

Nyilvántartási szám: 17-2/3/2017

Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat

Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény

Jóváhagyom:




Györe Edina
igazgató

Szociális és Gyermekvédelmi Főigazgatóság
Zala Megyei Kirendeltsége

Zalaegerszeg, 2016. november 1.

Jelen szabályzat a jóváhagyásának napján lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény (a továbbiakban: Intézmény) Adatvédelmi és adatbiztonsági Szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 24. § (3) bekezdése alapján a következők szerint állapítom meg:

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A Szabályzat célja

- 1.1. A Szabályzat célja az Intézmény által végzett adatkezelések, adatfeldolgozások során a személyes adatok védelme és a közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok hozzáférhetőségének biztosítása.
- 1.2. A személyes adatok védelméhez fűződő jogot és az érintett személyiségi jogait, ha törvény kivételt nem tesz, az adatkezeléshez fűződő más érdek – ideértve a közérdekű adatok nyilvánosságát is – nem sérthetik.

A Szabályzat hatálya

- 1.3. Tárgyi hatály: A Szabályzat tárgyi hatálya – figyelemmel az Infotv. 2. §-ában foglaltakra – kiterjed az Intézmény által folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személyek adataira vonatkozik, valamint amely közérdekű adatot vagy közérdekből nyilvános adatot tartalmaz, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint manuális módon történik.
- 1.4. Személyi hatály: A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Intézmény valamennyi munkavállalójára.

A Szabályzat jogszabályi alapjai

- 1.5. A Szabályzatot az Infotv. rendelkezéseire figyelemmel kell alkalmazni.

II. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

2.1. E szabályzat alkalmazása során:

- a) *érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- b) *személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- c) *különleges adat*:
 - ca) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat
 - cb) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- d) *bűnügyi személyes adat*: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- e) *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- f) *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli
- g) *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;
- h) *tiltakozás*: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;

- i) *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- j) *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- k) *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- l) *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- m) *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
- n) *adatmegjelölés*: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
- o) *adatzárolás*: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- p) *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- q) *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;
- r) *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
- s) *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közléteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
- t) *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
- u) *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- v) *adatvédelmi incidens*: személyes adat jogellenes kezelése vagy feldolgozása, így különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés.

III. ADATKEZELÉS, ADATBIZTONSÁG

- 3.1. Személyes adat főszabály szerint akkor kezelhető, ha ahhoz az érintett hozzájárul vagy azt a törvény közérdeken alapuló célból elrendeli. Ettől eltérő rendelkezéseket az Infotv. 6. §-a tartalmaz.
- 3.2. Különleges adatok kezelésével járó ügyekben a jelen szabályzatban foglaltakon túl is megkülönböztetett gondossággal kell eljárni. Figyelemmel kell lenni arra, hogy különleges adatok kizárólag törvényi felhatalmazás alapján, illetve az érintett írásbeli hozzájárulásával kezelhetők.
- 3.3. Különleges adat a 3.1. pontban meghatározott esetekben, valamint akkor kezelhető, ha
- a) az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul,
 - b) a 2.1. pont ca) alpontjában foglalt adatok esetében az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli, vagy
 - c) a 2.1. pont cb) alpontjában foglalt adatok esetében törvény közérdeken alapuló célból elrendeli.
- 3.4. A személyes adatok célhoz kötöttségének elve alapján, az egyes eljárások során kezelt adatokat csak az adott ügy elintézése érdekében szabad felhasználni, más eljárásokkal illetve adatokkal nem kapcsolhatók össze, kivéve, ha törvény megengedi, illetve az érintett hozzájárult és az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra vonatkozóan fennállnak. Konkrét ügyben hivatalból csak azokat a személyes adatokat lehet rögzíteni, amelyek kezelésére törvény, vagy törvény felhatalmazása alapján önkormányzati rendelet, illetve az érintett felhatalmazást ad, mellőzve a bemutatott személyazonosító és egyéb okmányok, személyes iratok indokolatlan fénymásolását és megőrzését.
- 3.5. Az adatminőség biztosítása céljából az adatfelvétel és a további adatkezelés folyamán ügyelni kell a személyes adatok felvételének és kezelésének törvényességére, pontosságára, teljességére és – amennyiben az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – időszerűségére, megfelelő tárolására, hogy emiatt az érintettel jogai ne sérülhessenek.
- 3.6. A célhoz nem kötött és olyan adatok, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – az Intézmény Iratkezelési Szabályzatában foglaltakkal összhangban – haladéktalanul, illetve az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. A

