



ADATVÉDELMI, ADATBIZTONSÁGI ÉS INCIDENSKEZELÉSI SZABÁLYZATA

(Jelen szabályzatot a Szenátus a 18/2022. (IV.27) sz. határozatával fogadta el)

2022.

I. FEJEZET - ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. § A SZABÁLYZAT CÉLJA	4
2. § Az NFTV.-N ALAPULÓ ADATKEZELÉS CÉLJA.....	5
3. § A SZABÁLYZAT HATÁLYA	6
4. § KAPCSOLÓDÓ DOKUMENTUMOK	6
5. § ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	7
II. FEJEZET - AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI.....	10
6. § AZ ADATKEZELÉS ALAPELVEI.....	10
7. § AZ ADATKEZELÉS JOGALAPJA.....	12
8. § AZ ADATKEZELÉS BIZTONSÁGA ÉS AZ ADATOK ÖSSZEKAPCSOLÁSA.....	14
9. § MANUÁLIS KEZELÉSŰ ADATOK	16
10. § SZÁMÍTÓGÉPEN TÁROLT ADATOK BIZTONSÁGA	16
11. § ADAT- ÉS INFORMÁCIÓ MEGŐRZÉS	16
12. § BIZTONSÁGI OSZTÁLYOK MEGHATÁROZÁSA.....	17
13. § AZ ADATTOVÁBBÍTÁS FELTÉTELEI	17
14. § ADATTOVÁBBÍTÁS INTÉZMÉNYEN BELÜL.....	18
15. § ADATTOVÁBBÍTÁS MEGKERESÉS ALAPJÁN	18
16. § KÖTELEZŐ ADATSZOLGÁLTATÁS.....	19
17. § KÖZÉRDEKŰ BEJELENTŐ ADATAINAK VÉDELME.....	19
18. § AUTOMATIZÁLT ADATFELDOLGOZÁSSAL HOZOTT DÖNTÉS	19
19. § SZEMÉLYES ADATOK KEZELÉSE TUDOMÁNYOS KUTATÁS SORÁN	20
20. § SZEMÉLYES ADATOK FELHASZNÁLÁSA STATISZTIKAI CÉLRA	20
21. § AZ ADATKEZELŐI ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓI NYILVÁNTARTÁS ÉS AZ ELEKTRONIKUS NAPLÓ	21
III. FEJEZET - AZ ÉRINTETTI JOGOK BIZTOSÍTÁSA.....	21
22. § AZ ÉRINTETTET MEGILLETŐ JOGOSULTSÁGOK	21
23. § AZ ÉRINTETT JOGAI ÉRVÉNYESÜLÉSÉNEK BIZTOSÍTÁSA	22
24. § AZ ÉRINTETT ELŐZETES TÁJÉKOZÓDÁSÁNAK KÖVETELMÉNYE	23
25. § AZ ÉRINTETT HOZZÁFÉRHETŐSÉGÉNEK KÖVETELMÉNYE.....	23
26. § AZ ÉRINTETT HELYSBÍTÁSHOZ VALÓ JOGA.....	25
27. § AZ ÉRINTETT ADATKEZELÉS KORLÁTOZÁSÁHOZ VALÓ JOGA	25
28. § AZ ÉRINTETT TÖRLÉSHEZ VALÓ JOGA	26
29. § KÁRTÉRÍTÉS ÉS SÉRELEMDÍJ	27
IV. FEJEZET - A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE.....	28
30. § A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	28
31. § A KÖZÉRDEKŰ ADAT MEGISMERÉSE IRÁNTI IGÉNY	28
32. § ELJÁRÁS A NEM NYILVÁNOS ADATOKRA VONATKOZÓ MEGISMERÉSI IGÉNYEK ESETÉBEN.....	36
33. § A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE	37
34. § A KÖZZÉTÉTELLEL KAPCSOLATOS EGYES FELADAT- ÉS HATÁSKÖRÖK	38
35. § EGYÜTTMŰKÖDÉS A KÖZZÉTÉTELI LISTÁHOZ TARTOZÓ ADATOK MEGALKOTÁSÁBAN	39
V. FEJEZET - EGYES ADATKEZELÉSEK	41
36. § HALLGATÓI NYILVÁNTARTÁS	41
37. § FELNÖTTKÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐK ADATÁLLOMÁNYA	42
38. § SZEMÉLYZETI NYILVÁNTARTÁS	43
39. § BÉR- ÉS MUNKAÜGYI NYILVÁNTARTÁS.....	45
40. § VAGYONNYILATKOZATOKKAL KAPCSOLATOS ADATOK KEZELÉSE	45

41.§ ELEKTRONIKUS MEGFIGYELÉS SZABÁLYAI	45
42. § INFORMATIKAI ESZKÖZÖK HASZNÁLATA	46
43.§ HIVATALI DOKUMENTUMOKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK	47
VI. FEJEZET - ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE, ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ.....	48
44. § ADATVÉDELMI INCIDENS	48
45. § ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ.....	49
VII. FEJEZET - ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	50

Kiadás	Készítette	Ellenőrizte	Jóváhagyta
	Koczka Ferenc adatvédelmi tisztviselő, dr. Dargai-Husztai Ivett jogtanácsos	Rákosiné dr. Jakab Éva kabinetvezető	EKKE Szenátus 18/2022. (IV.27.) sz. határozatával valamint az Egri Főegyházmegye
Módosítás	Fejezet száma	Változás tárgya	Kiadás dátuma

Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetem (továbbiakban: egyetem) Szenátusa az információs önrendelkezési jog és az információs szabadság biztosítása érdekében, különös tekintettel a személyes adatok védelmére, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való jog intézményen belüli érvényesülésére, a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjére az Alaptörvény VI. cikke, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Info tv.), és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 3. melléklete alapján a következő szabályzatot alkotja:

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy biztosítsa az egyetem tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá, hogy az egyetem által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat. Emellett a szabályzat rendelkezik az adatvédelmi incidensek bekövetkezése esetében követendő eljárási szabályokról.

A szabályzat célja, hogy az Info tv.-ben és egyéb jogszabályokban foglalt előírások figyelembevételével elősegítse a közérdekű adatok megismeréséhez való alkotmányos jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza az adatok közzétételének rendjét, megismerésre irányuló igény esetén a követendő eljárás menetét, az ügyintézésben résztvevő személyeket, felelősöket, továbbá az adatot megismerni kívánó személy, továbbá az egyetem eljárási jogait és kötelezettségeit.

A szabályzat célja továbbá, hogy rögzítse az egyetem saját szervezetén belül az Info tv. és végrehajtási rendeleteiben előírt, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételére vonatkozó kötelezettség teljesítésének rendjét.

2.§ Az Nftv.-n alapuló adatkezelés célja

- 1) Az Nftv. alapján az egyetem
 - a) az intézmény rendeltetésszerű működéséhez,
 - b) a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeinek teljesítéséhez,
 - c) a képzés, kutatás megszervezéséhez,
 - d) a munkáltatói jogok gyakorlásához, illetve az oktatók, kutatók, dolgozók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez,
 - e) a jogszabályokban meghatározott nyilvántartások vezetéséhez,
 - f) a jogszabályokban és az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához,
 - g) pályakövetési rendszer működtetése céljából nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatokat tartja nyilván.

Az (1) bekezdés alapján nyilvántartott adatok körét, az adatkezelés célját és időtartamát, valamint a nyilvántartott adatok továbbításának feltételeit az Nftv. 3. és 6. melléklete rögzíti. A nyilvántartott adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai felhasználás céljára a hivatalos statisztikai szolgálat számára átadhatók.

3.§ A szabályzat hatálya

- 1) E szabályzat hatálya az egyetemen folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra kiterjed, amely személyes adatokra, valamint közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik.
- 2) Az Eszterházy Károly Katolikus Egyetemen folytatott adatkezelések tekintetében az adatkezelő az egyetem (a továbbiakban: adatkezelő).
- 3) Az egyes szervezeti egységek adatvédelmi tájékoztatói külön-külön dokumentumban kerülnek kiadásra.

E szabályzatot a teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint a manuális módon végzett adatkezelésre és adatfeldolgozásra egyaránt alkalmazni kell.

4.§ Kapcsolódó dokumentumok

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Info tv.);
- a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Titoktörvény);
- a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.);
- felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény (a továbbiakban: Fktv.);
- az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban: Art.);
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- a társadalombiztosítás ellátásaira jogosultakról, valamint ezen ellátások fedezetéről szóló 2019. évi CXXII. törvény (a továbbiakban: Tbj);
- a nemzeti adatvagyonról szóló 2021. évi XCI. törvény;
- az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvény;
- a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény;
- a hallgatói hitelrendszerről szóló 1/2012. (I. 20.) Korm. rendelet;
- a felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 87/2015. (IV. 9.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R);
- a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R1);

- 18/2005. IHM rendelet (a továbbiakban: IHM r.) a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról;
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet;
- 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);
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény.

