

Nagykónyi Közös Önkormányzati Hivatal általános tájékoztató

4. sz. melléklete.

Közgazdasági ügyek

- Üzleti és szerződéses partneradatok kezelése – szerződések, számlák, ki- és befizetések adatkezelése
- Gyermekétkeztetés befizetése, számlái

ADATKEZELŐ:

Az adatok kezelője: Nagykónyi Közös Önkormányzati Hivatal

Cím: 7092 Nagykónyi, Nagy utca 108.

Telefon: (36) 74/476-765

Web: <http://www.nagykonyi.hu/>

Üzleti és szerződéses partneradatok kezelése – szerződések, számlák, ki- és befizetések adatkezelése

Ez a kategória alá tartozik minden olyan szerződés, megállapodás stb., mely szolgáltatások nyújtására vagy eszközök beszerzésére vagy akár értékesítésre irányul, függetlenül attól, hogy azt milyen módon kötötték meg (azaz a szóbeli megállapodások is ide tartoznak), milyen szerződéses formában (megbízási, vállalkozási stb. szerződés). Ide tartoznak a közbeszerzési eljárás alapján kötött szerződések is. Itt tárgyaljuk a humán erőforrást biztosító megbízási szerződéses jogviszonyt is.

1/IA szerződésekhez kapcsolódóan adatkezelő:

1/I. Adatkezelés	Üzleti és szerződéses partneradatok kezelése
o Érintettek kategóriái	(Szerződött) partnercégek képviselői, kapcsolattartói, ügyintézőik Egyéni vállalkozó üzleti partnerei Magánszemélyként vele szerződött személyek

o Személyes adatok kategóriái	<u>Szerződött/üzleti partnercégek képviselői:</u> neve; aláírásuk <u>Egyéni vállalkozó partnerek:</u> természetes személyazonosító adatai, címe, nyilvántartási száma, adószáma, adóazonosító jele, bankszámla-száma (önkéntes adat, számlára történő fizetés esetében), kapcsolattartási adatai – telefonszám, e-mail cím (önkéntes adat), aláírása <u>Kapcsolattartók:</u> neve, telefonszáma, e-mail címe (önkéntesen megadott adat) <u>Magánszemélyként / megbízási szerződéssel szerződött partnerek:</u> természetes személyazonosító adatai (neve, születési neve, anyja neve, születési hely és idő), lakcíme, adóazonosító jele, TAJ-száma (megbízási szerződésnél), bankszámla-száma (önkéntes adat, számlára történő fizetés esetében), kapcsolattartási adatai – telefonszám, e-mail cím (önkéntes adat), aláírása Megbízási díja, a megbízással kapcsolatos adatok pld. helye Egyéb jogszabály előírt adatai, előírt végzettség megléte, bizonyos szakmáknál nyilvántartási szám / kamarai tagsági szám / pecsétszám orvosnál
o Adatkezelés célja	Szerződések – megállapodások megkötése, azokhoz kapcsolódó kötelezettségek vállalása és jogosultságok érvényesítése: kapcsolattartás a vevőkkel és beszállítókkal, üzletek létrehozásának elősegítése, kérdések megválaszolása, ajánlatkérés- és adás, közbeszerzési eljárás lefolytatása, szerződések megkötése, kezelése, teljesítése, a szerződéshez kapcsolódó ügyintézés, számlázás, reklamáció intézése. Jogszabály megszabta feladatok ellátása, nyújtása. Megbízási jogviszony létesítése, kötelezettségek teljesítése, jogok érvényesítése, jogszabályi megfelelés.

o Adatkezelés jogalapja	Szerződés előkészítése, teljesítése – 6. cikk (1)b Jogszabály - 6. cikk (1)c (elsősorban adójogszabályok, számviteli tv) Érintett hozzájárulása – 6. cikk (1)a
o Adatok forrása	Az érintettek
o Érintettől származó adat: kötelező-e megadni	Az adatok megadása nélkül szerződés nem köthető, üzleti viszony vagy megbízásos jogviszony nem létesíthető. Az önkéntesen megadandó kapcsolattartási és bankszámlaszám adat megadása nem kötelező, viszont ezek megkönnyítik a kapcsolattartást illetve az érintettnek járó kifizetések teljesítését.
o Adattovábbítás, címzettek kategóriái	Az adatkezelők személyes adatok egymás között megoszthatják a célhoz kötöttség elvének betartásával. MÁK felé, amennyiben visszatér a szerződés. Kötelező adattovábbítás eseteiben, jogszabályokban rögzített hatóságok felé és adattartalommal (pld. Cégbíróság, NAV, Egészségbiztosítás / MÁK). Közigazgatási eljárásra vonatkozó jogszabály előírás alapján osztható meg személyes adat más személyekkel (pl. pályázat bizottsági elbírálása). „Központi pályázat”, azaz konzorciumi tagként pályázati forrásból megvalósított beszerzés, beruházás esetében a szerződő fél és a szerződés adatait a pályázat adatkezelőjének (kedvezményezett – konzorciumvezető) továbbítjuk, továbbá az adatokat megismerheti a támogató szervezet, a pályázati irányító és ellenőrző szerv is. Jelenleg futó ilyen pályázatai: Pályázati forrás felhasználása esetében adatot továbbítunk a támogatáskezelés folyamatában a 272/2014. (XI.5.) Korm. rendelet szerint részt vevő szervezetek felé (Irányító Hatóság, Közreműködő szervezet, Alapok alapját végrehajtó szervezet, közbeszerzések szabályosságát ellenőrző szervezet), továbbá a támogatáskezelő szervezetek adatfeldolgozói (fejlesztéspolitikai rendszereket és portált üzemeltető, fejlesztő és biztonságáért felelős szervezetek) felé. Az adatkezelésről részletes információt a pályázati adatkezelési tájékoztatónkban talál. Továbbá minden további jogszabály megszületése esetén, hatósági vagy tulajdonosi szerv általi ellenőrzéskor, valamint korlátozottan külső adatkezelő felé olyan szolgáltatás igénybevétele során, mely szükségessé teszi egyes személyes adatok megosztását (pld. internet / telekommunikációs szolgáltatói, posta, pénzügyintézet), vagy jogos érdekünk érvényesítése érdekében (pld. jogásznak, ügyvédnek) személyes adatait továbbíthatjuk.

