

## Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság

# Adatkezelési és adatbiztonsági valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó szabályzata 2020.

Hatályos 2020. március 10-től

Kelt: Pécs, 2020. március 10.



Jóváhagyta:.....

Závoczky Szabolcs  
igazgató

**DDNPI/75-21/2020. számú Igazgatói utasítás**

**A Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság**

**Adatvédelmi és adatbiztonsági valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó szabályzatának kiadásáról**

- 1. Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 25/A. § (3) bekezdésében és 30. § (6) bekezdésében, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet 24. cikk (2) bekezdésében, valamint a kormányzati igazgatási létszámgazdálkodásról, valamint a kormányzati igazgatási szerveket és azok foglalkoztatottjait érintő egyes személyügyi kérdésekről szóló, 88/2019. (IV. 23.) Korm. rendeletekben foglalt kötelezés alapján, általános munkáltatói szabályozási jogkörömben eljárva, a Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság Adatvédelmi és Adatbiztonsági valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a jelen utasítás mellékleteként kiadom.*
- 2. A Szabályzatot a hatálybalépését követően az Igazgatóság honlapján, valamint a „H/Mindenki” mappában is közzé kell tenni, s arról a személyi állományt tájékoztatni kell, illetve az érintett személy számára megismerhetővé kell tenni.*
- 3. Jelen utasítás 2020.03.10. napján lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.*

*Pécs, 2020.03.10.*

*Závoczky Szabolcs igazgató  
Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság*

**A DUNA-DRÁVA NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG  
ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI, VALAMINT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK  
MEGISMÉRÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉRE VONATKOZÓ  
SZABÁLYZATA**

I. Fejezet

Általános rendelkezések

**1. Az utasítás célja**

1. § Az utasítás célja, hogy a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adat) megismeréséhez fűződő alkotmányos alapjogok biztosítása érdekében - a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2016. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR rendelet) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.) rögzítettek figyelembevételével - megteremtse a Duna-Dráva Nemzeti Park Igazgatóság (a továbbiakban: DDNPI vagy Igazgatóság) által végzett adatkezelések és a DDNPI-hez érkezett közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének általános kereteit.

**2. Az utasítás hatálya**

2. § (1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed A DDNPI valamennyi önálló szervezeti egységére, kormánytisztviselőjére, valamint minden olyan személyre, aki a DDNPI-vel fennálló jogviszonya alapján jogszerűen kezel adatot.

(2) Az utasítás tárgyi hatálya - a Közszolgálati Személyügyi Nyilvántartással összefüggő és a minősített adatok kivételével - kiterjed a DDNPI kezelésében lévő valamennyi adatra.

(3) A sajtó tájékoztatása és a DDNPI által közzéteendő közérdekű adatok kormányzati honlapon történő megjelentetése külön miniszteri utasítás alapján történik.

(4) A DDNPI adatkezelési tevékenységében állandó vagy eseti jelleggel részt vevő vagy abban közreműködő, a DDNPI érdekkörében adatfeldolgozóként vagy közös adatkezelőként eljáró természetes és jogi személyekkel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel kötendő szerződésekben, megállapodásokban érvényesíteni kell a személyes adatok kezelésére vonatkozóan az utasításban meghatározott követelményeket.

**3. Értelmező rendelkezések**

3. § (1) Az utasítás alkalmazásában:

1. *adatbirtokos*: az a szervezeti egység, ahol a közérdekű adat keletkezett, vagy az adott adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal rendelkezik; ha az adat nem a DDNPI-ben keletkezett, az adatbirtokos az a szervezeti egység, ahol az adat fellelhető, nyilvántartják, kezelik; amennyiben több szervezeti egység rendelkezik az adattal, a jelen utasítás alkalmazásában adatbirtokosnak minősülő szervezeti egységet esetenként a DDNPI adatvédelmi tisztviselője jelöli ki; amennyiben nem állapítható meg, hogy ki az adat birtokosa, adatbirtokosnak az adatvédelmi

tisztviselő által - a DDNPI Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti feladat- és hatásköri szabályzatok figyelembevételével - kijelölt szervezeti egység minősül;

2. *adatkezelő szerv vezetője*: az Igazgató.

(2) Az (1) bekezdésen túl a Szabályzat alkalmazása során a GDPR rendeletben és az Infotv.-ben meghatározott fogalmak, illetve adatvédelmi elvek irányadóak.

## II. Fejezet

### Adatvédelem és adatbiztonság

#### 4. Az adatvédelem, adatbiztonság és adatkezelés szervezete

4. § (1) Az Igazgató, valamint a szervezeti egységek vezetői kötelesek gondoskodni a jelen szabályzatban foglaltak betartásáról és betartatásáról.

(2) Az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemért az informatikus a DDNPI információbiztonsági szabályzatban meghatározottak szerint felelős.

#### 5. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladatai

5. § Az adatkezelő szerv vezetője felel

- a) az adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszer kiépítéséért és működtetéséért;
- b) a személyes adatok védelméhez és az információszabadsággal kapcsolatos követelmények érvényesüléséhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések meghozataláért;
- c) az alárendelt személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és rendszeres továbbképzéséért;
- d) az érintett jogainak gyakorlásához, valamint tájékoztatásához szükséges feltételek biztosításáért;
- e) az adatvédelmi hatásvizsgálatok lefolytatásáért és rendszeres felülvizsgálatáért, valamint az ahhoz szükséges feltételek biztosításáért;
- f) az adatvédelmi tisztviselő feladatainak végrehajtásához, a személyes adatokhoz és az adatkezelési műveletekhez való hozzáféréshez, valamint az adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükséges feltételek és források biztosításáért;
- g) az adatvédelmi tevékenységgel kapcsolatos közzétételi kötelezettség teljesítéséért;
- h) a közérdekű adatokra és közérdekből nyilvános adatokra irányuló adatigénylések határidőben történő megválaszolásáért.

#### 6. Az adatvédelmi tisztviselő

6. § Az adatvédelmi tisztviselőt írásban jelöli ki a DDNPI Igazgatója.

7. § Nem lehet olyan személyt kijelölni adatvédelmi tisztviselőnek, aki a DDNPI-nél adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalára jogosult személynek a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1. § 2. pontja szerinti hozzátartozója.

8. § Az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) nyilvántartásába be kell jelenteni, valamint

a DDNPI honlapján közzé kell tenni.

9. § Az Igazgató biztosítja az adatvédelmi tisztviselő számára meghatározott feladata kapcsán eljárva a hozzáférést a feladatai végrehajtásához szükséges elektronikus rendszerekhez, iratokhoz, egyéb adathordozókhoz, valamint a szakmai ismeretei naprakészen tartásához szükséges feltételeket, jogosultságokat és erőforrásokat rendelkezésére bocsátja.

10. § Az Igazgató biztosítja, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől ne fogadjon el. Az Igazgató az adatvédelmi tisztviselőt feladatai ellátásával összefüggésben nem bocsáthatja el, és szankcióval nem sújthatja. Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az adatkezelő szerv vezetőjének tartozik felelősséggel.

11. § Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátása céljából, az ahhoz szükséges mértékben a minősítéssel védett iratokba betekinhet.

12. § A DDNPI-vel bármely jogszabály alapján foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek a személyes adataik kezeléséhez és jogaik gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben a hivatali út betartása nélkül, közvetlenül fordulhatnak az adatvédelmi tisztviselőhöz.