5.§ Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

- 1) *érintett*: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- 2) *azonosítható természetes személy*: az a természetes személy, aki közvetett vagy közvetlen módon, különösen valamely azonosító, például név, azonosító szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy fizikai, fiziológiai, genetikai, szellemi gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;
- 3) *személyes adat*: az érintetthez vonatkozó bármely információ;
- 4) *különleges adat*: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;
- 5) *genetikai adat*: egy természetes személy örökölt vagy szerzett genetikai jellemzőire vonatkozó minden olyan személyes adat, amely az adott személy fiziológiájára vagy egészségi állapotára vonatkozó egyedi információt hordoz, és amely elsősorban az adott természetes személyből vett biológiai minta elemzéséből ered;
- 6) *biometrikus adat*: egy természetes személy fizikai, fiziológiai vagy viselkedési jellemzőire vonatkozó olyan, sajátos technikai eljárásokkal nyert személyes adat, amely lehetővé teszi vagy megerősíti a természetes személy egyedi azonosítását, mint például az arckép vagy a daktiloszkópiai adat;

- 7) *egészségügyi adat*: egy természetes személy testi vagy szellemi egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;
- 8) *bűnügyi személyes adat*: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;
- 9) *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékeségre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- 10) *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- 11) *hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
- 12) *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- 13) *közös adatkezelő*: az az adatkezelő, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között - az adatkezelés céljait és eszközeit egy vagy több másik adatkezelővel közösen határozza meg, az adatkezelésre (beleértve a

- felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket egy vagy több másik adatkezelővel közösen hozza meg és hajtja végre vagy hajtja végre az adatfeldolgozóval;
- 14) *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl.: ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
 - 15) *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
 - 16) *közvetett adattovábbítás*: személyes adatnak valamely harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítása útján valamely más harmadik országban vagy nemzetközi szervezet keretében adatkezelést folytató adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére történő továbbítása;
 - 17) *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
 - 18) *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
 - 19) *adatkezelés korlátozása*: a tárolt adat zárolása az adat további kezelésének korlátozása céljából történő megjelölése útján;
 - 20) *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
 - 21) *adatfeldolgozás*: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége;
 - 22) *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;
 - 23) *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
 - 24) *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;
 - 25) *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

- 26) *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére irányuló műveleteket végeznek;
- 27) *adatvédelmi incidens*: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- 28) *profilalkotás*: személyes adat bármely olyan - automatizált módon történő - kezelése, amely az érintett személyes jellemzőinek, különösen a munkahelyi teljesítményéhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapotához, személyes preferenciáihoz vagy érdeklődéséhez, megbízhatóságához, viselkedéséhez, tartózkodási helyéhez vagy mozgásához kapcsolódó jellemzőinek értékelésére, elemzésére vagy előrejelzésére irányul;
- 29) *címzett*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely részére személyes adatot az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó hozzáférhetővé tesz;
- 30) *álnevesítés*: személyes adat olyan módon történő kezelése, amely - a személyes adattól elkülönítve tárolt - további információ felhasználása nélkül megállapíthatatlanná teszi, hogy a személyes adat mely érintetthez vonatkozik, valamint műszaki és szervezési intézkedések megtételével biztosítja, hogy azt azonosított vagy azonosítható természetes személyhez ne lehessen kapcsolni.

II. FEJEZET

AZ ADATKEZELÉS SZABÁLYAI

6.§ Az adatkezelés alapelvei

- 1) Személyes adat kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok gyűjtésének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
- 2) Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához

szükséges mértékben és ideig kezelhető. Kétség esetén az alkalmasság és a mérték tekintetében az adatvédelmi tisztviselő dönt.

- 3) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- 4) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.
- 5) Az adatkezelés során arra alkalmas műszaki vagy szervezési - így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisülésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító - intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát.
- 6) Az adatkezelő által végzett adatkezelés biztonságát a következő technikai és szervezési intézkedések garantálják:
 - a) az elektronikusan tárolt személyes adatokhoz csak a munkakörükre tekintettel erre feljogosított munkavállalók férhetnek hozzá, belépési jelszavuk megadását követően;
 - b) adminisztratív szabályozók;
 - c) rendszeres mentések;
 - d) a munkavállalók által tett titoktartási nyilatkozat;
 - e) informatikai biztonsági beállítások.
- 7) Az egyetem által kezelt – vagy az egyetem feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott – személyes adatok magáncélra való felhasználása tilos. Az ezen rendelkezést megsértő munkatárs fegyelmi vétséget követ el.
- 1) 8) Az adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat hivatali titokként megőrizni. Ilyen munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.

7.§ Az adatkezelés jogalapja

1) Személyes adat akkor kezelhető, ha

- a) azt törvény vagy - törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben, különleges adatnak vagy bűnügyi személyes adatnak nem minősülő adat esetén - helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli,
- b) az a) pontban meghatározottak hiányában az adatkezelő törvényben meghatározott feladatainak ellátásához feltétlenül szükséges és az érintett a személyes adatok kezeléséhez kifejezetten hozzájárult,
- c) az a) pontban meghatározottak hiányában az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges és azzal arányos, vagy
- d) az a) pontban meghatározottak hiányában a személyes adatot az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozta és az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges és azzal arányos.

2) Különleges adat

- a) az (1) bekezdés c)-d) pontjában meghatározottak szerint, vagy
- b) akkor kezelhető, ha az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához feltétlenül szükséges és azzal arányos, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése, felderítése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli.

2) Az (1) bekezdés a) pontjában, a (2) bekezdés b) pontjában, valamint az általános adatvédelmi rendelet 6. cikk (1) bekezdés c) és e) pontjában meghatározott adatkezelés (a továbbiakban: kötelező adatkezelés) esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelő személyét, valamint az adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.

3) Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát törvény, helyi önkormányzat rendelete vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa nem határozza meg, az adatkezelő az adatkezelés megkezdésétől legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró

adatfeldolgozó által kezelt személyes adat kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Ezen felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja, e dokumentációt a felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi és azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Felügyeleti Hatóság) kérésére a Felügyeleti Hatóság rendelkezésére bocsátja.

- 4) Kizárólag automatizált adatkezelésen - így különösen profilalkotáson - alapuló, az érintett személyére vagy jogos érdekeire hátrányos vagy az érintettet jelentős mértékben érintő jogkövetkezményekkel járó döntés meghozatalára kizárólag akkor kerülhet sor, ha azt törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusa kifejezetten lehetővé teszi és
 - a) az nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét,
 - b) az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó az
- 3) *ba)* érintettet - kérelmére - tájékoztatja a döntéshozatali mechanizmus során alkalmazott módszerről és szempontokról,
- 4) *bb)* érintett kérelmére a döntés eredményét emberi közreműködés alkalmazásával felülvizsgálja, valamint
 - c) arra - törvény vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának eltérő rendelkezése hiányában - nem különleges adatok felhasználásával kerül sor.
- 6) Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében az egyetem munkavállalója személyes adatot akkor kezelhet, ha a munkairányítói jog gyakorlója azt munkaköri feladatként vagy egyéb módon írásban elrendeli.
- 7) Amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, az adatkezelés célját működési területén az adatkezelő határozza meg.
- 8) Az egyetemen kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala tilos, kivéve, ha azt törvény rendeli el.
- 9) A hallgatók érdemjegye, vizsgaeredménye és az a tény, hogy valamely szociális támogatásban részesül-e vagy sem, személyes adat. Nyilvánosságra hozatal esetén a név helyett kódszámokat kell alkalmazni.

8. § Az adatkezelés biztonsága és az adatok összekapcsolása

- 1) Az informatikai adatbiztonsági előírások részletes meghatározását jelen szabályzat, míg az iratok adatkezelési szabályait az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.
- 2) Az adatkezelő és az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével, megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve, többek között, adott esetben:
 - a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
 - b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
 - c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
 - d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.
- 3) A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor kifejezetten figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférésekből erednek.
- 4) Az adatkezelő és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.
- 5) Az egyes szervezeti egységeknél kezelt, a felsőoktatási törvény mellékletében meghatározott adatok az egyetemen belül szükség esetén összekapcsolhatók. Más adatkezelő adataival csak indokolt esetben, és csak akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei

minden egyes személyes adatra nézve teljesülhetnek.

- 6) A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény megengedi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.
- 7) Az egyes adatkezelések biztonsági fokozatának megállapításához az adatok minősítésének figyelembevételén kívül elemezni kell:
 - a) az adatkezelésnek az adatkezelő szerv jogszabályban meghatározott feladatai végrehajtásában betöltött szerepét;
 - b) a kezelt személyes adatok jogosulatlan megismerésével, megváltoztatásával, törlésével, a hardver- és szoftvereszközök megrongálásával járó kockázatot és a várható kárt, figyelemmel arra, hogy az adatkezelés hiánya vagy az abban bekövetkezett sérülés milyen mértékben akadályozza az ügyészi szerv feladatainak teljesítését, ideértve a nemzetközi kapcsolatokból eredő kötelezettségek teljesítését is;
 - c) azt, hogy helyreállítható-e a sérült adatállomány, valamint az esetleges helyreállítás ráfordításait, a személyes adatok reprodukálásához szükséges adatforrások rendelkezésre állását, a manuális háttérnyilvántartásból az elveszített adatok pótlásának lehetőségét;
 - d) azt, hogy a kezelt személyes adatok jellegére tekintettel indokolt-e megkülönböztetett biztonsági előírásokat alkalmazni;
 - e) az adatbiztonságot veszélyeztető más kockázati elemeket;
 - f) azt, hogy a védelemhez szükséges feltételrendszer megteremtéséhez és fenntartásához biztosítottak-e a szükséges erőforrások.
- 8) Az egyetem fájlservereinek egyes mappáihoz való hozzáférési jogosultságot, valamint az intranet egyetem kívüli használatának jogát az érintett szervezeti egység vezetőjének javaslatára, a terület magasabb vezetőjének és az adatvédelmi tisztviselő véleménye figyelembevételével az adatkezelő engedélyezi. A hozzáférési jogosultság biztosításának rendjét, valamint a nyilvántartás szabályait az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

9.§ Manuális kezelésű adatok

- 1) A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogantatosítani:
 - a) Hozzáférés-védelem: A kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat zárható lemezszekrényben, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos iratokat pedig különálló, zárható helyiségben, zárható lemezszekrényekben kell őrizni. Minősített adatot tartalmazó küldeményt kizárólag a rektor bonthat fel.
 - b) Archiválás: Az adatkezelések iratainak (nyilvántartás, jegyzőkönyv) archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat az iratkezelési és selejtezési szabályoknak, valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.
 - c) Tűz- és vagyonvédelem: Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- 2) Személyes adatot tartalmazó irat munkahelyen kívüli tanulmányozását az adatvédelmi tisztviselő véleményének figyelembevételével az egységvezető írásban engedélyezi. Az engedélyezés módját az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.
- 3) Különleges adatot, valamint állami, szolgálati titkot tartalmazó iratot az intézményből tilos kivinni.

