelt személyes adatok kategóriái (Pmt. 7. § alapján)	a) Teljes körű személyazonosító adatok: Családi és utónév, születési név, állampolgárság, születési hely és idő, anyja neve, lakcím, tartózkodási hely. b) Okmányadatok: A személyazonosság igazolására szolgáló hatósági igazolvány és a lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma, típusa, érvényességi ideje. c) Kötelező okmánymásolatok: A Pmt. 7. § (8) bekezdése alapján a Társaság köteles teljeskörű másolatot készíteni a személyazonosság igazoló ellenőrzése során bemutatott okmányokról (ideértve a személyazonosságot és lakcímet igazoló oldalakat is). d) Nyilatkozatok: Tényleges tulajdonosra vonatkozó nyilatkozat; kiemelt közszereplői (PEP) státuszra vonatkozó nyilatkozat. e) Pénzügyi és vagyoni információk: A pénzeszközök forrására vonatkozó információk (kockázaterzékenységi alapon), az üzleti kapcsolat célja és jellege.
Adatkezelés jogalapja	Jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont], a Pmt. előírásai alapján. Az adatkezelés kötelező; az adatszolgáltatás vagy az átvilágítás megghiúsulása esetén a Társaság köteles megtagadni az üzleti kapcsolat létesítését (szerződéskötést) (Pmt. 16. §).
Adatkezelés időtartama	Az üzleti kapcsolat megszűnésétől, illetve az ügyleti megbízás teljesítésétől számított kötelező 8 év (Pmt. 56–57. §§). Ezen időtartam alatt az érintett törléshez és helyesbítéshez való joga korlátozott (lásd a Szabályzat 9.1. pontját).

14. Foglalkoztatással kapcsolatos adatkezelések

A Társaság a feladatai ellátásához munkaviszonyban és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban (különösen megbízási jogviszonyban) álló személyeket (Foglalkoztatottak) vesz igénybe. Az adatkezelési szabályok a jogviszony jellegétől függően differenciáltak.

14.1. Kiválasztási eljárás (Pályázatok, jelentkezések)

Adatkezelés célja	A Társasághoz benyújtott álláspályázatok, jelentkezések elbírálása, a betöltendő pozícióra legalkalmasabb jelölt kiválasztása, kapcsolatfelvétel a pályázókkal.
Érintettek köre	A meghirdetett pozícióra jelentkező természetes személyek.
Kezelt személyes adatok kategóriái	Az önéletrajzban és a csatolt dokumentumokban (pl. motivációs levél, referencia, bizonyítvány másolatok) a jelentkező által megadott adatok (név, elérhetőség, végzettség, szakmai tapasztalat, készségek, bérigény). A Társaság a kiválasztási eljárás során nem kér és nem kezel a jelentkezőkre vonatkozó, a munkakör betöltése szempontjából indokolatlan különleges adatot (különösen: politikai vélemény, vallási vagy világnézeti meggyőződés, szakszervezeti tagság, szexuális irányultság). Amennyiben a jelentkező ilyen adatot önként bocsát rendelkezésre, a Társaság azt az értékelési folyamat során figyelmen kívül hagyja, és az adatot nem dolgozza fel.
Adatkezelés jogalapja	A pályázat elbírálása tekintetében: Szerződéskötést megelőző lépések megtétele az érintett kérésére [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont], amelyet a pályázat önkéntes benyújtása valósít meg. A kiválasztást követő további tárolás (adatbázis) esetén: Az érintett kifejezett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont].
Adatkezelés időtartama	A kiválasztási eljárás lezárásáig (a pozíció betöltéséig). A sikertelen pályázók adatait ezt követően haladéktalanul törölni szükséges, kivéve, ha a pályázó kifejezett, külön írásbeli hozzájárulását adta adatainak meghatározott ideig (legfeljebb 1 évig) történő további tárolásához jövőbeli álláslehetőségek céljából (adatbázisba kerülés).