13. § Az adatvédelmi tisztviselő a DDNPI-nél más feladatokat is elláthat, azonban az Igazgató köteles biztosítani, hogy ezekből a más feladatokból adódóan ne keletkezzen összeférhetlenség, és az egyéb munkaköri feladatok ellátása ne veszélyeztesse az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátását.

14. § Az adatvédelmi tisztviselő a GDPR rendeletben és az Infotv.-ben rögzítetteken túl a következő feladatokat látja el:

a) az adatkezeléssel kapcsolatos előírások megszegésének észlelése esetén az adatvédelmi tisztviselő felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására, és a hiányosságokat - amennyiben emiatt adatvédelmi érdek sérelmet szenvedne, úgy közvetlenül - jelzi az adatkezelő szerv vezetőjének, indokolt esetben kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;

b) közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában, vezeti a DDNPI adatvédelmi incidens nyilvántartását, és a vizsgálat eredménye alapján a jogszabályi feltételek fennállása esetén bejelenti azt a NAIH részére;

c) személyes adatot nem tartalmazó kimutatást vezet az érintettnek a személyes adatai kezelésével kapcsolatos hozzáférésre, helyesbítésre, törlésre, tiltakozásra, valamint korlátozásra vonatkozóan benyújtott és elutasított kérelméről, az elutasítás indokairól, amelyekről minden év január 31-ig megküldött éves jelentésben tájékoztatja a NAIH-ot;

d) részt vesz a NAIH által szervezett képzéseken;

e) koordinálja a DDNPI-be érkező közérdekű adat megismerésre vonatkozó igények teljesítését;

f) véleményezi az adatfeldolgozóval kötött megállapodást.

## **7. Az érintettek jogai, valamint az érintettek jogainak érvényesítésével összefüggő feladatok**

15. § (1) A DDNPI által kezelt személyes adatok kezelése a GDPR rendeletben és az Infotv.-ben meghatározott esetekben jogszerű.

(2) A DDNPI köteles gondoskodni az általa kezelt adatok biztonságáról, megtenni azokat az intézkedéseket, amelyek szükségesek a GDPR rendeletben, az Infotv.-ben és az egyéb adat- és titokvédelmi szabályokban foglalt rendelkezések érvényre juttatásához. Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, nyilvánosságra hozatal, törlés, valamint a sérülés és megsemmisülés ellen.

(3) A DDNPI az érintett részére nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti. A DDNPI az információt írásban, elektronikus úton, illetve az érintett kérelmére szóban is megadhatja, amennyiben az érintett személyazonossága igazolt.

(4) Adatkezeléssel összefüggő munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.

(5) Az érintett hozzáférési jogának gyakorlásával kapcsolatos intézkedésekről az adott szervezeti egységek anonim nyilvántartást vezetnek, amelyről minden év január 15-ig jelentést küldenek az adatvédelmi tisztviselő részére.

## **8. Az adatfeldolgozásra jogosult**

16. § (1) Amennyiben a DDNPI az adatfeldolgozásra más személynek kíván megbízást adni, az erre vonatkozó szerződést (a továbbiakban: adatfeldolgozói szerződés) írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozásra jogosult nem lehet olyan személy, aki a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

(2) Az adatfeldolgozói szerződésben minden esetben rögzíteni kell az adatfeldolgozásra jogosult titoktartási kötelezettségét.

(3) Az adatfeldolgozói szerződést a DDNPI adatfeldolgozót bevonni szándékozó szervezeti egysége készíti elő, és véleményezésre megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek.

(4) Az adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés GDPR rendelet követelményeinek való megfelelést és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

(5) Az adatfeldolgozó az adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe. Az általános írásbeli felhatalmazás esetén az adatfeldolgozó tájékoztatja az adatkezelőt minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva lehetőséget az adatkezelőnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen.

(6) Az adatkezelő az adatfeldolgozókról nyilvántartást vezet.

## **9. Az adatvédelmi hatásvizsgálat és az előzetes konzultáció**

17. § (1) Az adatbirtokos a tervezett adatkezelés megkezdését megelőzően felméri, hogy a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel várhatóan milyen hatásokat fog gyakorolni az érintetteket megillető alapvető jogok érvényesülésére.

(2) Az adatbirtokos az új tervezett adatkezelésnél abban az esetben végez írásban előzetes adatvédelmi hatásvizsgálatot, ha az adatkezelés valamely - különösen új technológiákat alkalmazó - típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira valószínűsíthetően az érintetteket megillető, valamely alapvető jog érvényesülését lényegesen befolyásolja (a továbbiakban: magas kockázatú adatkezelés). Korábban is végzett adatkezelés esetében az adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatkezelés kockázatának és lényeges körülményeinek - különösen az adatkezelés technológiájának - megváltoztatása esetén kell elvégezni.

(3) Ha a NAIH valamely meghatározott adatkezelés-típust magas kockázatú adatkezelésnek minősít, és e megállapítását honlapján közzéteszi, valamint a tervezett adatkezelés e

megállapítással érintett adatkezelés-típus során alkalmazottal azonos vagy ahhoz hasonló típusú művelet vagy műveletsorozat alkalmazásával jár, a tervezett adatkezelés tekintetében annak magas kockázatát vélelmezni kell.

(4) Ha a NAIH valamely meghatározott adatkezelés-típus tekintetében azt állapítja meg, hogy az nem minősül magas kockázatú adatkezelésnek, és e megállapítását honlapján közzéteszi, valamint a tervezett adatkezelés kizárólag e megállapítással érintett adatkezelés-típus során alkalmazottal azonos vagy ahhoz hasonló típusú művelet vagy műveletsorozat alkalmazásával jár, a tervezett adatkezelés tekintetében azt kell vélelmezni, hogy az nem minősül magas kockázatú adatkezelésnek.

(5) Az adatbirtokos a kockázatelemzési feladata kapcsán kikérheti a tervezett, illetve megváltozott adatkezelés által érintett személyek véleményét.

(6) Az adatbirtokos a kockázatelemzési feladata kapcsán kikéri a döntés végrehajtásáért felelős szakterület, az információbiztonságért felelős személy, valamint az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

(7) Ha az adatkezelés jogalapját uniós vagy az adatkezelőre alkalmazandó tagállami jog írja elő, adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatkezelést előíró jogszabályt előkészítő szervezeti egység folytatja le.

(8) Ha a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel - az adatkezeléssel várhatóan érintett személyek jogaira és szabadságaira nézve - valószínűsíthetően magas kockázatot nem azonosít, vagy megállapítást nyer, hogy az adatkezelés az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása alóli mentesítést tartalmazó valamely jogszabályban meghatározott kivételi körbe tartozik, úgy adatvédelmi hatásvizsgálatot nem kell lefolytatni. Ennek tényét az adatbirtokos írásban rögzíti.

18. § (1) Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatásában az adatkezelés által érintett személyek vesznek részt. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását az adatvédelmi tisztviselő támogatja. Az adatvédelmi hatásvizsgálat során keletkezett iratok a DDNPI döntését előkészítő adatokat tartalmaznak, ezért azokon „Nem nyilvános!” jelzést kell elhelyezni. Ha a hatásvizsgálat során kezelt adatok egy részének esetében azok minősítésére vonatkozó jogszabályi feltételek fennállnak, akkor az adatkezelő szerv vezetője dönt a szükséges iratok minősítéssel történő védelméről és annak szintjéről.