o Adatkezelés időtartama, törlésre előirányzott határidő	Iratkezelési szabályzattal összhangban, a jogszabályok szerint: A számviteli bizonylatok (ilyenek a szerződések, számlák, és minden, az elszámolást alátámasztó dokumentum) a hatályos jogszabályi háttér előírásainak megfelelően (számviteli törvény 169. §) a szerződés / számla teljesítését lezáró üzleti évet tartalmazó beszámoló benyújtási időpontja + 8 év időtartamig nem törölhetők. Számviteli bizonylatnak nem minősülő szerződések őrzésére a Ptk. jogérvényesítés elévülése ad 5 éves jogalapot. A Hivatal iratkezelési szabályzata szerint a megbízási szerződéseket 5 évig kezeljük. Önkéntes hozzájárulás alapján kezelt adatok esetében a hozzájárulás visszavonásáig, ennek hiányában a cél eléréséig kezeljük a személyes adatokat.
---	--

2/I (Gyermek)étkeztetés befizetése, számlái

Az intézményi gyermekétkeztetés kötelező önkormányzati feladat, melyet az Intézményén keresztül lát el. Az érintettek az Önkormányzati intézmény konyhájában veszik a szolgáltatást igénybe azonban a kérelmek-befizetések ügyét a Hivatal, mint közös adatkezelő végzi.

2/I. Adatkezelés	Gyermekétkeztetés befizetése adatkezelése
o Érintettek kategóriái	Étkeztést igénybe vevő gyermekek Törvényes képviselőjük / szülőjük
o Személyes adatok kategóriái	Étkeztést igénybe vevő gyermek: - természetes személyazonosító adatai - lakcíme - osztálya / csoportja Szülő/törvényes képviselő: - természetes személyazonosító adataik - lakcíme - elérhetőségi adatai (telefonszám, e-mail cím) – nem kötelező - aláírás Az étkezéshez kapcsolódó speciális adatok: pld. diéta kérése A kedvezményre jogosító körülmény, annak részletei és bizonyító dokumentumai: - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság - tartós betegség 3 vagy több gyermek a családban - az egy főre jutó havi jövedelem - nevelésbe vett gyermek
o Adatkezelés célja	Gyermekétkeztetés biztosítása, a kedvezményre való jogosultságok megállapítása és nyújtása
o Adatkezelés jogalapja	Jogszabály - 6. cikk (1) c (elsősorban adójogszabályok, számviteli tv) Érintett hozzájárulása – 6. cikk (1) a (nem kötelező adatok, kedvezményre jogosító adatok)

o Adatok forrása	Az érintettek
o Érintettől származó adat: kötelező-e megadni	Az adatok megadása nélkül a szolgáltatás nem biztosítható (kivéve opcionális adatokat). A kedvezményre jogosító adat megadása nélkül a kedvezmény nem nyújtható.
o Adattovábbítás, címzettek kategóriái	A fenntartó és felügyeletet ellátó szervek az adatokat megismerhetik. Az adatkezelők a személyes adatokat egymás közt megoszthatják a célhoz kötöttség elvének betartásával.
o Adatkezelés időtartama, törlésre előírt határidő	Továbbá minden további jogszabály megszabta esetekben, hatósági vagy tulajdonosi szerv általi ellenőrzéskor, valamint korlátozottan külső adatkezelő felé olyan szolgáltatás igénybevétele során, mely szükségessé teszi egyes személyes adatok megosztását (pld. internet / telekommunikációs szolgáltatói, posta, pénzügyintézet), vagy jogos érdekünk érvényesítése érdekében (pld. jogásznak, ügyvédnek) személyes adatait továbbíthatjuk. Iratkezelési szabályzattal és jogszabályokkal összhangban: A számviteli bizonylatok (ilyenek a szerződések, számlák, befizetési bizonylatok és minden, az elszámolást alátámasztó dokumentum) a hatályos jogszabályi háttér előírásainak megfelelően (számviteli törvény 169. §) a szerződés / számla teljesítését lezáró üzleti évet tartalmazó beszámoló benyújtási időpontja + 8 év időtartamig nem törölhetők. Önkéntes hozzájárulás alapján kezelt adatok esetében a hozzájárulás visszavonásáig, ennek hiányában a cél eléréséig kezeljük a személyes adatokat.