10.§ Számítógépen tárolt adatok biztonsága

- 1) Az egyetem birtokában és kezelésében levő, a jogszabályi előírásoknak megfelelően a kezelendő adatok és információk védelme érdekében szükséges ezek osztályozása.
- 2) A kijelölt adatok biztonsági osztályba sorolásáról az adatok vonatkozásában kezelési joggal rendelkező szervezeti egység vezetőjének bevonásával az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.

11.§ Adat- és információ megőrzés

- 1) Az adatok vonatkozásában kezelési joggal rendelkező szervezeti egység vezetőjének feladata, hogy az adat és információ biztonsági besorolás során meghatározza az adatok, információk megőrzési idejét.

- 2) A meghatározott megőrzési időnek meg kell felelnie a jogszabályi előírásokban meghatározott követelményeknek. Az adatkezelés során a személyes adatot a jogszabályban, kifejezett jogszabályi rendelkezés hiányában pedig a (3) bekezdésben meghatározott ideig lehet kezelni.
- 3) Az adatkezelő által kezelt azon személyes adatokat, amelyekre vonatkozóan jogszabály nem rendelkezik a törlésről, az alábbi időpontot, illetve időtartamot követően kell törölni:
 - a) egyéb adatok vonatkozásában – egyéb törvényi rendelkezés hiányában - az adatkezelés céljának megszűnését követő 30 napon belül, figyelembe véve az intézmény felügyeleti szervei által elrendelhető utólagos ellenőrzéseket is;
 - b) projektekhez kapcsolódó adatkezelés esetén: a projekt fenntartási időszakot követően.
- 4) Az adatok vonatkozásában kezelési joggal rendelkező szervezeti egység vezetőjének feladata, hogy a besorolási eljárás alá vont adatok mentésének minimális követelményeit (mely adatokat, milyen rendszerességgel kell menteni) meghatározza, és amennyiben azok nem felelnek meg az aktuális mentési rendnek, kezdeményezze a mentési rend módosítását az informatikai osztályvezetőnél.

12.§ Biztonsági osztályok meghatározása

- 1) Az egyetem által kezelt adatok biztonsági osztályokba történő besorolását és a biztonsági követelmények szabályait az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

13.§ Az adattovábbítás feltételei

- 1) Az adatkezelőnél történt minden adattovábbításról nyilvántartást kell vezetni.
- 2) Az adattovábbítást megelőzően az adatkezelőnek meg kell vizsgálnia a továbbítandó személyes adatok pontosságát, teljességét és naprakészségét. Ha a továbbítandó adatok pontatlanok, hiányosak vagy már nem naprakészek, azokat kizárólag az Info tv. 8. (2) bekezdése alapján továbbíthatja.

14.§ Adattovábbítás intézményen belül

- 1) Az egyetemen belül, a személyes adatok a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a munkavállalói jogviszonnyal, illetve a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.
- 2) Az egyetem rektora, a gazdasági főigazgató és az adatvédelmi tisztviselő a terület magasabb vezetőjének előzetes tájékoztatása mellett korlátlan, az általános rektorhelyettes, valamint a vezetők, beleértve a bizottsági és más testületi elnököket is hatáskörükbe tartozó területen betekintési joggal rendelkeznek. A vezetők betekintési jogukat más személyekre átruházhatják.
- 3) A 2) bekezdésben meghatározottakon túlmenően az egyetem más alkalmazottai írásban kérhetik az adatfeldolgozó vezetőjétől a betekintési jog megadását. A kérelemben meg kell jelölni a kért adatok körét, az adatkérés célját.

15.§ Adattovábbítás megkeresés alapján

- 1) A külső szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazza az egyetemet. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat meghatározott időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.
- 2) Az egyetemen kezelt adat – törvényi kivételekkel – csak akkor továbbítható, ha az érintett ahhoz írásban hozzájárult vagy törvény azt megengedi, és ha az egyetem meggyőződött arról, hogy az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra, a megkereséssel élő szervek meghatározott körére és a továbbítható adatok körére.
- 3) A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésre vonatkozó minden adat – a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §-a szerint – államtitok, amiről sem más szerv, sem más személy nem tájékoztatható.
- 4) Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell az adatszolgáltatást az Nftv. 3. mellékletének I/A. szakasz 4. pontjában, valamint az I/B. szakasz 4. pontjában meghatározott esetekben.

- 5) A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:
- 5) a megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma;
 - 6) az adatkérés célja, rendeltetése;
 - 7) az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata;
 - 8) az adatkérés időpontja;
 - 9) az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése;
 - 10) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése;
 - 11) az érintettek köre;
 - 12) a kért adatok köre;
 - 13) az adattovábbítás módja;
 - mellékelteként a megkeresés másolata.
 - 6) A megkeresésről szóló jegyzőkönyvet az adatkezelés helyén kell őrizni. Az adatkezelő a megkeresésekről naprakész nyilvántartást vezet, és minden év december 31-éig jelentést (összefoglalót) küld az adatvédelmi tisztviselőnek.

16.§ Kötelező adatszolgáltatás

- 1) Az egyetemre vonatkozó jogszabályban előírt adatszolgáltatások, ideértve a felsőoktatási információs rendszerbe történő adatszolgáltatás teljesítésének rendjét és felelőseit rektori utasítás tartalmazza.

17.§ Közérdekű bejelentő adatainak védelme

- 1) A közérdekű bejelentő adatainak védelme körében a panaszokról és a közérdekű bejelentésekről szóló 2013. évi CLXV. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.

18.§ Automatizált adatfeldolgozással hozott döntés

- 1) Az érintett jogosult arra, hogy ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

- 2) Az (1) bekezdés nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:
- a) az érintett és az adatkezelő közötti szerződés megkötése vagy teljesítése érdekében szükséges;
 - b) meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy tagállami jog teszi lehetővé, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
 - c) az érintett kifejezett hozzájárulásán alapul.

19. § Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során

- 1) Amennyiben nem lehetséges a tudományos kutatási célú személyesadat-kezelés célját az adatgyűjtés időpontjában teljes mértékben azonosítani, lehetővé kell tenni az érintettek számára, hogy a tudományos kutatás bizonyos területeire vonatkozóan hozzájárulásukat adják az adatkezeléshez, betartva a tudományos kutatásokra vonatkozó, elismert etikai előírásokat. Az érintettek számára biztosítani kell annak lehetőségét, hogy – annyiban, ha a célok ezt lehetővé teszik – csak egyes kutatási területekre vagy a kutatási projekteknek csupán bizonyos részeire vonatkozóan adjanak hozzájárulást.

20. § Személyes adatok felhasználása statisztikai célra

- 1) A szabályzatot a személyes adatok statisztikai célú kezelése esetében is alkalmazni kell. A GDPR jelentette korlátokon belül az uniós vagy a tagállami jog határozza meg a statisztikai tartalmat, a hozzáférés ellenőrzését, a személyes adatok statisztikai célú kezelésének szempontjait, az érintettek jogainak és szabadságainak védelmét és a statisztikai adatok bizalmas jellegének garantálását szolgáló megfelelő intézkedéseket. Statisztikai célúnak minősül a személyes adatok statisztikai felmérések vagy statisztikai eredmények kiszámításának céljából történő gyűjtése és kezelése. Ezeket a statisztikai eredményeket a későbbiekben többféle célra is fel lehet használni, többek között tudományos kutatás céljára is. A statisztikai célból következik, hogy a statisztikai célú adatkezelés eredménye nem személyes adat, hanem összesített adat, és hogy ezt az eredményt vagy a személyes adatokat nem használják fel konkrét természetes személyekre vonatkozó intézkedések vagy döntések alátámasztására.