(2) Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább

a) a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását;

b) az érintettek alapvető jogainak érvényesülését fenyegető, az adatkezelő által azonosított kockázatok leírását és jellegét;

c) a kockázatok kezelése céljából tervezett, valamint a személyes adatokhoz fűződő jog érvényesülésének biztosítására irányuló, az adatkezelő által alkalmazott intézkedéseket;

d) az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára vonatkozó leírást.

(3) Az adatbirtokos és az adatkezelés által érintett személyek az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményeiről minősített adatot nem tartalmazó, „Nem nyilvános!” jelzéssel ellátott összefoglaló jelentést készítenek.

(4) Az adatvédelmi hatásvizsgálatról szóló összefoglaló jelentést az adatbirtokos szervezeti egység vezetője hagyja jóvá.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő a jelentés alapján az adatkezelést bevezeti az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába.

(6) Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat arra az eredményre jut, hogy a tervezett adatkezelés jelentette kockázat nem mérsékelhető a rendelkezésre álló technológiák és a végrehajtási költségek

szempontjából észszerű módon - vagy azt jogszabály kötelezően előírja -, akkor az adatbirtokos az adatvédelmi tisztviselő útján előzetes konzultációt kezdeményez a NAIH-nál.

(7) Az adatbirtokos a konzultáció során a NAIH-ot tájékoztatja:

a) adott esetben az adatkezelésben részt vevő adatkezelő, közös adatkezelők és adatfeldolgozók feladatköreiről;

b) a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól;

c) az érintettek jogainak és szabadságainak védelmében hozott intézkedésekről és garanciákról;

d) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről;

e) az adatvédelmi hatásvizsgálatról és

f) a NAIH által kért minden egyéb információról.

## 10. Az adatvédelmi incidens

19. § (1) A DDNPI adatkezelésében és az adatfeldolgozónál bekövetkezett adatvédelmi incidens gyanúját észlelő személynek a jelzést az adatbirtokoshoz, amennyiben az elektronikus információbiztonság körében következett be, a jelzést az információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetőjéhez haladéktalanul meg kell tennie, ezzel egyidejűleg az adatvédelmi tisztviselőt tájékoztatni kell az adatvédelmi incidens gyanújáról.

(2) A DDNPI-hez külső észlelő személytől származó, a DDNPI adatkezelésére vagy az adatfeldolgozóra vonatkozó adatvédelmi incidens gyanújának tárgyában érkezett tájékoztatást haladéktalanul továbbítani kell a feladat- és hatáskörrel rendelkező adatkezelő szervezeti egység vezetőjének, a DDNPI információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek.

(3) Ha a DDNPI ellenőrzésre jogosult szervezeti egysége a feladata ellátása során adatvédelmi incidens gyanúját észleli, haladéktalanul értesíti az érintett adatkezelő szervezeti egység vezetőjét, a DDNPI információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetőjét, és tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt.

(4) A DDNPI információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetője haladéktalanul megvizsgálja, hogy

a) a tájékoztatás alapján fennáll-e a gyanúja az adatvédelmi incidens bekövetkezésének;

b) az adatvédelmi incidens az informatikai rendszert érintően következett-e be;

c) mely szervezeti egységeket kell bevonni az intézkedések megtételére.

(5) A DDNPI információbiztonságért felelős szervezeti egység vezetője - amennyiben az incidens gyanúja felmerül - a döntés előkészítésére szolgáló anyagot haladéktalanul megküldi az adatkezelő szervezeti egység vezetője és az adatvédelmi tisztviselő számára.

(6) Az adatbirtokos haladéktalanul kivizsgálja a feladat- és hatáskörébe tartozó, nem informatikai rendszert érintő adatvédelmi incidens gyanújával érintett tájékoztatásokat.

20. § (1) Ha az adatvédelmi incidens a rendelkezésre álló adatok alapján egyértelműen megállapítható, az adatbirtokos a (2) bekezdésben meghatározott adatokat megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek, aki az incidens bekövetkeztétől számított hetvenkét órán belül intézkedik a hatósági nyilvántartásba való bejelentésről. Ha a bejelentés nem történik meg hetvenkét órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

(2) Az (1) bekezdésben említett bejelentésben legalább

a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve - ha lehetséges - az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és



hozzávetőleges számát;

b) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatás nyújtására kijelölt más kapcsolattartó nevét és elérhetőségi adatait;

c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;

d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

21. § (1) Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettet megillető alapvető jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő szervezeti egység indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

(2) Az (1) bekezdésben említett, az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét.

(3) Az érintettet nem kell az (1) bekezdésben említettek szerint tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

a) az adatkezelő megfelelő műszaki és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket - mint például a titkosítás alkalmazása -, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetetlenné teszik az adatokat;

b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintettet megillető alapvető jogaira és szabadságaira jelentett, az (1) bekezdésben említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;

c) az érintett (1) bekezdés szerinti tájékoztatása csak az adatkezelő aránytalan erőfeszítésével lenne teljesíthető, ezért az adatkezelő az érintettek részére az adatvédelmi incidenssel összefüggő megfelelő tájékoztatást bárki által hozzáférhető módon közzétett információk útján biztosítja.

## **11. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása**

22. § (1) A DDNPI adatkezelési tevékenységeinek nyilvántartását elektronikusan az adatvédelmi tisztviselő vezeti. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába az adatkezelő szervezeti egység vezetője az alábbi adatokat küldi meg:

a) az előkészített, megváltozott és megszűnt adatkezelések esetén a 4. függelék szerinti adatokat,

b) hatásvizsgálat elvégzése esetén a 17. § (3) bekezdése szerinti jelentés adatait,

c) az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

(2) A jogszabályi rendelkezés alapján adatvédelmi hatásvizsgálattal kötelezően vizsgálandó adatkezelési tevékenységek esetében csak abban az esetben szükséges a hatásvizsgálatot megküldeni, ha az adatkezelő a DDNPI.

## **12. Adattovábbítás**

23. § (1) A DDNPI szervezetén belül személyes adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan, az adatkezelésre jogosult szervezeti egységhez, személyhez továbbíthatók, amelyek, illetve akinek feladata ellátásához a személyes adatok megismerése és kezelése szükséges és az adatkezelésre megfelelő joggal rendelkezik.

(2) A DDNPI-n folyó különböző célra irányuló, különböző joggal bíró adatkezelések csak törvényes céloknak megfelelően, érdekmérlegelés alapján, indokolt esetben kapcsolhatók össze.

(3) Személyes adatok továbbítása során, amennyiben az postai (akár belső, akár külső) küldeményként történik, biztosítani kell, hogy a küldemény zártan kerüljön feladásra.

(4) Személyes adatok elektronikus továbbítása során az információbiztonsági szabályzatban meghatározott védelmi intézkedések megtétele kötelező.

24. § (1) Az adatbirtokos az adattovábbítás feltételeinek meglétét minden egyes személyes adattal összefüggésben köteles ellenőrizni, így különösen azt, hogy az igényelt adatokra vonatkozóan az adatok kezelőjének minősül-e, valamint a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét.

(2) Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adatot kezelő szerv vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig rendelkezik az adat kezeléséhez szükséges joggal vagy az érintett írásos hozzájárulásával, és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.