személyes adatokat tartalmazó egyéb iratanyagok megsemmisítéséről szintén a szükséges biztonsági intézkedések mellett kell gondoskodni. Az elektronikus úton rögzített adatokat, ha céljukat betöltötték további felhasználásuk megakadályozása érdekében felismerhetetlenné, hozzáférhetetlenné kell tenni.

- 3.7. Az adattörlés maradéktalan megvalósítása érdekében az irattározásra kerülő anyagok selejtezési idejét, irattári jelét az Intézmény Iratkezelési Szabályzatának mellékletét képező Irattári Terv határozza meg.
- 3.8. Személyes adatokat is tartalmazó iratot vagy más adathordozót (a továbbiakban együtt irat) az Intézményből kivinni – munkaköri feladat ellátásának kivételével – csak indokolt esetben, a felettes vezető egyetértésével lehet. Az intézmény munkatársa ez esetben is köteles gondoskodni arról, hogy az irat ne vesszen el, ne rongálódjon vagy semmisüljön meg és tartalma illetéktelen személy tudomására ne jusson.
- 3.9. A 3.8. pont szerinti adatokat tartalmazó iratokat telefaxon, elektronikus úton, illetve az abban foglalt adatok telefonon csak kelő körütekintéssel továbbíthatók.
- 3.10. Akár az intézmény munkatársánál, akár irattárban lévő iratba az intézmény munkatársán kívül más személy csak akkor tekinthet be, ha ezt jogszabály lehetővé teszi. A betekintési jog gyakorlása során úgy kell eljárni, hogy ez által mások személyes adatainak védelméhez fűződő jogai, illetve személyiségi jogai ne sérülhessenek. Jelen pont rendelkezéseit kell alkalmazni a másolat, kivonat készítésekor is.
- 3.11. Az intézmény munkatársa a nála lévő iratokat köteles munkaidőn túl – és amelyeket lehetséges munkaidőben is – elzárt helyen tartani. Munkaidőben iratok csak a munkavégzés céljából és a munkavégzéshez szükséges időtartamban lehetnek a munkatárs birtokában.
- 3.12. Az intézmény munkatársai irodai helyiségüket és az irat és adattárolásra használt berendezéseket munkaidőben fokozott gondossággal kötelesek őrizni. Az intézmény munkatársa köteles a számítógépét és az ahhoz alkalmazott adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg. Köteles továbbá a munkaidő végeztével a számítógépet kikapcsolni, az irodahelyiség ajtaját bezárni.
- 3.13. A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

3.14. Az érintettet az Infotv. 14. §-a szerint megilleti az a jog, hogy személyes adatai kezeléséről tájékoztatást kérjen, továbbá kérheti adatainak helyesbítését, törlését. A jelen pont szerinti tartalmú kérelmeket (a jogszabályi feltételek fennállása esetén) a törvény alapján legfeljebb 30 napon belül, lehetőség szerint azonban soron kívül kell teljesíteni. A tájékoztatásnak az Infotv. 15. § (1) bekezdése szerinti adatokat kell tartalmaznia.

IV. AZ ADATKEZELÉS KORLÁTAI

4.1. Ha törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján az Intézmény személyes adatot akként vesz át, hogy az adattovábbító Intézmény az adattovábbítással egyidejűleg jelzi a személyes adat

- a) kezelésének lehetséges célját,
- b) kezelésének lehetséges időtartamát,
- c) továbbításának lehetséges címzettjeit,
- d) érintettje e törvényben biztosított jogainak korlátozását, vagy
- e) kezelésének egyéb korlátozását

(a továbbiakban: együtt: adatkezelési korlátozás), a személyes adatokat átvevő adatkezelő (a továbbiakban: adatátvevő) a személyes adatot az adatkezelési korlátozásnak megfelelő terjedelemben és módon kezeli, az érintett jogait az adatkezelési korlátozásnak megfelelően biztosítja.