21.§ Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartás és az elektronikus napló

- 1) Az adatkezelő a kezelésében lévő személyes adatokkal kapcsolatos adatkezeléseiről, az adatvédelmi incidensekről és az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedésekről nyilvántartást vezet (továbbiakban: adatkezelői nyilvántartás). A nyilvántartásban rögzítendő adatokról az Info tv. 25./E. § (1) bekezdése rendelkezik.
- 2) Az adatfeldolgozó az általa az egyes adatkezelők megbízásából vagy rendelkezése szerint végzett adatkezeléseiről nyilvántartást vezet (a továbbiakban: adatfeldolgozói nyilvántartás). A nyilvántartásban rögzítendő adatokról az Info tv. 25./E. § (2) bekezdése rendelkezik.
- 3) Az adatkezelői és adatfeldolgozói nyilvántartást írásban vagy elektronikus úton rögzített formában kell vezetni, és azt – kérésére – a felügyeleti hatóság rendelkezésére kell bocsátani.
- 4) A személyes adatokkal elektronikus úton végzett adatkezelési műveletek jogszerűségének ellenőrizhetősége céljából az adatkezelő elektronikus naplót vezet. Az elektronikus naplóban rögzítendő adatokról az Info tv. 25./F. § (1) bekezdése rendelkezik.
- 5) Az adatkezelői és az adatfeldolgozói nyilvántartásban, illetve az elektronikus naplóban rögzített adatokat a kezelt adat törlését követő tíz évig kell megőrizni.
- 6) A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében az adatkezelőnek biztosítania kell, hogy a nyilvántartásban tárolt adatok közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.

III. FEJEZET

AZ ÉRINTETTI JOGOK BIZTOSÍTÁSA

22.§ Az érintettet megillető jogosultságok

- 1) Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelő és az annak megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatai vonatkozásában az e törvényben meghatározott feltételek szerint
 - a) az adatkezeléssel összefüggő tényekről az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon (a továbbiakban: előzetes tájékoztatáshoz való jog),

- b) kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsátja (a továbbiakban: hozzáféréshez való jog),
- c) kérelmére, valamint az Info tv.-ben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő helyesbítse, illetve kiegészítse (a továbbiakban: helyesbítéshez való jog),
- d) kérelmére, valamint az Info tv.-ben meghatározott további esetekben személyes adatai kezelését az adatkezelő korlátozza (a továbbiakban: az adatkezelés korlátozásához való jog), ide nem értve a jogszabályon alapuló, kötelező adatkezelés eseteit
- e) kérelmére, amennyiben az adatkezelés jogalapja a munkavállaló önkéntes hozzájárulása, valamint az Info tv.-ben meghatározott további esetekben személyes adatait az adatkezelő törölje (a továbbiakban: törléshez való jog).

23.§ Az érintett jogai érvényesülésének biztosítása

- 1) Az adatkezelő az érintett jogai érvényesülésének elősegítése érdekében megfelelő műszaki és szervezési intézkedéseket tesz, így különösen
 - a) az érintett részére az Info tv.-ben meghatározott esetekben nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti, és
 - b) az érintett által benyújtott, az őt megillető jogosultságok érvényesítésére irányuló kérelmet annak benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legfeljebb huszonöt napon belül elbírálja és döntéséről az érintettet írásban vagy ha az érintett a kérelmet elektronikus úton nyújtotta be, elektronikus úton értesíti.
- 2) Az adatkezelő az előzőekben meghatározott jogok érvényesülésével kapcsolatban feladatait ingyenesen látja el, figyelemmel az Info tv.-ben foglalt kivételekre.
- 3) Ha megalapozottan feltehető, hogy az érintetti jogok érvényesítése iránt kérelmet benyújtó személy az érintettel nem azonos személy, az adatkezelő a kérelmet az azt benyújtó személy személyazonosságának hitelt érdemlő igazolását követően teljesíti.

24.§ Az érintett előzetes tájékozódásának követelménye

- 1) Az előzetes tájékozódáshoz való jog érvényesülése érdekében az adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek megkezdését megelőzően vagy legkésőbb az első adatkezelési művelet megkezdését követően haladéktalanul az érintett rendelkezésére bocsátja
 - a) az adatkezelő és - ha valamely adatkezelési műveletet adatfeldolgozó végez, az adatfeldolgozó - megnevezését és elérhetőségeit,
 - b) az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségeit,
 - c) a tervezett adatkezelés célját és
 - d) az érintettet az Info tv. alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését.
- 2) Az (1) bekezdésben foglaltakkal egyidejűleg, azzal azonos módon vagy az érintettnek címzetten az adatkezelő az érintett számára tájékoztatást nyújt
 - a) az adatkezelés jogalapjáról,
 - b) a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamáról, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól,
 - c) a kezelt személyes adatok továbbítása vagy tervezett továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - köréről,
 - d) a kezelt személyes adatok gyűjtésének forrásáról és
 - e) az adatkezelés körülményeivel összefüggő minden további érdemi tényről.
- 3) A (2) bekezdésben foglaltak szerinti tájékoztatás teljesítését az elérni kívánt céllal arányosan az adatkezelő késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja vagy a tájékoztatást mellőzheti, ha ezen intézkedése elengedhetetlenül szükséges. Ezen esetekről az Info tv. 16.§ (3) bekezdése rendelkezik.
- 4) Jelen paragrafusban foglalt tájékoztatási és közzétételi kötelezettség teljesítése az adatvédelmi tisztviselő feladata.

25. § Az érintett hozzáférhetőségének követelménye

- 1) A hozzáféréshez való jog érvényesülése érdekében az érintettet kérelmére az adatkezelő tájékoztatja arról, hogy személyes adatait maga az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli-e.

- 2) Ha az érintett személyes adatait az adatkezelő vagy a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó kezeli, az adatkezelő az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az érintett rendelkezésére bocsátja az érintett általa és a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatait, és közli vele
 - a) a kezelt személyes adatok forrását,
 - b) az adatkezelés célját és jogalapját,
 - c) a kezelt személyes adatok körét,
 - d) a kezelt személyes adatok továbbítása esetén az adattovábbítás címzettjeinek - ideértve a harmadik országbeli címzetteket és nemzetközi szervezeteket - körét,
 - e) a kezelt személyes adatok megőrzésének időtartamát, ezen időtartam meghatározásának szempontjait,
 - f) az érintettet az Info tv. alapján megillető jogok, valamint azok érvényesítése módjának ismertetését,
 - g) profilalkotás alkalmazásának esetén annak tényét és
 - h) az érintett személyes adatainak kezelésével összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményeit, azok hatásait és az azok kezelésére tett intézkedéseket.
- 3) Az érintett hozzáféréshez való jogának érvényesítését az adatkezelő az elérni kívánt céllal arányosan korlátozhatja vagy megtagadhatja, ha ezen intézkedés elengedhetetlenül szükséges az előzetes tájékoztatás követelményénél meghatározott valamely érdek biztosításához.
- 4) A (3) bekezdésben foglaltak szerinti intézkedés alkalmazása esetén az adatkezelő írásban, haladéktalanul tájékoztatja az érintettet
 - a) a hozzáférés korlátozásának vagy megtagadásának tényéről, továbbá jogi és ténybeli indokairól, ha ezeknek az érintett rendelkezésére bocsátása az előzetes tájékoztatás követelményénél meghatározott valamely érdek érvényesülését nem veszélyezteti, valamint
 - b) az érintettet megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az érintett a hozzáféréshez való jogát a felügyeleti hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.

26.§ Az érintett helyesbítéshez való joga

- 1) A helyesbítéshez való jog érvényesülése érdekében az adatkezelő, ha az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontatlanok, helytelenek vagy hiányosak, azokat - különösen az érintett kérelmére - haladéktalanul pontosítja vagy helyesbíti, illetve ha az az adatkezelés céljával összeegyeztethető, az érintett által rendelkezésére bocsátott további személyes adatokkal vagy az érintett által a kezelt személyes adatokhoz fűzött nyilatkozattal kiegészíti (a továbbiakban együtt: helyesbítés).
- 2) Mentesül az (1) bekezdésben meghatározott kötelezettség alól az adatkezelő, ha
 - a) a pontos, helytálló, illetve hiánytalan személyes adatok nem állnak rendelkezésére és azokat az érintett sem bocsátja a rendelkezésére, vagy
 - b) az érintett által rendelkezésére bocsátott személyes adatok valódisága kétséget kizáróan nem állapítható meg.
- 3) Ha az adatkezelő az (1) bekezdésben meghatározottak szerint az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, annak tényéről és a helyesbített személyes adatról tájékoztatja azt az adatkezelőt, amely részére a helyesbítéssel érintett személyes adatot továbbította.

27.§ Az érintett adatkezelés korlátozásához való joga

- 1) Az adatkezelés korlátozásához való jog érvényesülése érdekében az adatkezelő a (2) bekezdésben meghatározott adatkezelési műveletekre korlátozza az adatkezelést,
 - a) ha az érintett vitatja az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok pontosságát, helytállóságát vagy hiánytalanságát, és a kezelt személyes adatok pontossága, helytállósága vagy hiánytalansága kétséget kizáróan nem állapítható meg, a fennálló kétség tisztázásának időtartamára,
 - b) ha az adatok törlésének lenne helye, de az érintett írásbeli nyilatkozata vagy az adatkezelő rendelkezésére álló információk alapján megalapozottan feltételezhető, hogy az adatok törlése sértené az érintett jogos érdekeit, a törlés mellőzését megalapozó jogos érdek fennállásának időtartamára,
 - c) ha az adatok törlésének lenne helye, de az adatkezelő vagy más közfeladatot ellátó szerv által vagy részvételével végzett, jogszabályban meghatározott vizsgálatok vagy eljárások - így különösen büntetőeljárás - során az adatok

bizonyítékként való megőrzése szükséges, ezen vizsgálat vagy eljárás végleges, illetve jogerős lezárásáig;

d) ha az adatok törlésének lenne helye, de az Info. tv.-ben meghatározott dokumentációs kötelezettség teljesítése céljából az adatok megőrzése szükséges, 10 évig.