25. § (1) Harmadik személy vagy szerv által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása - a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve - az adatkezelő szerv vezetőjének vagy az általa kijelölt vezetőnek a hatáskörébe tartozik, amellyel kapcsolatban kikérheti az adatvédelmi tisztviselő véleményét. Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:

- a) az adatigénylés célját, jogalapját;
- b) a kért adatok körének pontos meghatározását;
- c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.

## A személyes adatok nyilvántartása

### 13. Az alkalmazotti nyilvántartás

26.§ (1) Az alkalmazotti nyilvántartás a DDNPI-vel létrejött, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kittv.), ezek végrehajtási rendeletei, az Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzata képezik.

(2) Az alkalmazotti nyilvántartás adatai a foglalkoztatottak kormányzati szolgálati, munkaviszonnyal, közfoglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, így a jogviszony létesítésére, teljesítésére, módosítására és megszüntetésére, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra, valamint az alábbi szerződésekkel kapcsolatos ügyintézésre használhatók fel: megbízás, felhasználási szerződés, valamint azon közérdekű önkéntes szerződések, ahol napidíj számfejtés történik.

(3) Az alkalmazotti nyilvántartásban kezelt adatkört a Kittv. 3. sz. melléklete rögzíti.

(4) Az alkalmazotti nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja az Kittv-ben meghatározottak szerint.

(5) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelője a Pénzügyi és Számviteli Osztály.

(6) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelése a Poszeidon integrált rendszer HR moduljában, valamint papíralapon valósul meg. E rendszerben történő adatkezelés, adatfeldolgozás és adattovábbítás rendjét az Iratkezelési szabályzat és az SZMSZ rögzíti.

## 14. A bér-, és munkaügyi nyilvántartás

27.§ (1) A bér- és munkaügyi nyilvántartásra az alkalmazotti nyilvántartásra vonatkozó rendelkezések irányadók az e szakaszban írt eltérésekkel.

(2) A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a foglalkoztatott jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

(3) A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője a Pénzügyi és Számviteli Osztály, – a feladatkörük ellátásához szükséges mértékben – a központosított illetményszámfejtésre tekintettel a Magyar Államkincstár.

## 15. Ügyfeladatok kezelése

28.§ (1) A látogatók/vendégek személyes adatai kerülnek kezelésre az alábbiakban:

a) szálláshelyek igénybevétele: írásos bejelentkezés alapján történik az Igazgatóság szálláshelyein,  
b) kerékpárköcsönzés: a kölcsönzést a kölcsönzés helyszínén kitöltött és aláírt kerékpárköcsönző lap kitöltésével rögzíti az Adatkezelő,

c) túravezetés: csoportok számára meghirdetett programok esetén,

d) Erdei Iskola, táborok szervezése gyermekek részére, egyéb programok szervezése.

(2) A látogatói adatkezelések célja: az Igazgatóság tevékenységével összefüggő szolgáltatások igénybevétele illetve igénybevételére irányuló szerződések teljesítése: szállásbérlet, kerékpárköcsönzés, túravezetés, egyéb programok és az ezekhez tartozó pénzügyi elszámolás.

(3) Az látogatók/vendégek személyes adatainak kezelője az Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Osztály.

## 16. Számlakezelés

29. § (1) Az Igazgatóság abból a célból, hogy

a) eleget tegyen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfatv.) 159. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek, mely szerint az adóalany (jelen esetben az Igazgatóság) köteles a termékértékesítéséről, szolgáltatásnyújtásáról a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője részére számla kibocsátásáról gondoskodni, valamint, hogy

b) eleget tegyen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének, mely szerint a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot legalább 8 évig őriznie kell, kezeli az általa kiállított, illetve befogadott számlákon szereplő személyes adatokat. Az adatkezelés célja tehát a számlák kiállítása a gazdasági tevékenysége folytatása során, valamint az Igazgatóság által és az Igazgatóság részére kiállított számlák őrzése a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően. A számlákon szereplő adattartalom és ezáltal a kezelt személyes adatok lehetséges köre a törvény által pontosan meghatározásra került az Áfatv. 169. §-ában.

(2) A kiállított számlákat az Igazgatóság a Számvitelről szóló 2000. évi C. törvény. 169. § (2) bekezdése szerinti ideig, a számla kiállításától számított 8 évig őrzi.

(3) Az Igazgatóság törvényi kötelezettsége a számlák átadása ellenőrzés céljából az állami adóhatóság részére.

(4) A számlák adatainak kezelője a Pénzügyi és Számviteli Osztály.

## **17. Szerződéses partnerek kapcsolattartói személyes adatainak kezelése**

30. § (1) Az Igazgatóság az egyes szerződések teljesítése érdekében kezeli a szerződéses partnerei által kijelölt kapcsolattartók meghatározott személyes adatait.

(2) Az Igazgatóság az üzleti partnerei által megadott kapcsolattartói személyes adatokat kizárólag abban az esetben kezeli, ha a szerződő fél írásban szavatol azért, hogy a személyes adatok átadására jogszerű felhatalmazással rendelkezik. A kapcsolatfelvétellel egy időben meg kell küldeni a vonatkozó adatkezelési tájékoztatót is.

(3) Az Igazgatóság kizárólag a szerződéses partner által megadott személyes adatokat kezeli, mely azonban nem terjeszkedik túl

a) jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében az érintett képviselő nevéen, céges telefonszámán és céges e-mail címén,

b) magánszemély esetében nevéen, telefonszámán és e-mail címén.

(4) Az Igazgatóság a személyes adatokat a szerződés teljesítését követően az elévülési időhöz igazodva, legfeljebb a teljesítést követő 5 évig kezeli.

(5) A szerződéses kapcsolattartók adatainak kezelője a Pénzügyi és Számviteli Osztály.

## **18. Az elektronikus térfigyelő rendszer**

31.§ (1) Az Igazgatóság működési területén, ahol elektronikus térfigyelő rendszer működik, ennek célja az épületébe, egyéb helyiségbe, lezárt vagy elkerített területre történő illetéktelen belépések és az ebből fakadó esetleges vagyron elleni bűncselekmények megtörténtének megakadályozása.

(2) Az elektronikus térfigyelő rendszer működtetése során személyes adatokat tartalmazó képfelvételek vagy indokolt esetben kép- és hangfelvételek készülnek.

(3) A kamerák elhelyezése során figyelemmel kell lenni arra, hogy az elektronikus térfigyelő rendszer nem sérthet emberi méltóságot, a térfigyelő rendszer által a foglalkoztatottak magánélete nem ellenőrizhető, valamint arra is, hogy a kamera látószöge kizárólag a céljával összhangban álló területre irányulhat.

32.§ (1) A személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 28. § (2) bekezdés c) pontja által előírtaknak megfelelően, az épületben megjelenni kívánó személyek részére az Igazgatóság figyelemfelhívó jelzést (piktogram) kell elhelyezzen a megfigyelt területeken a vonatkozó előírásoknak megfelelő tartalommal arról, hogy az adott területen elektronikus térfigyelő rendszer működik, valamint arról, hogy a részletes adatkezelési tájékoztató hol érhető el.