4.2. Törvény, nemzetközi szerződés vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján az Intézmény a személyes adat továbbításával egyidejűleg a címzettet tájékoztatja az alkalmazandó adatkezelési korlátozásról.

4.3. Az Intézményt - kérelmére - az adatátvevő tájékoztatja az átvett személyes adatok felhasználásáról.

V. AZ ÉRINTETT ELŐZETES TÁJÉKOZTATÁSÁNAK KÖVETELMÉNYE

5.1. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező.

5.2. Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

5.3. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a 5.2. pont szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

5.4. Ha az érintettek személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tájékoztatás megtörténhet az alábbi információk nyilvánosságra hozatalával is:

- a) az adatgyűjtés ténye,
- b) az érintettek köre,
- c) az adatgyűjtés célja,
- d) az adatkezelés időtartama,
- e) az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye,
- f) az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése, valamint
- g) ha az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vételének van helye, az adatkezelés nyilvántartási száma.

VI. A VAGYONNYILATKOZATBAN FOGLALT SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

6.1. A lezárt borítékban tárolt vagyonyilatkozatok csak a vagyongyarapodási vizsgálat során bonthatóak fel.

6.2. A vagyonyilatkozat-tétellel kapcsolatban keletkezett iratokba csak annak dokumentálása után lehet betekinteni, függetlenül attól, hogy e jogosultság az érintettet törvény erejénél fogva illeti meg.

VII. EGÉSZSÉGÜGYI ADATOK

7.1. Amennyiben az intézmény feladatainak ellátása során az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény (a továbbiakban: Eütv.) hatálya alá tartozó egészségügyi adatot kezel, úgy az intézmény az egészségügyi adatok kezelése során az Eütv. és az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről szóló 1997. évi XLVII. törvény rendelkezései szerint jár el.

- 7.2. Az egészségügyi adatot – az Eütv-ben meghatározott kivételekkel – az egészségügyi adat birtokosa továbbá az ismerheti meg, akinek azt az ellátott egészségügyi ellátásának érdekében ismernie kell. Az ellátottnak joga van arról nyilatkozni, hogy betegségéről, annak várható kimeneteléről kiknek adható felvilágosítás, illetve kiket zár ki egészségügyi adatainak részleges vagy teljes megismeréséből. Az érintett ellátott hozzájárulása nélkül az ellátott további ápolását, gondozását végző személlyel közölni lehet azokat az egészségügyi adatokat, amelyek ismeretének hiánya a ellátott egészségi állapotának károsodásához vezethet.
- 7.3. Az egészségügyi adattal az ellátott rendelkezik, az egészségügyi adatot tartalmazó dokumentációval pedig az intézmény. Egészségügyi dokumentációnak minősül az egészségügyi szolgáltatás során az egészségügyi dolgozó tudomására jutó, az ellátott kezelésével kapcsolatos egészségügyi és személyazonosító adatokat tartalmazó feljegyzés, nyilvántartás vagy bármilyen más módon rögzített adat, függetlenül annak hordozójától vagy formájától
- 7.4. Az ellátott jogosult egészségügyi adatairól tájékoztatást kérni, ennek során
- a) a gyógykezeléssel összefüggő adatainak kezeléséről tájékoztatást kapni,
 - b) a rá vonatkozó egészségügyi adatokat megismerni,
 - c) az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot vagy másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni,
 - d) egészségügyi adatairól – saját költségére – összefoglaló vagy kivonatos írásos véleményt kapni.
- 7.5. Az ellátott jogosult az általa pontatlannak vagy hiányosnak vélt – rá vonatkozó – egészségügyi dokumentáció kiegészítését, kijavítását kezdeményezni, amelyet a kezelőorvos, illetve más adatkezelő a dokumentációra saját szakmai véleményének feltüntetésével jegyez rá. A hibás egészségügyi adatot az adatfelvételt követően törölni nem lehet, azt úgy kell kijavítani, hogy az eredetileg felvett adat megállapítható legyen.
- 7.6. Amennyiben az ellátottról készült egészségügyi dokumentáció más személy magántitokhoz való jogát érintő adatokat is tartalmaz, annak csak az ellátottra vonatkozó része tekintetében gyakorolható a betekintési, illetve a (3) bekezdésben említett egyéb jogosultság.
- 7.7. Az ellátott jogosult az adott betegségével kapcsolatos egészségügyi ellátásának ideje alatt az általa meghatározott személyt írásban felhatalmazni a rá vonatkozó egészségügyi dokumentációba való betekintésre, illetve arra, hogy azokról másolatot készíttessen.

