

## **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

# ***A DUNA-DRÁVA NEMZETI PARK IGAZGATÓSÁG ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI, VALAMINT A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE 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 Közzolgálati 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

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 betekinthez.

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.

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

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, amelynek, 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.

## 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) kerékpárkölcsönzés: a kölcsönzést a kölcsönzés helyszínén kitöltött és aláírt kerékpárkölcsönző 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 igénybevételeire irányuló szerződések teljesítése: szállásbérlés, kerékpárkölcsönzés, 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 általánosan 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.

kizárólag a munkakörük ellátásához szükséges mértékben van joga.

(2) A képfelvételek megtekintésére és esetleges visszanezésére 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

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



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

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

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 igénylőlapához mellékelni kell.

## 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 járulékanak 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 költségként 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 fénymásolók 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.

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

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 munkaórára 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 munkaórára 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 többletszolgáltatással feladott, könyvelt küldemény díja: ..... Ft
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Kelt: Pécs, 20... (hó) ..... (nap)

.....  
Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője

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?	