(2) Az érintettek tájékoztatásáról az elektronikus térfigyelő rendszert működtető szervezeti egység köteles gondoskodni. A tájékoztató minden egyes kamera vonatkozásában ki kell, hogy térjen arra, hogy az adott kamera milyen célból került elhelyezésre az adott területen és milyen területre irányul a kamera látószöge.

(3) A részletes adatkezelési tájékoztatót a látogatóhely belépési pontján és az Igazgatósági honlap mindenki számára elérhető felületén kell elhelyezni. Az adatkezelési tájékoztatót új foglalkoztatott esetében a belépésekor át kell adni/meg kell küldeni. A tájékoztató munkavállaló részéről történő tudomásulvételéről szóló nyilatkozat egy – az érintett által aláírt – példányát a foglalkoztatott, illetve a foglalkoztatott személyi anyagába le kell fűzni.

33.§ (1) Az Igazgatóság által alkalmazott térfigyelő rendszer közvetlen megfigyelésre (élőkép) használható, közvetlen megfigyelésre kizárólag az adott telephely erre kijelölt munkatársainak és

kizárólag a munkakörük ellátásához szükséges mértékben van joga.

(2) A képfelvételek megtekintésére és esetleges visszanezítésére szolgáló monitort úgy kell elhelyezni, hogy a képfelvételek sugárzása alatt azokat a jogosultsági körön kívüli személyek ne láthassák.

(3) A kamerák a nap 24 órájában rögzítenek, a felvételeket a rendszer

a) a közönség számára nyilvános magánterületen az adat rögzítésétől számított 30 napig; jogsértés esetén az eljárás lezárásáig tárolja,

b) a közönségtől elzárt területeken (pl. raktár) az adat rögzítésétől számított 1 évig; jogsértés esetén az eljárás lezárásáig tárolja egy merevlemezen, ezen időtartam letelte után a rendszer a felvételeket automatikusan, vissza nem állítható módon felülírja.

(4) A rögzített felvételek kezelésére (különösen mentés, visszanezés) kivételes esetben kerülhet sor, arra kizárólag az adatkezelő által feljogosított személy jogosult.

(5) Az érintett kérheti a róla készült felvételek megtekintését, azokról másolat kiadását. Az érintett részére kizárólag a róla készült felvételeket lehet kiadni, ezen jog gyakorlása nem sértheti a felvételen szereplő más személyek személyiségi jogait.

(6) Az érintett a felvétel rögzítésétől számított 30 napon belül kérheti, hogy az adatot annak kezelője ne semmisítse meg, illetve ne törölje legfeljebb 30 napig (adatkezelés korlátozása). Jogának vagy jogos érdekének igazolásával más is kérheti az adatkezelőtől, hogy a videofelvétel rögzítésétől számított 30 napon belül az adatot ne semmisítse meg, illetve ne törölje a bíróság vagy valamely hatóság megkereséséig, de legfeljebb a kérelem beérkezését követő 30 napig. A bíróság, ügyészség, nyomozóhatóság, előkészítő eljárást folytató szerv vagy más hatóság megkeresésére vagy adatkérésére a képfelvételt a bíróságnak vagy a hatóságnak haladéktalanul meg kell küldeni.

(7) Az elektronikus megfigyelőrendszer működése útján rögzített felvétel megismerésének okát és idejét, valamint a megismerő személy személyazonosításra alkalmas adatait jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az ezen adatokat igazolható módon tartalmazó elektronikus nyilvántartás is jegyzőkönyvnek minősül. A jegyzőkönyvbe csak a munkakörénél fogva arra jogosult személy tekinthet be.

## **19. A működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések**

34.§ (1) Az Igazgatóság munkatársai kötelesek bizalmasan kezelni minden olyan adatot, információt vagy dokumentumot stb. – függetlenül attól, hogy ahhoz milyen formában és milyen módon jutottak hozzá –, amely előttük a munkaköri feladataik teljesítése során vagy azzal összefüggésben vált ismertté.

(2) Az (1) bekezdésben írt rendelkezés a kutatás, monitoring vagy egyéb tudományos tevékenység során keletkezett adatok, információk vagy dokumentumok stb. kezelésére csak akkor alkalmazandó, ha a külső megrendelésre, megbízásra végzett ilyen tevékenység esetén a megrendelő, megbízó ekként rendelkezett.

(3) Az (1) bekezdésben írt rendelkezést az oktatási, környezeti nevelési tevékenység során történő adat-, információ vagy dokumentum stb. közlésre értelemszerűen csak akkor kell alkalmazni, ha azokat jogszabály, vagy szerződés, vagy igazgatói rendelkezés kifejezetten az (1) bekezdésben írtként kezelendőnek minősített.

35.§ (1) Az Igazgatósággal jogviszonyban állók kötelesek védeni és őrizni a munkakörükből, velük kötött szerződésből, tisztségükből adódó feladatok teljesítése során vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott adatokat, információkat, dokumentumokat, és kötelesek

minden erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmét biztosítsák.

(2) Az Igazgatósággal jogviszonyban állók felelősséggel tartoznak minden olyan kárért, amely az (1) bekezdésben körülírt adatkezelési, titoktartási kötelezettségük megszegéséből származik.

## **20. Általános adatbiztonsági szabályok**

36.§ (1) Az Igazgatóság az adatkezelési műveletek megtervezése és végrehajtása során adatkezelésre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit maradéktalanul betartva gondoskodik az érintettek magánszférájának védelméről.

(2) Az Igazgatóság gondoskodik a személyes adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az Infotv., valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

(3) Az Igazgatóságnak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az intézménynek.

(4) Az adatokat védeni kell, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetlenné válás ellen.

(5) Az adatbiztonsági rendszabályok érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

(6) A részletes adatbiztonsági szabályokat az Igazgatóság Információbiztonsági Szabályzata tartalmazza.

## **21. Számítógépen tárolt adatok**

37.§ A számítógépen (ideértve más elektronikus információhordozót is) tárolt adatok védelméről az információbiztonsági szabályzat rendelkezik.

## **22. Manuális kezelésű adatok**

38.§ (1) A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében – az Igazgatóság Iratkezelési Szabályzatában foglaltakon túlmenően – az alábbi intézkedéseket kell foganatosítani:

a) az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni;

b) a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi jogviszonnyal kapcsolatos iratokat biztonságosan elzárva kell tartani,

c) a jelen szabályzatban meghatározott adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni, az archivált iratokat az Igazgatóság iratkezelési és selejtezési szabályzatának,

valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

(2) Az (1) bekezdés b) pontja szerinti helyiségek, illetve szekrények kulcsához való hozzáférés rendjét az adatkezelő szervezeti egység vezetője állapítja meg, melyet az adatvédelmi tisztviselő részére megküld.

### III. Fejezet

#### A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése

##### 23. A közérdekű adatigénylés módja

39. § (1) A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be.

(2) A személyesen megjelent adatigénylő igényét az erre a célra rendszeresített, az 1. függelék szerinti igénylőlap (a továbbiakban: igénylőlap) kitöltésével vagy azzal megegyező adattartalmú igénylés átadásával nyújtja be.

(3) A személyesen benyújtott adatigénylést az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, és ellenőrzi, hogy az adatigénylő az 1. függelék szerinti igénylőlapot megfelelően töltötte-e ki, illetve hogy a nem az igénylőlapon benyújtott igény a teljesíthetőséghez szükséges adatokat tartalmazza-e.