- 2) Az adatkezelés korlátozásának időtartama alatt a korlátozással érintett személyes adatokkal az adatkezelő, illetve az általa megbízott vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag az érintett jogos érdekének érvényesítése céljából vagy törvényben, nemzetközi szerződésben, illetve az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározottak szerint végezhet.
- 3) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott adatkezelési korlátozás megszüntetése esetén az adatkezelő az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatja.

28.§ Az érintett törléshez való joga

- 1) A törléshez való jog érvényesítése érdekében az adatkezelő haladéktalanul törli az érintett személyes adatait, ha
 - a) az adatkezelés jogellenes, így különösen, ha az adatkezelés
 - aa) az alapelvekkel ellentétes,
 - ab) célja megszűnt, vagy az adatok további kezelése már nem szükséges az adatkezelés céljának megvalósulásához,
 - ac) törvényben, nemzetközi szerződésben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott időtartama eltelt, vagy
 - ad) jogalapja megszűnt és az adatok kezelésének nincs másik jogalapja,
 - b) amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintett önkéntes hozzájárulása, és az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását visszavonja vagy személyes adatainak törlését kérelmezi, kivéve az Info tv.-ben felsorolt esetekben;
 - c) az adatok törlését jogszabály, az Európai Unió jogi aktusa, a felügyeleti hatóság vagy a bíróság elrendelte, vagy
 - d) a 27. § (1) bekezdés b)-d) pontjában meghatározott időtartam eltelt.
- 2) Ha az érintett kérelmét az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen

adatok kezelésének korlátozására az adatkezelő elutasítja, az érintettet írásban, haladéktalanul tájékoztatja

- a) az elutasítás tényéről, annak jogi és ténybeli indokairól, valamint
 - b) az érintettet az Info tv. alapján megillető jogokról, valamint azok érvényesítésének módjáról, így különösen arról, hogy az adatkezelő, illetve a megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatok helyesbítésére, törlésére vagy ezen adatok kezelésének korlátozására vonatkozó jogát a felügyeleti hatóság közreműködésével is gyakorolhatja.
- 3) Az (1) bekezdés a) pontjában foglaltak szerinti tájékoztatás teljesítését az adatkezelő az elérni kívánt céllal arányosan késleltetheti, a tájékoztatás tartalmát korlátozhatja vagy a tájékoztatást mellőzheti, ha ezen intézkedése elengedhetetlenül szükséges az előzetes tájékoztatás követelményénél meghatározott valamely érdek biztosításához.
- 4) Ha az adatkezelő az általa, illetve a megbízásából vagy rendelkezése szerint eljáró adatfeldolgozó által kezelt személyes adatokat helyesbíti, törli vagy ezen adatok kezelését korlátozza, az adatkezelő ezen intézkedés tényéről és annak tartalmáról értesíti azon adatkezelőket és adatfeldolgozókat, amelyek részére az adatot ezen intézkedését megelőzően továbbította, annak érdekében, hogy azok a helyesbítést, törlést vagy az adatok kezelésének korlátozását a saját adatkezelésük tekintetében végrehajtsák.

29.§ Kártérítés és sérelemdíj

- 1) Az adatkezeléssel kapcsolatos, az Info tv. és a GDPR 15-22. cikke szerinti jogainak gyakorlásával összefüggő kérelmet az érintett írásban az adatkezelő postai címére, vagy elektronikus úton az adatvedelem@uni-eszterhazy.hu címre, az adatkezelőnek címezve terjeszti elő.
- 2) A kérelemről az adatkezelő a beérkezéstől számított egy hónapon belül az adatvédelmi tisztviselővel történt egyeztetést követően dönt, és tájékoztatja az érintettet a kérelem nyomán hozott intézkedésekről vagy amennyiben intézkedés nem történik, ennek okáról, a felügyeleti hatósághoz panasz, illetve a bírósághoz jogorvoslat benyújtásának lehetőségéről.
- 3) Az egyetem az érintett adatainak jogellenes kezelése vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegése esetén – ideértve azt az esetet is, ha a jogellenes adatkezelés vagy az adatbiztonság követelményeinek megsértését az egyetem által

megbízott adatfeldolgozó követett el – az Info tv. szerint köteles kártérítést, illetve sérelemdíjat fizetni.

IV. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE

30.§ A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

- 1) Az egyetemnek, mint közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Info tv-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- 2) Közérdekből nyilvános adat az egyetem feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja. A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. A közérdekből nyilvános személyes adatok honlapon történő közzétételére az Info tv. 1. melléklete irányadó.
- 3) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

31. § A közérdekű adat megismerése iránti igény

- 14) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények feldolgozása esetén a rektor tájékoztatása mellett, a jogi osztállyal együttműködve kizárólag az adatvédelmi tisztviselő jogosult eljárni a szóban, illetve telefonon előterjesztett és azonnal megválaszolható igények kivételével.
- 15) A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- 16) Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez, az igénynek az Info tv. 29.§ (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához, illetve az igény teljesítéséért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az Info tv. 29.§ (1a)

bekezdésében meghatározott idő elteltét, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

- 17) Igényt nyújthat be bármely természetes személy, jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: igénylő) függetlenül attól, hogy az igényben foglalt adatokat saját felhasználásra, vagy más személy, szervezet részére történő továbbítás céljából igényli.
- 18) Az igény függetlenül a közérdekű adat keletkezésének időpontjától bármikor, időkorlátozás nélkül benyújtható.
- 19) Az igénylő igényét az eljárás teljes tartalma alatt bármikor visszavonhatja, az egyetem azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését igényelni.
- 20) Az igény személyesen szóban, írásban (levélben, e-mailen), valamint azonnal megválaszolható kérdés esetén személyesen és telefonon is előterjeszthető. Az igényt nem magyar anyanyelvű igénylő anyanyelvén, vagy az általa ismert más nyelven is előterjesztheti:
 - a) írásban: az egyetem székhelyén az adatvédelmi tisztviselőnek címezve,
- 21) elektronikusan: az egyetem hivatalos e-mail címén, vagy az adatvédelmi tisztviselő hivatalos e-mail címén, szóban és írásban személyesen: az egyetem székhelyén az adatvédelmi tisztviselőnél előzetes bejelentkezés alapján vagy az adatkezelő szervezeti egységnél.
- 22) A személyesen megjelent igénylő igényét – amennyiben az azonnal nem megválaszolható – lehetőség szerint jegyzőkönyv felvétele mellett, írásban rögzítve kell benyújtani.
- 23) Az adatvédelmi tisztviselő az igényt tartalmi szempontból nem vizsgálja, azonban törvény értelmében, vagy egyébként közzétett adatokra irányuló igény esetében az igénylőt a közzétett adat pontos fellelhetőségéről tájékoztatja. Amennyiben az igénylő igényét ennek ellenére fenntartja, a továbbiakban az általános szabályok szerint kell eljárni.
- 24) Abban az esetben, ha az igénylő igényét az igényelt adatokkal rendelkező szervezeti egységnél szóban, személyesen, telefonon vagy e-mailen terjeszti elő, a szervezeti egység – amennyiben minden kétséget kizáróan megállapítható, hogy az igényelt adat olyan közérdekű adatnak minősül, amelynek nyilvánosságát jogszabály nem korlátozza (pl.: elérhetőségek, vezetők, munkavállalók neve, beosztása), és az igénylő sem emel az általános szabályok mellőzésével teljesített adatközlés ellen kifogást – az igényelt adatokat a Jogi Osztállyal történt egyeztetést követően szóban, illetve e-mailen is közölheti.

- 25) Amennyiben az előző bekezdésben meghatározott módon előterjesztett igény nem válaszolható meg azonnal, az igénylőt tájékoztatni kell, hogy igényét személyesen szóban, vagy írásban (levélben, e-mailben) terjessze elő. Az igény teljesítése során a továbbiakban az általános szabályok szerint kell eljárni.
- 26) Az adatvédelmi tisztviselő a beérkezett igényeket haladéktalanul megvizsgálja abból a szempontból, hogy a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható-e, valamint, hogy az adatok az egyetem kezelésében vannak-e.
- 27) Amennyiben az igény formailag nem megfelelő, vagy nem tartalmazza annak teljesítéséhez, illetve a döntéshez szükséges adatokat – ideértve azt az esetet is, ha az igénylő a megismerni kívánt adatot nem tudja pontosan megjelölni – az adatvédelmi tisztviselő felveszi a kapcsolatot az igénylővel és segítséget nyújt a formailag megfelelő igény benyújtása, illetve a megismerni kívánt adatok körének konkrét meghatározása, és az így kiegészített igény ismételt benyújtása érdekében.
- 28) Ha az igény benyújtásakor, vagy az eljárás bármely későbbi szakaszában az állapítható meg, hogy az igényben szereplő adatok, vagy azok egy része nem az egyetem kezelésében vannak, az igényt vagy annak egy részét az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt az igény teljesíthetetlenségéről kell értesíteni.
- 29) Ha az igény teljesítéséhez – az egyetem kezelésében lévő adatok alapulvételével – új adat előállítása szükséges (pl.: az igénylő által meghatározott típusú dokumentumok bizonyos adatainak kigyűjtése, statisztikák elkészítése), az adatvédelmi tisztviselő – az érintett szakterületek bevonásával – megvizsgálja az igény teljesíthetőségét, továbbá a felmerülő költségekről az igény teljesítésének egyéb feltételeivel együtt az igénylőt tájékoztatja. Amennyiben az igénylő a díj- és egyéb feltételeket elfogadja, az eljárás az ügyfél által elfogadott feltételek szerint folytatódik.
- 30) A formai és tartalmi szempontból megfelelő igény benyújtása után az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megállapítja, hogy az igényben foglalt adatok pontosan mely szervezeti egységeknél találhatók, ezt követően intézkedik ezek beszerzéséről.
- 31) A szervezeti egységek az igényelt adatokat tartalmazó ügyiratokat, dokumentumokat (a továbbiakban együtt: dokumentumok) a megkeresésben megjelölt időpontig, legkésőbb

azonban a megkereséstől számított három munkanapon belül kötelesek a Jogi Osztály, valamint az adatvédelmi tisztviselő részére átadni.

