

A szerv nyilvántartásai

A közfeladatot ellátó szerv által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, adatbázis célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke

Név	Formátum	Az adatkezelés célja	Jogalapja	Időtartama	Az érintettek köre	Az adatok forrása
SZOLGI Gazdasági és Információs Vállalatirányítási Rendszer Szervező és dokumentumkezelő modul	Külső fejlesztő által biztosított szoftver	Az ügyfelekkel kapcsolatos bejövő és kimenő levelezések nyilvántartása. egyéb céges dokumentációk (szerződések, szabályzatok) nyilvántartása.	Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése. A közokiratról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény szerinti iratkezelés A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvény fogyasztói jogok érvényesítéséről szóló rész rendelkezései	Az adatfelvételtől számított 8 év	Jogi személyek és természetes személyek	Természetes személyek és jogi személyek - partnerek bejelentése, hatósági adatszolgáltatás
SZOLGI Gazdasági és Információs Vállalatirányítási Rendszer Pénzügy és számvitel modul Értékesítési modul Készletgazdálkodási modul Befektetett eszköz modul	Külső fejlesztő által biztosított szoftver	Ügyfelekkel kapcsolatos pénzügyi-számviteli feladatok, készlet, eszköz adatok nyilvántartása, továbbá a nem közszolgáltatásból eredő szolgáltatást igénybe vevő ügyfelek folyószámla adatainak nyilvántartása, és az esetleges nem teljesítésből keletkező díjtartozások nyilvántartása.	Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (1)-(2) bekezdésében szereplő törvényi rendelkezés. A Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény kötelmi részében előírt törvényi rendelkezések.	Az adatfelvételtől számított 8 év, valamint a követelés fennállásának időtartama	Üzleti partnerek, természetes személyek,	Szerződések, szállítói számlák, kompenzációs megállapodások, banki nyilvántartás, bevételezési illetve kivételezési bizonylatok, aktiválási bizonylatok

SZOLGI Gazdasági és Információs Vállalatirányítási Rendszer Humán erőforrás modul	Külső fejlesztő által biztosított szoftver	Munkaviszonyban állók, felügyelő bizottsági tagok személyes és munkaügyi adatainak nyilvántartása	Az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, valamint egyéb adó-és Tb jogszabályok vonatkozó rendelkezései	Folyamatos	A Társasággal jogviszonyban álló magánszemélyek	Munkaszerződések, megbízási szerződések, hatósági végzések, határozatok
E-IRODA-MÉRÉS mérlegprogram	Külső fejlesztő által biztosított szoftver	A hulladékkezelő telepre bekerülő, illetve onnan kikerülő hulladékok mennyiségének megállapítása, számlázási alaplokumentum	A hulladéklerakással, valamint a hulladéklerakóval kapcsolatos egyes szabályokról és feltételekről szóló 20/2006. (IV.5.) KvVM rendelet, valamint a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (1)-(2) bekezdésében szereplő törvényi rendelkezés	Az adatfelvételtől számított 8 év	Hulladékot be- illetve kiszállító magánszemélyek, vállalkozások	Szerződések, személyes adatszolgáltatás számlázáshoz
IVMS-4200 Lite Kamerarendszer	Külső fejlesztő által biztosított szoftver	Személy- és vagyonvédelem, valamint a hulladékkezelő telepre bekerülő, illetve onnan kikerülő hulladékok mennyiségének megállapítása.	A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény A hulladékról szóló 2012. évi CLXXXV. törvény 69/A. és 69/B. §.	A felvételek megőrzési ideje 3 nap, illetve törvényi rendelkezés alapján a lerakók területén 60 nap.	A Társaság székhelyére, telephelyére belépő természetes személyek.	A Társaság székhelyére, telephelyére belépő természetes személyek.