(4) Az írásban vagy elektronikus úton történő adatigénylést a DDNPI a közzétett postacímen, illetve elektronikus postacímen fogadja.

(5) Amennyiben az adatigénylés nem a (4) bekezdés szerinti elérhetőségre érkezik, a szervezeti egység, amelyhez az igényt benyújtották, haladéktalanul köteles azt a Titkárság és az adatvédelmi tisztviselő részére továbbítani.

##### 24. A közérdekű adatigénylés teljesítése, a teljesítés megtagadása

40. § (1) A beérkezett igényt a Titkárság iktatja, az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartásba veszi, és elektronikus levélben továbbítja az adatbirtokos részére, valamint tájékoztatásul megküldi az Igazgató részére is. A belső ügyintézési határidőt az Infotv.-ben meghatározott határidők figyelembevételével az adatvédelmi tisztviselő úgy állapítja meg, hogy az egyeztetési és jóváhagyási folyamatra kellő idő álljon rendelkezésre. Eltérő rendelkezés hiányában a belső ügyintézési határidő 6 nap, jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozó igény esetén, vagy ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár - és a határidő meghosszabbítása szükséges - 15 nap.

(2) Az adatbirtokos az igény hozzá történő megérkezését követően az adatkérés engedélyezéséről vagy megtagadásáról indokolással alátámasztott választervezetet készít, amelyet az (1) bekezdés szerinti határidőben megküld az adatvédelmi tisztviselő részére.

(3) Amennyiben az igény nem tartalmazza az igény teljesítéséhez, illetve a döntéshez szükséges adatokat - ideértve azt az esetet is, ha az adatigénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni -, akkor az adatvédelmi tisztviselő a személyesen jelenlévő igénylőnek - szükség esetén az adatkör szerint érintett szervezeti egység bevonásával - segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének konkrét meghatározása érdekében, a személyesen nem jelen lévő igénylőt pedig megkeresi az adatigénylés pontosítása céljából. Amennyiben az adatigénylő a kérelem pontosítására irányuló felhívásra nem

válaszol, a kérelmét visszavontnak kell tekinteni.

(4) A kérelem szóban történő módosítása esetén az adatvédelmi tisztviselő a szükséges kiegészítéseket rávezeti az akta borítójára, elektronikus levélben vagy postai úton történő pontosítás esetén a kiegészítéseket az aktában elhelyezi.

(5) Ha az adatigénylő nem adja meg a nevét, nem természetes személy igénylő esetén a megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható, az adatigénylésnek nem kell eleget tenni.

41. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő a választervezetet véleményezés céljából megküldi a Gazdasági igazgatóhelyettes és a Jogtanácsos részére. Az adatvédelmi tisztviselő a választervezet véleményezésébe szükség szerint a DDNPI más önálló szervezeti egységét is bevonhatja, a választervezetet az Igazgató részére jóváhagyás céljából felterjeszheti.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő az egyeztetések eredményeként véglegesített választervezetet elektronikus formában a Gazdasági igazgatóhelyettes és a Jogtanácsos részére is megküldi. Az igénylő értesítéséről, illetve az igényelt közérdekű adat igénylő részére történő rendelkezésre bocsátásáról a Titkárság gondoskodik.

(3) A Titkárság a közérdekű adatigénylésre adott választ elektronikus úton tájékoztatás céljából az adatbirtokos és az adatvédelmi tisztviselő részére megküldi.

(4) A közérdekű adat megismerése iránti igénynek a DDNPI 15 - határidő-hosszabbítás esetén 30 - napon belül köteles eleget tenni.

(5) Ha az igénylő az adatokat betekintés útján kívánja megismerni, vagy a másolatokat személyesen kívánja átvenni, az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot az igénylővel időpont egyeztetése céljából. Az igénylő - az ügyirat részét képező - nyilatkozatban aláírásával elismeri, hogy az iratokba a helyszínen betekintett, illetve hogy az igényelt másolatot megkapta. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdheti meg.

(6) Az adatok tanulmányozására - az erre a célra kijelölt helyiségben - megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentum tanulmányozása során az igénylő kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni kell.

(7) Az igénylő jogosult a bemutatásra került dokumentumokról jegyzeteket készíteni.

42. § (1) Amennyiben ugyanazon adat megismerésére egy éven belül érkezik ismételt igény, az adatvédelmi tisztviselő ezirányú döntése esetén a 40. § szerinti eljárást nem szükséges lefolytatni. Az adatigénylés elutasításáról vagy teljesítéséről - az adatbirtokos és a Gazdasági igazgatóhelyettes, valamint a Jogtanácsos egyidejű tájékoztatása mellett - az adatvédelmi tisztviselő dönt, az igényelt adatra vonatkozó korábbi adatigényléssel összefüggésben meghozott döntés tartalmának figyelembevételével.

(2) Az Infotv. 27. § (5) bekezdésében meghatározott, döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adatok esetén a szervezeti egység adatkezelője - amennyiben megítélése szerint az igényelt adatok ilyenek minősülnek - nyilatkozik arról, hogy

a) az igényben szereplő adat döntés megalapozását szolgáló adat;

b) megítélése szerint a döntés megalapozását szolgáló adat megismerése engedélyezhető-e.

(3) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igényt - a szervezeti egység adatkezelőjével történő konzultációt követően - az adatvédelmi tisztviselő terjeszti az Igazgató elé.

(4) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az Igazgató engedélyezheti.

(5) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - az Infotv. 27. § (5)



bekezdésében meghatározott időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a DDNPI törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

43. § (1) A közérdekű adatigénylés megválaszolásában érintett szervezeti egységek kötelesek megtenni minden szükséges intézkedést a közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos, így különösen a 39. § (1) bekezdése szerinti határidő betartása és a 40. § (1) bekezdése szerinti elutasító válasz megfelelő indokolása érdekében.

(2) Jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozó igény esetén, vagy ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a határidőnek az Infotv. 29. § (2) bekezdése szerinti meghosszabbításáról - az adatbirtokos 6 napon belül előterjesztett javaslatára vagy véleményének kikérését követően - az adatvédelmi tisztviselő intézkedik.

(3) A határidő (2) bekezdés szerinti meghosszabbításáról, valamint arról, hogy az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, - az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatása alapján - az igénylőt a Titkárság tájékoztatja.

44. § (1) Az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. A másolat készítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően, az Infotv. 29. § (3) bekezdésének megfelelően - költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

(2) Az igénylő az (1) bekezdés alapján kapott tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

(3) Amennyiben az adatigénylő határidőben nem nyilatkozik, vagy a költségtérítést nem vállalja, az adatigénylést visszavontnak kell tekinteni.

(4) Amennyiben az adatigénylő fenntartja az adatigénylését, és vállalja a költségtérítés megfizetését, az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatja a költségtérítés megfizetésének határidejéről, ami 15 napnál rövidebb határidő nem lehet, ezzel egyidejűleg értesíti a Pénzügyi és Számviteli Osztályt a költségtérítés megfizetésének nyomon követése érdekében.

(5) A Gazdálkodási Főosztály haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, ha a (4) bekezdés szerinti befizetés megtörtént. Amennyiben a költségtérítést az adatigénylő nem fizette meg, annak behajtásáról intézkedni szükséges.

(6) Az adatigénylést - függetlenül a költségtérítés beérkezésétől - az Infotv. szerinti határidőben teljesíteni szükséges.