- 32) A szervezeti egységek az átadást nem tagadhatják meg arra hivatkozással, hogy a dokumentumok, illetve azok egy része nem minősülnek közérdekű adatnak, azonban erre vonatkozó álláspontjukat a dokumentumok átadását megelőzően vagy azzal egy időben közölhetik.
- 33) Az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körű, hiánytalan átadása a megkeresett szervezeti egység felelőssége, a megfelelő teljesítést az adatvédelmi tisztviselő nem vizsgálja.
- 34) Amennyiben azonban az adatvédelmi tisztviselő a rendelkezésre álló adatok alapján kétséget kizáróan megállapítja, hogy az igény teljesítése céljából egyéb dokumentumok beszerzése is szükséges, ezek megküldésére a szervezeti egységet soron kívül felhívja. A megkeresésnek a szervezeti egység egy munkanapon belül köteles eleget tenni.
- 35) A dokumentumok beérkezését követően az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul megállapítja, hogy mely dokumentumok tartalmazzák az igénylő által igényelt adatokat, azok olyan közérdekű adatnak minősülnek-e, amelyek nyilvánosságra hozatala nem korlátozott.
- 36) A szervezeti egységek által átadott azon dokumentumokat, amelyek nem tartalmazzák az igénylő által megismerni kívánt adatot, illetve tartalmazzák, de azok nem adhatóak ki, az adatvédelmi tisztviselő az ügy egyéb irataitól elkülöníti. Az elkülönített dokumentumokat az adatvédelmi tisztviselő az eljárás végeztével, a többi dokumentummal együtt küldi vissza az illetékes szervezeti egységhez.
- 37) Az egyetemen (értve ezen a munkavállalókat is) kívül harmadik személyek adatait is érintő igény esetén a szerződéses partnereket a nyilvános adatnak nem minősülő adatok (pl.: üzleti titok) kiszűrésével kapcsolatos egyeztetés érdekében az adatvédelmi tisztviselő soron kívül megkeresi. A megkeresésben tájékoztatni kell a szerződéses partnereket az Info tv.-ben rögzített határidőkről. A szerződéses partner által leírtak adatvédelmi tisztviselőt kötik, de a döntésben tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy az adatközlés megtagadása a szerződéses partner döntésén alapul. Nyilvánvalóan közérdekű adat esetén a szerződéses partner válasza az adatvédelmi tisztviselőt nem köti.
- 38) Ha az igénylés olyan adatra vonatkozik, amelyet az Európai Unió valamely intézménye vagy tagállama állított elő, az egyetem haladéktalanul megkeresi az Európai Unió érintett

intézményét vagy tagállamát és erről az igénylőt tájékoztatja. A tájékoztatás megtételétől az Európai Unió érintett intézménye vagy tagállama válaszáig az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele.

- 39) Az adatvédelmi tisztviselő Jogi Osztállyal egyeztetett javaslatára a hatáskörébe tartozó területen a rektor a következő döntéseket hozhatja:
- a) az igényt teljesíti,
 - b) az igény teljesítését részben megtagadja,
 - c) az igény teljesítését teljesen megtagadja.
- 40) Amennyiben a hatáskörébe tartozó területen a rektor azt állapítja meg, hogy az igénylő által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, ennek tényéről, indokairól, továbbá az Info tv.-ben meghatározott jogorvoslati lehetőségről az igénylőt postai úton írásban értesíti. A kiadmányt az adatvédelmi tisztviselő hitelesítheti.
- 41) Ha az igénylő igénye csupán részben teljesíthető, az értesítésben fel kell tüntetni a nyilvánosságra nem hozható adatok pontos megnevezését, a megtagadás indokait, továbbá azon adatokat, amelyekre nézve az eljárást az egyetem tovább folytatja.
- 42) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az egyetemnek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni.
- 43) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az egyetem alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételel jár az előző bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 44) Az adatigénylésnek az egyetem nem köteles eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.
- 45) Az adatigénylésnek az egyetem nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

- 46) Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- 47) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az egyetem az adatigénylés teljesítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- 48) Ha az adatigénylés teljesítése az egyetem alaptevékenységének ellátáshoz szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve a költségtérítés mértéke meghaladja a kormányrendeletben meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy az adatigénylés teljesítése az egyetem alaptevékenységének ellátáshoz szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- 49) Az igény teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségek pontos összegét – ideértve az új adat előállítását, valamint a másolatkészítés költségeit is – az adatvédelmi tisztviselő megkeresése alapján a gazdasági osztályvezető az önköltségszámítás rendje szerint előzetes díjkalkulációval állapítja meg figyelemmel az Info tv. 29.§ (5)-(6) bekezdésében foglaltakra figyelemmel.
- 50) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné tételéről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
- 51) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az egyetem aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt formában, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

- 52) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt.
- 53) Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a felügyeleti hatóságot.
- 54) A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg. Ebben az esetben az igényt az igénylés nyelvén kell teljesíteni azzal, hogy a fordítással kapcsolatban felmerülő költségek a (42) bekezdésben meghatározottak szerint elszámolhatók.
- 55) Ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, az adatvédelmi tisztviselő az előző pontban meghatározott döntéssel egyidejűleg meghatározott időpontokat javasol a megismerésre. A további időpont-egyeztetés e-mailben vagy más nyomon követhető módon történik. A levélben az igénylő figyelmét fel kell hívni, hogy amennyiben a megbeszélthelyen és időben nem jelenik meg, az adatvédelmi tisztviselő – az igénylő 30 napon belül előterjesztett igénye alapján – új időpontot állapít meg.
- 56) Amennyiben az igénylő az előre egyeztetett helyen és időben egymást követő két alkalommal nem jelent meg, illetve az elmulasztott időpontot követő 30 napon belül nem kezdeményezi új időpont megállapítását, igényét visszavontnak kell tekinteni. Erre az igénylő figyelmét fel kell hívni.
- 57) A megbeszélthelyen időpontban személyesen megjelenő igénylőnek az adatvédelmi tisztviselő átadja a dokumentumok rendelkezésre bocsátásáról hozott döntést, valamint felkéri, hogy döntést tartalmazó irat másolatán aláírásával ismerje el, hogy az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat megkapta. A nyilatkozat elmaradása esetén a dokumentumok tanulmányozását az igénylő nem kezdhetheti meg.
- 58) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során az adatvédelmi tisztviselő által kijelölt személy köteles végig jelen lenni, továbbá az igénylő kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanságára felügyelni.

- 59) A személyesen megjelenő igénylő a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíthet, továbbá másolatok készítését kérheti. Az adatvédelmi tisztviselő által kijelölt személy az igénylő kérését az irat másolatán rögzíti, és azt az igénylővel aláíratatja, egyidejűleg közli a gazdasági osztályvezető által megállapított költségtérítés összegét.
- 60) Az igénylőnek az adatok átadása csak akkor végezhető el, ha az igénylő bizonyítja, hogy az előzőek szerint megállapított és közölt költségtérítést megfizette.
- 61) Amennyiben az igénylő az adatok postai úton történő megküldését kérte, a költségtérítés megfizetésének igazolását követően az adatokat részére postai úton haladéktalanul továbbítani kell. Amennyiben akár az igényben, akár az eljárás során bármikor az igénylő másolatok készítését igényelte, az adatvédelmi tisztviselő az elkészített másolatokat az igénylőnek megküldi. Postai úton történő teljesítés esetében az igény teljesítéséről kiadott döntést a másolatokkal együtt utánvétellel kell az igénylőnek megküldeni, a visszaérkezett igazoló szelvényt pedig az ügyirathoz csatolni.
- 62) Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az egyetem mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igényt akkor lehet megtagadni, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
- 63) Az egyetem gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre külön törvények rendelkezései irányadók. Erre való hivatkozással az egyetem az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesítheti.
- 64) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
- 65) A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.
- 66) A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül

lehet megindítani az egyetem ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a felügyeleti hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a felügyeleti hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, a lezárásáról szóló vagy az értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani.