14.2. Munkaviszonyban állók adatkezelése

Adatkezelés célja	Munkaviszony létesítése, fenntartása és megszüntetése; a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) szerinti munkáltatói jogok gyakorlása és kötelezettségek teljesítése; bérszámfejtés, adó- és járulékfizetési kötelezettségek teljesítése; kötelező munkaügyi, adóügyi és társadalombiztosítási nyilvántartások vezetése és adatszolgáltatás.
Érintettek köre	A Társasággal munkaviszonyban álló személyek (munkavállalók).
Kezelt személyes adatok kategóriái	A jogszabály által kötelezően előírt személyügyi és munkaügyi nyilvántartások adatai (személyes azonosítók, lakcím, adóazonosító jel, TAJ szám, bankszámlaszám, végzettségre vonatkozó adatok, munkakör, béradatok, munkaidő-nyilvántartás adatai, távollétek, szabadságok adatai, esetlegesen egészségügyi alkalmassági adatok (alkalmas/ nem alkalmas).
Adatkezelés jogalapja	a) Szerződés teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont]: A munkaszerződés teljesítése. b) Jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont]: Az Mt., az adózás rendjéről szóló törvény (Art.), és a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról szóló 2019. évi CXXII. törvény (Tbj.) által előírt kötelezettségek teljesítése. c) A személyes adatok különleges kategóriái (különösen az egészségi állapotra, keresőképtelenségre, munkaköri alkalmasságra vonatkozó adatok) tekintetében a GDPR 9. cikk (2) bekezdés b) pontja szerinti jogalap: az adatkezelés szükséges a munkajog, a társadalombiztosítási jog és a szociális védelmi jog területén az Adatkezelőre vagy az érintettre vonatkozó kötelezettségek teljesítéséhez és különleges jogaik gyakorlásához, a vonatkozó hazai jogszabályok (különösen az Mt., a társadalombiztosítási és munkavédelmi jogszabályok) keretei között.
Adatkezelés időtartama	A munkaviszony megszűnését követően a jogszabályban meghatározott ideig. A Tbj. 119. § alapján a nyugdíjra jogosító szolgálati idő megállapításához szükséges adatokat (bér- és munkaügyi iratok) a Társaság a biztosítottra irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 évig köteles megőrizni.

14.3. Megbízási jogviszonyban állók adatkezelése

A Társaság operatív feladatainak ellátására a Polgári Törvénykönyv (Ptk.) alapján megbízási szerződéseket köthet. Ezen jogviszonyok esetében a munkajogi szabályok szerinti széleskörű munkáltatói ellenőrzési jog főszabály szerint nem alkalmazható.

Adatkezelés célja	Megbízási szerződés létesítése, fenntartása és megszüntetése; a szerződésben foglalt feladatok teljesítésének ellenőrzése (teljesítésigazolás); kapcsolattartás a megbízottal; megbízási díj kifizetése (költségelszámolás); számviteli és adózási kötelezettségek teljesítése.
Érintettek köre	A Társasággal megbízási jogviszonyban álló természetes személyek (ideértve az egyéni vállalkozókat is).
Kezelt személyes adatok kategóriái	Azonosító adatok, elérhetőségek, adóazonosító jel (vagy adószám), bankszámlaszám, a megbízás tárgyához szükséges szakmai kompetenciát igazoló adatok, teljesítésigazolások adatai, díjazásra vonatkozó adatok.
Adatkezelés jogalapja	a) Szerződés teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont]: A megbízási szerződés teljesítése. b) Jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont]: Számviteli (Számv. tv.) és adózási (Art.) jogszabályok által előírt kötelezettségek teljesítése.
Adatkezelés időtartama	A megbízási jogviszony megszűnését követő polgári jogi elévülési idő (5 év). A számviteli bizonylatokat (szerződés, számlák, teljesítési igazolások) 8 évig kötelező megőrizni. Amennyiben a jogviszony társadalombiztosítási szempontból releváns, a Tbj. 119. § szerinti megőrzési idő alkalmazandó.

15. Közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok kezelése

15.1. Általános rendelkezések és jogi keretek

(1) A Társaság, mint többségi önkormányzati tulajdonban álló, nemzeti vagyonnal gazdálkodó gazdasági társaság, az információs önrendelkezési jogról és az Infotv. alkalmazásában közfeladatot ellátó szervnek minősül. E státuszából fakadóan a Társaság működésére és gazdálkodására a közpénzek felhasználásának átláthatóságára és a közélet tisztaságára vonatkozó fokozott követelmények érvényesülnek.