(7) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az igénylő által megtekintett dokumentumon, illetve a dokumentum másolatán a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

45. § (1) Ha az adatigénylés teljesítése a Igazgatóság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve az Infotv. 29. § (5) bekezdése szerint számított költségtérítés mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény

teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Költségtérítési rendelet) meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni, valamint intézkedni kell az előzetesen megállapított és befizetett összeg, valamint a ténylegesen jelentkező összeg közti esetleges különbözet visszatérítéséről.

(2) Az (1) bekezdésben foglalt költségtérítési okokról és a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül kell tájékoztatni.

(3) A közérdekű adatigénylés teljesítésével kapcsolatban felmerült költséget a Pénzügyi és Számviteli Osztály állapítja meg a 3. függelékben meghatározott adatlapon. Az adatigénylés teljesítését végző munkatársak nevét, a munkaidő-ráfordítás mértékét, a másolt színes és fekete-fehér oldalak számát, valamint a felhasznált adathordozók típusát és mennyiségét az adatbirtokos, az adatvédelmi tisztviselő feladatkörében felmerült munkaidő-ráfordítás mértékét az adatvédelmi tisztviselő elektronikus úton küldi meg a Pénzügyi és Számviteli Osztály részére. A költségtérítéssel kapcsolatos kalkuláció elvégzése a Pénzügyi és Számviteli Osztály feladata.

(4) Amennyiben az adatigénylő az adatigénylést nem tartja fenn, az adatigénylést visszavontnak kell tekinteni.

(5) Amennyiben az adatigénylést fenntartja, az adatvédelmi tisztviselő az igény fenntartására vonatkozó nyilatkozat beérkezését követően haladéktalanul tájékoztatja az adatigénylőt a költségtérítés megfizetésének határidejéről. Ezzel egyidejűleg értesíti a Pénzügyi és Számviteli Osztályt a költségtérítés megfizetésének nyomon követése érdekében. A Pénzügyi és Számviteli Osztály haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, ha a befizetés megtörtént.

(6) A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének, valamint a munkaerőforrás aránytalan igénybevételének megállapítása során alkalmazandó szempontokat a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (Költségtérítési rendelet) határozza meg. A megállapítás során figyelembe kell továbbá venni a 2. függelék rendelkezéseit is.

(7) Amennyiben a szervezeti egység adatkezelője azt észleli, hogy a költségtérítésnek helye lehet, az adatvédelmi tisztviselőt haladéktalanul tájékoztatja, aki a fentiek szerint jár el.

## **25. Az elutasított igények nyilvántartása, adatszolgáltatási kötelezettség**

46. § Az elutasított igényekről és az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet. A nyilvántartás alapján az Infotv. 30. § (3) bekezdése szerinti tájékoztatás teljesítéséről a NAIH részére az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

## **IV. Fejezet**

### **Záró rendelkezések**

47. § Ez az utasítás a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.

48. § A Szabályzatot a DDNPI honlapján - bárki számára elérhető módon - közzé kell tenni.

1. függelék a DDNPI/75-21/2020. számú Igazgatói utasítás utasításhoz

Igénylőlap  
közérdekű adat megismerése iránti igény szóban történő benyújtásához

Az igénylő neve (természetes személy neve, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet elnevezése):

Amennyiben képviselő jár el, neve (jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése):

Elérhetőség, amelyen keresztül az adatigénylés teljesíthető:

Az igényelt közérdekű adat(ok) meghatározása:

adatokról másolat készítését:

- igénylem
- nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:

- személyesen kívánom átvenni
- postai úton kívánom átvenni
- elektronikus formában kérem kiküldeni

Pécs, 20..., .....

.....  
aláírás

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (2) bekezdésében meghatározott határidőben a személyes adatokat törölni kell.

A képviseleti jogosultságot igazoló okiratot az igénylőlaphoz mellékelni kell.

## 2. függelék a DDNPI/75-21/2020. számú Igazgatói utasítás utasításához

### *Módszertani útmutató*

Jelen Módszertani útmutató (a továbbiakban: Útmutató) célja, hogy részletesen szabályozza a Igazgatóság által végzett, közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó költségtérítés pontos összegének meghatározására irányuló tevékenységet, valamint rendelkezzen az önköltségszámítás módjáról.

#### *A vonatkozó jogforrások*

a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény;  
az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);  
az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;  
a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.);  
az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;  
az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet;  
a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet.

#### *Az Útmutató aktualizálása*

Jogszabály változása esetén az Útmutató szükséges módosítását a jogszabályváltozás hatálybalépését követő 90 napon belül kell elvégezni.

### 1. Önköltségszámítás részletes szabályai

#### **1.1. Jogszabályi felhatalmazás**

Az Infotv. 29. § (3) bekezdése szerint az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az adatigénylés teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell. A 29. § (5) bekezdése alapján a költségtérítés mértékének meghatározása során az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:

- a) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége,
- b) az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó az igénylő részére történő kézbesítésének költsége, valamint
- c) ha az adatigénylés teljesítése a közfeladatot ellátó szerv alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételevel jár, az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége.

A 29. § (6) bekezdése szerint az (5) bekezdésben meghatározott költségelemek megállapítható mértékét jogszabály határozza meg.

## 2. Költségtérítés kalkulációja

### 2.1. Személyi jellegű költségek

#### a) Bérköltségek

A közérdekű adatigényléssel foglalkozó munkatárs 1 órára jutó illetményének meghatározása:

ILL: Kormánytisztviselő havi illetménye / 174 óra

#### b) Járulékok

A közérdekű adatigényléssel foglalkozó munkatárs 1 órára jutó munkaadói járulékának meghatározása:

J: Kormánytisztviselő havi illetménye / 174 óra\* SZHA

SZHA: a mindenkori szociális hozzájárulási adó százalékos értéke elosztva százzal

#### c) Személyi jellegű költségek

A közvetlenül elszámolható személyi jellegű költségek meghatározása (SZ):

$$SZ = (ILL+J)*i$$

i: a közérdekű adatigénylés teljesítésére fordított munkaidő (óra)

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordításként különösen az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez, az összeállított anyag jóváhagyásához szükséges időtartam vehető figyelembe.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költségeként a Korm. rendelet alapján legfeljebb óránként **4400 Ft** vehető figyelembe.

A munkaerő-ráfordítás időtartamát a kerekítés szabályainak megfelelően fél órára kell kerekíteni. Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége **abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.**

### 2.2. Közvetlenül elszámolható anyagjellegű költségek

#### a) Anyagköltség

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó anyagköltségeként az alábbi adatokat alapul véve kell meghatározni az önköltséget:

i. papír alapon nyújtott fekete-fehér és színes másolat esetén a papír önköltségét a KEF által, a másolás díját a fénymásológépek üzemeltetője által megadott adatok alapján,

ii. optikai adathordozón nyújtott másolat esetén a számviteli nyilvántartásból kinyerhető adatok alapján,

iii. elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat esetén a számviteli nyilvántartásból kinyerhető adatok alapján.