- 7.8. Az ellátott egészségügyi ellátásának befejezését követően csak az ellátott által adott teljes bizonyító erővel rendelkező magánokiratban felhatalmazott személy jogosult az egészségügyi dokumentációba való betekintésre, és arról másolat készítésére.
- 7.9. Az ellátott halála esetén, amennyiben az adat közvetlenül összefüggésbe hozható, házastársa, egyeneságbeli rokona, testvére, valamint élettársa – írásos kérelme alapján – akkor is jogosult az egészségügyi adat megismerésére, ha
- a) az egészségügyi adatra,
 - aa) a házastárs, az egyeneságbeli rokon, a testvér, illetve az élettárs, valamint leszármazóik életét, egészségét befolyásoló ok feltárása, illetve
 - ab) az aa) pont szerinti személyek egészségügyi ellátása céljából van szükség; és
 - b) az egészségügyi adat más módon való megismerése, illetve az arra való következtetés nem lehetséges.
- 7.10. Az ellátott halála esetén törvényes képviselője, közeli hozzátartozója, valamint örököse – írásos kérelme alapján – jogosult a halál okával összefüggő vagy összefüggésbe hozható, továbbá a halál bekövetkezését megelőző gyógykezeléssel kapcsolatos egészségügyi adatokat megismerni, az egészségügyi dokumentációba betekinteni, valamint azokról kivonatot, másolatot készíteni vagy saját költségére másolatot kapni.

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 8.1. A szabályzat a jóváhagyásának napján lép hatályba, és rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.
- 8.2. A hatálybalépéssel egyidejűleg az ugyanezen tárgykörben a Zala Megyei Integrált Szociális Intézmény által kiadott és 2016. június 23. napon hatályba lépett, valamint a Zala Megyei Idősek Otthona által kiadott és 2016. július 2. napon hatályba lépett korábbi belső szabályzatok hatályukat veszítik.
- 8.3. Jelen szabályzatot az intézményvezető köteles felülvizsgálni és szükség esetén a módosításról gondoskodni:
- a) a hatályba lépését követő évtől minden naptári év január 31. napjáig;
 - b) jogszabályváltozást követően – amennyiben a jogszabály másként nem rendelkezik – a jogszabályváltozás hatályba lépését követő 30 napon belül.

8.4. Jelen szabályzat megismeréséről az Intézmény valamennyi munkavállalója írásban köteles nyilatkozni e szabályzat 1. számú mellékletét képező megismerési nyilatkozat aláírásával.

Zalaegerszeg, 2016. november 1.


Kósa János
mb. intézményvezető



Mellékletek jegyzéke

1. számú melléklet: Megismerési nyilatkozat (minta)
2. számú melléklet: Nyilatkozat különleges adatok kezeléséhez

Megismerési nyilatkozat

Az Intézmény Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatában foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
KOSA János	mb. Int. vlt.	2016. 11. 02.	<i>M</i>

NYILATKOZAT KÜLÖNLEGES ADATOK KEZELÉSÉHEZ

Alulírott:

születési név:

születési hely és idő:

személyi igazolvány száma:

adóazonosító jele:

anyja neve:

állandó lakcím:

hozzájárulok ahhoz, hogy a Zala Megyei Gondoskodás Egyesített Szociális Intézmény (8900 Zalaegerszeg, Külső-Kórház u. 2.) az általam rendelkezésre bocsátott különleges adatokat az információs önrendelkezési jogról és az információ szabadságról szóló 2011. CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően kezelje.

Kelt:.....

.....
aláírás