(2) A Társaság köteles elősegíteni a közérdekű adatok és a közérdekből nyilvános adatok megismerését, mind proaktív (elektronikus közzététel), mind reaktív (közérdekű adatigénylés) módon.

(3) Jelen pont alkalmazásában a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok fogalmát az Infotv. 3. § 5. és 6. pontja határozza meg. Közérdekből nyilvános adatként minősülnek különösen a Társaság vagyonával való gazdálkodásra vonatkozó adatok, valamint a közfeladatot ellátó személyek e feladatkörükkel összefüggő személyes adatai.

(4) A közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő adatkezelések jogalapja a jogszabályon alapuló kötelező adatkezelés [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont], tekintettel az Infotv., a nemzeti vagyonnal való gazdálkodásról szóló 2011. évi CXCVI. törvény és a 2009. évi CXXII. törvény („Üvegseb” törvény) vonatkozó rendelkezéseire. Mivel a Társaság egyben közfeladatot ellátó szervnek minősül, e tevékenységek a GDPR 6. cikk (1) bek. e) pont szerinti közérdekű feladat végrehajtásának is tekinthetők, de az adatkezelés kötelező jellegét az említett jogszabályok biztosítják.

15.2. Elektronikus közzétételi kötelezettség

A Társaság a működésének átláthatósága és a közpénzekkel való felelős gazdálkodás elveinek érvényesítése érdekében a honlapján (www.teriber.hu) a „Közérdekű adatok” menüpont alatt, bárki számára ingyenesen és regisztráció nélkül hozzáférhető módon eleget tesz jogszabályi közzétételi kötelezettségeinek.

(1) A közzétételi kötelezettség terjedelme és a vonatkozó melléklet A Társaság az elektronikus közzététel során az Infotv., a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény („Üvegseb tv.”), valamint a vonatkozó ágazati jogszabályok előírásait követi.

Annak érdekében, hogy a közzététel mindenkor pontos, teljeskörű és naprakész legyen, a Társaság a közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok tételes felsorolását, a frissítés gyakoriságát és a megőrzési időket

külön mellékletben szabályozza. A közzététel részletes szabályait és az adatok körét a jelen Szabályzat melléklete tartalmazza.

(2) A közzététel módja és struktúrája: A Társaság az adatokat az Infotv. 1. melléklete szerinti Általános Közzétételi Lista struktúrájában, valamint – ahol azt jogszabály előírja – egyedi közzétételi listák szerint, digitálisan rögzített, kereshető formában teszi közzé. A 6. számú mellékletben meghatározott adatkörök (így különösen a szervezeti adatok, a tevékenységre vonatkozó adatok és a gazdálkodási adatok) tartalmának megfelelőségét a Társaság folyamatosan biztosítja.

(3) Felelősség és karbantartás: A közzétételi kötelezettség teljesítéséért, az adatok pontosságáért, valamint a 6. számú mellékletben foglaltak szerinti rendszeres frissítéséért az Ügyvezető felelős. Az Ügyvezető gondoskodik arról, hogy a közzétett adatok megőrzése és archiválása az Infotv. rendelkezéseinek és a 6. számú mellékletben rögzített megőrzési időknél megfelelően történjen meg.

15.3. Közérdekű adatigénylések kezelése

A Társaság a kezelésében lévő közérdekű vagy közérdekből nyilvános adatot – a törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény (szóban, írásban vagy elektronikus úton benyújtott kérelem) alapján bárki számára köteles hozzáférhetővé tenni.