*b) Kézbesítési költség*

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként az önköltséget az alábbiak szerint kell meghatározni:

i. az adatigénylő részére postai úton, Magyarország területén belül való kézbesítés esetén a hivatalos iratokra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja,

ii. az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

*c) Anyagjellegű költségek*

Anyagjellegű költségek (AJ)

$$AJ = A * me + K$$

A: adathordozó anyagköltsége

K: adathordozó kézbesítési költsége

me: adathordozó mennyisége

i. papír alapon nyújtott színes másolat esetén legfeljebb 130 Ft/másolt A/4-es oldal, 260 Ft/másolt A/3-as oldal, fekete-fehér másolat esetén legfeljebb 12 Ft/másolt A/4-es oldal, 24 Ft/másolt A/3-as oldal.

ii. optikai adathordozón nyújtott másolat esetén legfeljebb 580 Ft/adathordozó,

A kézbesítési költséget a Magyar Posta Zrt. közleménye szerinti díjak figyelembevételével kell meghatározni.

### **2.3. Az önköltségszámítás bizonylatai**

A közérdekű adatszolgáltatáshoz kapcsolódó, költségtérítés összegét minden esetben jelen módszertani útmutató alapján készített kalkulációval kell dokumentálni.

A bizonylatok tárolási, őrzési rendjére, őrzési idejére a beszámolót alátámasztó bizonylatok őrzési rendjét és idejét kell alkalmazni.

3. függelék a DDNPI/75-21/2020. számú Igazgatói utasítás utasításához

Adatlap a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékének megállapításához

1. Iktatószám: .....
2. Igénylő neve: ..... .....
3. Közérdekű adatigénylés tárgya: ..... .....

4. Adathordozó közvetlen önköltsége

a) papír alapon nyújtott színes másolat  
A/4-es oldal ..... db                      Közvetlen önköltség: ..... Ft  
A/3-as oldal ..... db                      Közvetlen önköltség: ..... Ft

b) papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat  
A/4-es oldal ..... db                      Közvetlen önköltség: ..... Ft  
A/3-as oldal ..... db                      Közvetlen önköltség: ..... Ft

c) optikai adathordozó közvetlen önköltsége: ..... Ft  
d) elektronikus úton használható egyéb adathordozó közvetlen önköltsége: ..... Ft

5. Munkaerő-ráfordítás költsége

Adatbirtokos szervezeti egység	Eljáró személy neve	Munkafolyamat kezdő időpontja	Munkafolyamat befejező időpontja	Elvégzett munkaórák	Egy munkaóra eső tényleges munkaerőköltség	Munkaerő-ráfordítás személyenkénti költsége

6. Adatvédelmi tisztviselő munkaerő-ráfordítás költsége

Adatvédelmi tisztviselő neve	Munkafolyamat kezdő időpontja	Munkafolyamat befejező időpontja	Elvégzett munkaórák	Egy munkaóra eső tényleges munkaerőköltség	Munkaerő-ráfordítás személyenkénti költsége

7. Kézbesítés költsége

a) Magyarország területén belül való kézbesítés - hivatalos iratra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja:  
..... Ft

b) Külföldre történő kézbesítés - tértivevény többlétszolgáltatással feladott, könyvelt küldemény díja:  
..... Ft

Kelt: Pécs, 20... (hó) ..... (nap)

.....  
Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője

#### 4. függelék a DDNPI/75-21/2020. számú Igazgatói utasítás utasításhoz

##### Adatkezelési és adatfeldolgozó tevékenységek nyilvántartása

I. Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása	
1. Az adatkezelés megnevezése:	
2. Az adatkezelő szerv neve és elérhetősége:	
3. A közös adatkezelő és az adatkezelő szervezeti egység megnevezése	
4. Az adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	
5. Az adatkezelés célja:	
6. Az adatkezelés jogalapja:	
7. Az érintett személyek köre:	
8. A személyes adatok kategóriái:	
9. A címzettek kategóriái:	
10. Harmadik országba történő adattovábbítás/harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megnevezése:	
11. Az adatkategóriák törlési határideje:	
12. Adatok forrása:	
13. Adatok törlésére előirányzott határidő	
14. Az adatkezelés biztonságára vonatkozó technikai és szervezési intézkedések általános leírása	
15. Adatkezelési tájékoztató van-e? (Ha hozzájárulás a jogalap, feltétlenül szükséges készíteni.)	
16. Van-e adatfeldolgozási megállapodás az adatfeldolgozóval?	

##### Gyakorlati útmutató:

1. Az adatkezelés megnevezése: A nyilvántartásban történő keresés lehetővé tétele céljából röviden kell megnevezni. A nyilvántartásnak az adatkezelést létrehozó törvény által meghatározott elnevezését kell megjelölni, amennyiben azonban rendelkezik egy általánosan használt fantázianévvel, akkor ezt az elnevezést is fel kell tüntetni. Az azonos adattartalommal rendelkező adatkezeléseket egységes elnevezéssel kell szerepeltetni.

2. Az adatkezelő nevét, címét, székhelyét, telefonszámát, e-mail-címét kell beírni.

3. Csak akkor kell kitölteni, ha van közös adatkezelő, illetve ha van az adatkezelőnek képviselője.

4. Az adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó adatokat kell feltüntetni.

5. Az adatkezelés céljának rövid megfogalmazása.

6. GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdésében foglalt jogalapok valamelyike.

Pontosan meg kell jelölni a fentiekén kívül azt is, hogy milyen jogszabály (jogszabályhelyet is kérjük feltüntetni!) által meghatározott feladat teljesítése érdekében van erre szükség (ha van ilyen). Ilyen esetben a feladatmeghatározást tartalmazó ágazati jogszabály megfelelő hivatkozási alapnak tekinthető.

7. Az érintettek kategóriái lehetnek: azon csoportok, amelyek tagjainak személyes adataival A DDNPI adatkezelést végez. Pl. az adatkezeléssel érintett személyek/nagykorú



állampolgárok/gyermek, egyéni vállalkozók, gépjármű üzemben tartói stb.

8. Például: személyes adat, különleges adat, bűnügyi személyes adat.

9. Címzettek: akikkel a személyes adatot közölték vagy közölni fogják, ideértve a harmadik országbeli címzetteket vagy nemzetközi szervezeteket.

10. Harmadik ország: minden olyan ország, ami nem EU és EGT tag.

11. Ha jogszabály másképp nem rendelkezik, az adatokat az adatkezelés céljának elérésével, illetve az érintett kérésére törölni kell.

12. A kezelt adatok forrásának megjelölése (pl. érintett, más adatkezelőtől adatátvétellel).

Más adatkezelőtől történő adatátvétel esetén az adatokat továbbító adatkezelő adatvédelmi nyilvántartási számát is meg kell jelölni.

13. Lásd GDPR rendelet 32. cikk (1) bekezdése.

II. Adatfeldolgozói tevékenységek nyilvántartása	
1. Az adatkezelés megnevezése:	
2. Az adatfeldolgozó(k) megnevezése és elérhetősége(i):	
3. Az adatkezelési tevékenységek kategóriái:	
4. Adatvédelmi tisztviselő neve és elérhetősége:	
5. Harmadik országba történő adattovábbítás/harmadik ország vagy nemzetközi szervezet megnevezése:	
6. Az adatbiztonsággal összefüggő szervezeti és technikai intézkedések általános leírása:	
7. Elsődleges adattárolási hely: (ideértve az adatbiztonsági kockázatokat, javaslatokat is, ha vannak)	
8. Ha adatfeldolgozók vagyunk, van-e adatfeldolgozási megállapodás az adatkezelővel?	