32.§ Eljárás a nem nyilvános adatokra vonatkozó megismerési igények esetében

- 1) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.
- 2) Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi és a helyi önkormányzati költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményrel, az állami vagyon kezelésével, birtoklásával, használatával, hasznosításával, az azzal való rendelkezéssel, annak megterhelésével, az ilyen vagyont érintő bármilyen jog megszerzésével kapcsolatos adat, valamint az az adat, amelynek megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát külön törvény közérdekből elrendeli. A nyilvánosságra hozatal azonban nem eredményezheti az olyan adatokhoz – így különösen a védett ismerethez – való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.
- 3) Az a természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az egyetemmel pénzügyi vagy üzleti kapcsolatot létesít, köteles e jogviszonnyal összefüggő és a közérdekből nyilvános adatra vonatkozóan – erre irányuló igény esetén – bárki számára tájékoztatást adni. A tájékoztatási kötelezettség a közérdekből nyilvános adatok nyilvánosságra hozatalával vagy a korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozott adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető. Ha a tájékoztatásra kötelezett a tájékoztatást megtagadja, a tájékoztatást igénylő a tájékoztatásra kötelezett felett törvényességi felügyelet gyakorlására jogosult szerv eljárását kezdeményezheti.
- 4) Az egyetem feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a

megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az adatvédelmi tisztviselő véleményének mérlegelésével hatáskörébe tartozó területen a rektor és a gazdasági főigazgató engedélyezheti.

- 5) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – az (4) bekezdésben meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeni döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése az egyetem 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.
- 6) Jogszállály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására az (4) bekezdésben meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.
- 7) A (4) bekezdés alapján nem nyilvános adat megismerésére irányuló igényt az általános szabályok szerint lehet benyújtani. Az igényben elő kell adni a megismerni kívánt adatok körének pontos meghatározását, a kérelem előterjesztésének indokait, továbbá nyilatkozni kell az esetlegesen igényelt másolatok számáról.
- 8) Az adatvédelmi tisztviselő az igény beérkezését követően az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat magához kéri, szükség szerint az érintett szakterületekkel konzultál, majd javaslatot tesz az igény teljesíthetőségéről hozott döntésre.
- 9) A döntést a rektor hozza meg, az igénylő értesítéséről az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik.
- 10) Az adatok megismerését engedélyező intézkedésben a másolatok készítésére irányuló igény teljesítéséről, illetve megtagadásáról is dönteni kell.
- 11) Amennyiben az igény teljesíthetőségéről születik döntés, az adatvédelmi tisztviselő az intézkedés kiadmányozását követően felveszi az igénylővel a kapcsolatot megfelelő időpont egyeztetése céljából.
- 12) Az adatok átadásának megkezdése előtt az igénylő figyelmét írásban fel kell hívni arra, hogy a megismerési engedély kizárólag az ő részére szól, a megismert adatokat mással nem közölheti, illetve azokat semmilyen módon nem hozhatja nyilvánosságra.
- 13) A költségek viselésére a 31.§ (42) bekezdése szerinti rendelkezései az irányadók.

33.§ A közérdekű adatok közzététele

- 1) Az egyetem a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

- 2) Az egyetem az Info tv. 33.§ (1) bekezdése szerint közzétételre kötelezett szerv.
- 3) Az Info tv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi listában meghatározott adatokat az ott meghatározottak szerint, és az Info tv. 33.§ (3) bekezdése alapján internetes honlapján, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és – torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.
- 4) Az adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő útján gondoskodik a közzétételi listákon – az Info tv. 1. sz. mellékletben meghatározottak szerint – szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, és az adatközlőnek való megküldéséről.
- 5) Az elektronikusan közzétett adatok – ha a törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatóak el.
- 6) Az ágazati jogszabályokban esetlegesen előírt különös közzétételi lista készítésének kötelezettségét működési területén minden szervezeti egység vezető köteles nyomon követni, és azt jelezni az adatvédelmi tisztviselő felé.

34.§ A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

- 1) A rektor:
 - a) gondoskodik a jelen szabályzat részeként a közzététel rendjéről szóló szabályozás elkészítéséről,
 - b) amennyiben indokolt megállapítja és módosítja az egyetem egyedi közzétételi listáját,
 - c) meghatározza a közzététellel kapcsolatos egyes munkaköri feladatokat,
 - d) a közzététellel kapcsolatos feladatok nem megfelelő teljesítése vagy elmulasztása esetén, illetve az éves belső vizsgálatról készült jelentés alapján gondoskodik a szabályzat módosításáról, intézkedik fegyelmi eljárás megindításáról.
- 2) Az adatvédelmi tisztviselő:
 - a) előkészíti jelen szabályzat részeként a közzététel rendjéről szóló szabályozást és felelős annak Szenátus elé terjesztéséért, felelős annak folyamatos aktualizálásáért,
 - b) gondoskodik a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszter felé a bejelentési kötelezettség teljesítéséről,

- c) koordinálja a közzététellel kapcsolatos intézményi feladatok, szükség esetén belső vizsgálatot kezdeményez a rektornál,
- d) koordinálja a közzétételi honlap tartalmának belső egyeztetését,
- e) figyelemmel kíséri a közzétételi lista adatainak frissítését, figyelmezteti az egyes szervezeti egységeket a frissítés szükségességéről,
- f) az adatokat előállító szervezeti egységek tájékoztatására alapozva folyamatosan ellenőrzi a közzétételi honlapon közzétett közzétételi egységek megfelelő olvashatóságát, a jogszabályi előírásoknak való megfelelést,
- g) amennyiben a gazdasági főigazgató elrendeli, elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.

(3) Az Informatikai Osztály:

- a) gondoskodik a részére átadott adatok megfelelő formátumúra alakításáról,
- b) a közzétételi lista és az azt előállító szervezeti egységek szükség szerinti útmutatása alapján gondoskodik a közadatkereső által lekérdezett metaadatok előállításáról,
- c) gondoskodik a közzétételi honlap üzemeltetéséről, elérhetővé teszi a számára megküldött adatokat, feltölti a metaadatokat a közadatkereső által lekérdezett adatbázisba,
- d) gondoskodik az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos események naplózásáról,
- e) gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról,
- f) gondoskodik minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról biztonsági másolat készítéséről,
- g) feladata a közzétételi listáknak megfelelő archiválás, az archív állomány elérhetőségének biztosítása.

(4) Az egyes szervezeti egységek:

- a) elkészítik a közzétételi listába tartozó, rájuk vonatkozó adatokat (állományokat),
- b) a feladatkörükbe tartozó részben havonta ellenőrzik a közzétett közzétételi lista tartalmi megfelelőségét.

35.§ Együttműködés a közzétételi listához tartozó adatok megalkotásában

- 1) A közzétételi lista adatait (kivéve azok metaadatait) a következő szervezeti egységek szolgáltatják, illetve a következő szervezeti egységek együttműködése útján jön létre:

- a) Az Info tv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi lista I. Szervezeti, személyzeti adatokra vonatkozó táblájában meghatározott adatok: Rectori Kabinet;
- b) Az Info tv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi lista II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok táblájában meghatározott adatok:
- | | |
|------------|--|
| 1. sor: | Rectori Kabinet, |
| 2-5. sor: | nem releváns, |
| 6. sor: | Gazdasági Osztály, |
| 7-10. sor: | Rectori Kabinet, |
| 11. sor: | Rectori Kabinet, Tanulmányi és Oktatásszervezési Osztály, Humán erőforrás Osztály, |
| 12. sor: | Rectori Kabinet, |
| 13. sor: | adatvédelmi tisztviselő, |
| 14. sor: | Gazdasági Osztály; |
- c) Az Info tv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi lista III. Gazdálkodási adatok: Gazdasági Osztály.
- (2) A 18/2005. IHM rendelet (a továbbiakban: IHM r.) szerinti közzétételi lista elkészítéséért az adatvédelmi tisztviselő koordinálása mellett a szervezeti egységek vezetői a saját területükön felelősek. A lista elkészítésében az adatvédelmi tisztviselő, a Rectori Kabinet, a Gazdasági Osztály, az Informatikai Osztály, a Jogi Osztály szoros együttműködésben vesznek részt, a további egységvezetők az adatvédelmi tisztviselő megkeresésére szolgáltatnak adatokat. Az egyes egységvezetők a területükön történt változásokról 5 munkanapon belül tájékoztatják az adatvédelmi tisztviselőt.
- (3) Ahol azonos közzétételi egységnél több szervezeti egység van nevesítve, a nevesítésük sorrendje jelenti az egymás közti adatáramlás sorrendjét is (kijelölve az adatszolgáltatást kezdő szervezeti egységet). Az első helyen felelős szervezeti egység a szükséges adatokat előállítja, amelyet továbbít az esetleges további nevesített szervezeti egységeknek, akik az átadott adatokat 5 napon belül kiegészítik saját információikkal, illetve ezen időtartam alatt megvizsgálják a részükre átadott adatok saját szakmai szempontjuk szerinti megfelelőségét.
- (4) A szervezeti egységek az elkészített adatokat az adatvédelmi tisztviselőnek továbbítják, aki ezt az előírt forma szerinti átalakítás (és közzététel) végett átadja az Informatikai Osztálynak.
- (5) A közzétételi lista honlapon történő közzétételéről a Rectori Kabinet gondoskodik.