(1) Az igénylő adatainak kezelése:

Adatkezelés célja	Közérdekű adatigénylés elbírálása, teljesítése, nyilvántartása, kapcsolattartás az igénylővel, esetleges költségtérítés megállapítása és beszedése.
Érintettek köre	Az adatigénylést benyújtó természetes személyek.
Kezelt személyes adatok köre	Az igénylő neve és azon elérhetősége (e-mail cím, postacím), amelyen az igény teljesíthető. Az igénylő személyes adatai csak az igény teljesítéséhez és a költségtérítés beszedéséhez használhatók fel (Infotv. 29. § (1a) bek.). A Társaság az Infotv. 28–30. §-aival összhangban az igénylőtől nem kér az igény elbírálásához nem szükséges személyes adatot.
Adatkezelés jogalapja	Jogi kötelezettség teljesítése [GDPR 6. cikk (1) bek. c) pont] és Közérdekű feladat végrehajtása [GDPR 6. cikk (1) bek. e) pont], az Infotv. 28-30. §§ alapján.
Adatkezelés időtartama	Az igény teljesítését vagy elutasítását követő 1 évig (Infotv. 29. § (5) bek.).

(2) Az adatigénylés teljesítésének eljárásrendje:

a) Határidő: Az adatigénylésnek a Társaság a tudomásszerzést követően a legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül köteles eleget tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű vagy összetett, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, amelyről az igénylőt az eredeti határidőn belül tájékoztatni kell.

b) Költségtérítés: A Társaság az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban felmerült költségeit (pl. jelentős munkaerő-ráfordítás, másolási költség) költségtérítésként a jogszabályi keretek között megállapíthatja, feltéve, hogy erről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja.

c) Az igénylés megtagadása: Az adatigénylés teljesítését kizárólag az Infotv.-ben meghatározott okokból lehet megtagadni (pl. minősített adat, döntés-előkészítő anyag az Infotv. 27. § (5) bek. szerint). Az elutasításról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről (NAIH eljárás kezdeményezése, bírósági út) az igénylőt értesíteni kell.

d) Személyes adatok védelme: Amennyiben a kért dokumentum olyan személyes adatokat is tartalmaz, amelyeket törvény nem minősít közérdekből nyilvánosnak, azokat a másolaton felismerhetetlenné kell tenni (anonimizálás, kitakarás).

16. Weboldallal és kommunikációval kapcsolatos adatkezelés

A Társaság a www.teriber.hu címen honlapot üzemeltet tájékoztatás és kapcsolattartás céljából.

16.1. Kapcsolatfelvétel, érdeklődés

Adatkezelés célja	A Társaság központi elérhetőségeire (e-mail, telefon, postacím, esetlegesen honlapon található kapcsolatfelvételi űrlap) érkező megkeresések fogadása, megválaszolása, ügyintézése.
Érintettek köre	A Társasággal kapcsolatba lépő természetes személyek.
Kezelt személyes adatok köre	Név, elérhetőség (e-mail cím, telefonszám), valamint az üzenetben az érintett által önkéntesen megadott egyéb személyes adatok.
Adatkezelés jogalapja	a) Általános érdeklődés esetén az érintett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont], amelyet a kapcsolatfelvétel kezdeményezésével ad meg vagy az Adatkezelő jogos érdeke [GDPR 6. cikk (1) bek. f) pont], amely az érintett megkeresésére adott válaszon, a beérkező megkeresések kezelése iránti jogos igényen alapul. Az érintett a kapcsolatfelvétel kezdeményezésével ésszerűen számíthat arra, hogy a Társaság a megadott elérhetőségein visszajelez. b) Konkrét szerződéskötésre irányuló megkeresés (pl. bérleti szándék) esetén a szerződéskötést megelőző lépések megtétele [GDPR 6. cikk (1) bek. b) pont].
Adatkezelés időtartama	Az ügy elintézéséig, a cél megvalósulásáig. Amennyiben a kapcsolatfelvételtől szerződéses jogviszony jön létre, az adatok kezelésére a továbbiakban az adott jogviszonyra vonatkozó szabályok az irányadók. Érdemi ügyintézés nem igénylő vagy célját veszített üzeneteket rendszeresen (pl. évente) törölni kell.

16.2. Sütik (Cookies) kezelése a honlapon

A honlap megfelelő működése és a felhasználói élmény javítása érdekében kisméretű adatfájlokat (sütiket) használhat.

Adatkezelés célja	a) Alapműködés biztosítása: A honlap technikai működésének biztosítása (munkamenet sütik). b) Statisztika: Látogatottsági adatok anonimizált gyűjtése a honlap fejlesztése érdekében (analitikai sütik). c) Kényelmi/Marketing funkciók: (Amennyiben releváns) Felhasználói beállítások megjegyzése, célzott tartalmak megjelenítése.
Kezelt személyes adatok köre	IP-cím, a látogatás időpontja, a meglátogatott oldalak adatai, böngésző típusa, süti azonosító.
Adatkezelés jogalapja	a) Alapműködést biztosító (elengedhetetlen) sütik: Az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény (Eht.) 155. § (4) bekezdése alapján, mivel a sütik használata a szolgáltatás nyújtásához technikailag elengedhetetlenül szükséges. b) Statisztikai, marketing és egyéb nem létfontosságú sütik: Kizárólag az érintett kifejezett hozzájárulása [GDPR 6. cikk (1) bek. a) pont és Eht. 155. § (4) bek.], amelyet a honlapon felugró süti tájékoztató banneren adhat meg és vonhat vissza.
Adatkezelés időtartama	A süti típusától függően változó (a munkamenet végéig vagy a süti meghatározott lejáratáig idejéig).

Amennyiben süti alkalmazásra kerül a honlapon, úgy a süti kezeléséről részletes tájékoztatást a honlapon elérhető külön **Süti (Cookie) Tájékoztató** nyújt.

VII. FEJEZET: VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

17. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása

A GDPR 30. cikke és az elszámoltathatóság elve alapján a Társaság naprakész nyilvántartást vezet az általa végzett adatkezelési tevékenységekről. A nyilvántartás vezetéséért és karbantartásáért az Adatvédelmi Tisztviselő felelős, az Ügyvezető felügyelete mellett. A nyilvántartás sablon jelen Szabályzat mellékletét képezi.

18. Adatfeldolgozók igénybevétele

A Társaság tevékenysége során külső szolgáltatókat (Adatfeldolgozókat) vehet igénybe (pl. könyvelés, IT üzemeltetés, iratkezelés). Adatfeldolgozó csak olyan szervezet lehet, amely megfelelő garanciákat nyújt az adatvédelmi követelményeknek való megfelelésre és az érintettek jogainak védelmére.

Az Adatfeldolgozóval a GDPR 28. cikke szerinti írásbeli szerződést kell kötni. Az Adatfeldolgozó kizárólag a Társaság dokumentált utasításai alapján kezelheti a személyes adatokat. Az igénybe vett Adatfeldolgozók listáját az Adatkezelési Tevékenységek Nyilvántartása tartalmazza.

19. A Szabályzat felülvizsgálata és hatálya

(1) Jelen Szabályzatot az Ügyvezető jóváhagyásával lépteti hatályba. A Szabályzat határozatlan időre szól.

(2) A Szabályzat betartása a Társaság minden Foglalkoztatottja számára kötelező. Az Ügyvezető gondoskodik arról, hogy a Foglalkoztatottak a Szabályzat tartalmát megismerjék (oktatás) és azt munkavégzésük során alkalmazzák.

(3) A jogszabályi környezet és a belső folyamatok változásainak nyomon követése érdekében a Társaság jelen Szabályzatot rendszeresen, de legalább évente egy alkalommal felülvizsgálja. A felülvizsgálat koordinálásáért az Adatvédelmi Tisztviselő felelős. Soron kívüli felülvizsgálatot kell tartani lényeges változás (pl. új tevékenység, jogszabályváltozás) esetén.

Kelt: Budapest, 2025. november 27.

Pleszel András
Ügyvezető
TERIBER Kft.

Mellékletek

1. számú melléklet: Adatkezelési Tevékenységek Nyilvántartása
2. számú melléklet: Személyes adatok kezeléséhez hozzájáruló nyilatkozat sablon
3. számú melléklet: Adatvédelmi Incidens Jegyzőkönyv sablon
4. számú melléklet: Adatvédelmi Incidens Nyilvántartás sablon
5. számú melléklet: Adatfeldolgozói Szerződés minta
6. számú melléklet: Kötelezően közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatok köre
7. számú melléklet: Érdekmérlegelési teszt sablon (Jogos érdek jogalap esetén)
8. számú melléklet: Adatfeldolgozói nyilvántartás sablon