V. FEJEZET

EGYES ADATKEZELÉSEK

36. § Hallgatói nyilvántartás

- 1) A hallgatói nyilvántartás a hallgatói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, amelynek jogszabályi alapját az Nftv., R, R1, a Szervezeti és Működési Szabályzat, Art. képezik.
- 2) A hallgatók személyes adatait – a társadalombiztosítás eltérő szabályait kivéve – a hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított nyolcvan évig lehet kezelni. A hallgatói nyilvántartás céljából az egyetem egyetlen integrált informatikai rendszert és az ahhoz kapcsolódó alrendszereket üzemeltet.
- 3) A hallgatói adatállomány részeit az Nftv. 3. sz. mellékletének I/B. szakasza tartalmazza.
- 4) A nyilvántartás adatait a felvételi adatbázis (GOLYA), valamint a hallgató által kitöltött és becsatolt adatlapok, dokumentumok és intézményi határozatok szolgáltatják.
- 5) A hallgatói nyilvántartás adatai a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésével, valamint az ösztöndíj, illetve tandíj megállapításával, folyósításával, illetve megfizetésével, és minden, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladat ellátásával kapcsolatos tevékenységhez használhatók fel.
- 6) Az oktatási és adminisztratív feladatok ellátásában közreműködő személyek adatait a szervezeti egységek a saját nyilvántartásuk alapján töltik fel a rendszerbe. Az adatbázisba bekerülő adatok felvétele írásban (elektronikus úton vagy papíron) történik. Szóbeli közlés alapján az adatbázisba semmilyen adat nem kerülhet be.
- 7) Az adatbázisba bevitt adatok nem térhetnek el az adat forrásául szolgáló iratban szereplő adattól csak abban az esetben, ha annak vitatott jellege egyértelmű jelzésre kerül. Az adatok egyezőségéért az adatbevitelt végző személy felelősséggel tartozik. Amennyiben az adatok forrásául szolgáló iratban szereplő adat értelmezhetetlen, olvashatatlan, ellentmondásos vagy hiányos, az adat nem vihető be az adatbázisba. Ilyen esetben az adat forrásául szolgáló irat kijavítását, illetve kiegészítését kell kérni az adatalanytól, vagy ha az adat nem az adatalanytól származik, akkor az eredeti irat kiállítójától.
- 8) A hallgató adatainak kezelője az Oktatási Igazgatóság és a Kollégiumi Igazgató.
- 9) A hallgatókra vonatkozó személyes adatot tartalmazó iratokba a munkakörükénél fogva a hallgatók ügyiben eljáró, a hallgatókra vonatkozó adatok feldolgozásában résztvevő

munkavállalók, valamint konkrét hallgatói ügyek kapcsán az EHÖK tisztségviselői tekinthetnek be.

- 10) A nyilvántartás számítógépes adatbázisban történik. Az adattovábbítás jogosságának elbírálásánál figyelembe kell venni, hogy az adatot kérő szervezet jogosult-e a kért adatok kezelésére.
- 11) A hallgatók adatai jogszabályon alapuló adatszolgáltatási kötelezettség kivételével kizárólag a hallgató hozzájárulásával továbbíthatóak, ide nem értve az intézményen belüli adattovábbítást.
- 12) A rendszert üzemeltető a számítógépeken tárolt adatok biztonsága érdekében a következő intézkedéseket teszi és folyamatosan magas színvonalon biztosítja:
 - a) a szervergépeket megfelelő fizikai védelemmel ellátott, zárt helyiségben tárolja. A szervergépek működésének környezeti és műszaki feltételeit biztosítja;
 - b) a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból napi rendszerességgel külön adathordozóra biztonsági mentést készít. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában, elzárva őrzi;
 - c) biztosítja, hogy a személyes adatokat tartalmazó szerverek közvetlen hálózati úton ne legyenek elérhetőek, és a rendszer feltörése hálózati hozzáféréssel ne legyen lehetséges;
 - d) gondoskodik arról, hogy áramkimaradás esetén a szervergépek szabályosan, adatvesztés nélkül leállíthatók legyenek;
 - e) gondoskodik a szervergépek vírusvédelméről;
 - f) amennyiben az adatbázisszerver elérése terminálszervereken keresztül történik, úgy gondoskodik a terminálszerverekre történő belépéshez szükséges azonosítók és jelszavak kiosztásáról és visszavonásáról, az adatkezelés céljának minimálisan megfelelő jogosultságok beállításáról;
 - g) a szerver és az informatikai rendszer rendszergazdai jelszavát tűzbiztos fémkazettában elzárva kell őrizzeni. A jelszavak változtatását legalább fél éves gyakorisággal el kell végezni.

37.§ Felnőttképzésben részt vevők adatállománya

- 1) Az adatállomány a jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, amelynek jogszabályi alapját az Fktv., Art., képezik.
- 2) A képzésben részt vevők személyes adatait a felnőttképzési szerződés megkötésétől

számított nyolcadik év utolsó napjáig kezeli.

- 3) Az adatállomány részei képzésben részt vevők jogviszonyával összefüggő adatok. A felnőttképző a képzés lebonyolítása érdekében kezeli
 - a) a képzésben részt vevő személy
 - aa) természetes személyazonosító adatait és - az oktatási azonosító szám kiadásával összefüggésben - oktatási azonosító számát,
 - ab) elektronikus levelezési címét és
 - ac) legmagasabb iskolai végzettségére vonatkozó adatát.
 - b) a képzéssel összefüggő adatokat, amelyek a képzésben részt vevő személy
 - ba) legmagasabb iskolai végzettségével, szakképesítésével, szakképzettségével és idegennyelv-ismeretével,
 - bb) a képzésbe történő belépésével és a képzés elvégzésével, illetve a képzés elvégzése hiányában a képzésből történő kilépésével,
 - bc) a képzés során történő értékelésével és minősítésével,
 - bd) a képzéssel összefüggő fizetési kötelezettségeivel és az igénybe vett képzési hitellel kapcsolatosak.
- 4) Az (3) bekezdés szerinti adatok statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célú felhasználásra személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók, továbbá a Központi Statisztikai Hivatal részére statisztikai célra egyedi azonosításra alkalmas módon térítésmentesen átadhatók és felhasználhatók.
- 5) Az adatállományt a Felnőttképzési és Gyakorlatszervezési Osztály nyilvántartása excel formátumban tartalmazza.
- 6) Az adatállomány intézményi felelőse a Felnőttképzési és Gyakorlatszervezési Osztály vezetője.
- 7) A nyilvántartás adatait a képzésben részt vevő által kitöltött adatlapok szolgáltatják.
- 8) Az első adatfelvétel a hallgatói jogviszony keletkezésekor történik meg.
- 9) Az érintett köteles az adataiban bekövetkezett változást az adatkezelőnek bejelenteni.

38. § Személyzeti nyilvántartás

- 1) A bér és munkaügyi adatok nyilvántartása munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, amelynek jogszabályi alapját az Nftv, R, R1, Szja, Art, Tbj, Mt. képezik.

- 2) A munkavállalók személyi adatait – a társadalombiztosítás eltérő szabályait kivéve – a foglalkoztatás megszűntetésétől számított 5 évig lehet kezelni.
- 3) A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
- 4) A személyzeti nyilvántartás az egyetem valamennyi munkavállalójának és egyéb jogviszonyban foglalkoztatott oktatójának, valamint tudományos kutatójának az Nftv.-ben és az Mt.-ben meghatározott adatait tartalmazza.
- 5) Az adatállomány intézményi felelőse a Gazdasági főigazgató, azzal, hogy
 - a) az oktatói, kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei, a doktori képzésben és doktori fokozatszerzési eljárásban oktatói, kutatói minőségben történő részvételre vonatkozó adatok,
 - b) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményei,
 - c) habilitációs eljárás eredményeire vonatkozó adatokat a Humánerőforrás Osztály szolgáltatja a Gazdasági főigazgató részére.
- 6) A nyilvántartás adatait munkavállalói adatok esetén a munkavállaló által leadott, illetve bemutatott okmányok szolgáltatják.
- 7) Munkavállalók esetén az első adatfelvétel a jogviszony keletkezésekor történik meg.
- 8) Az érintett köteles az adataiban bekövetkezett változást az adatkezelőnek vagy az általa kijelölt ügyintézőnek haladéktalanul bejelenteni.
- 9) Az egyetem a személyügyi nyilvántartásának kezelésére és vezetésére vonatkozó szabályokat utasítás tartalmazza.
- 10) Az egyetem által kiírt pályázatokra beküldött jelentkezésekhez mellékelni kell a pályázóknak a személyes adatok kezeléséhez a pályázati anyaggal együtt megadott személyes hozzájárulását. A pályázat elbírálása után az eredménytelen pályázók személyes adatait tartalmazó adathordozókat a pályázónak – kérésére – 90 napon belül vissza kell küldeni, vagy a pályázónak a személyes adatai további pályázatok során történő felhasználására vonatkozó hozzájárulása hiányában meg kell semmisíteni. A megsemmisítésről (törlésről) jegyzőkönyvet kell felvenni.
- 11) Az egyetemhez bármilyen formában álláskeresési céllal (hirdetésre, spontán módon) eljuttatott önéletrajzokban lévő személyes adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

- 12) Alkalmazás hiányában a személyes adatokat törölni kell.
- 13) Az egyetem a munkavállalókra vonatkozó adatok közül – a hozzájárulása nélkül – közérdekből adhat tájékoztatást a munkavállaló nevről, beosztásáról, munkaköréről, valamint – ha azt törvény nem zárja ki – egyéb, a feladata ellátásával összefüggő adatairól. A nyújtott tájékoztatásról az érintettet értesíteni kell.
- 14) A nyilvántartás kezelése számítógépen és/vagy manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
- 15) Az egyetem szervezetén belül a személyzeti nyilvántartásból csak a rektor, a Gazdasági Osztály, valamint azon szervezeti egységek vezetői, illetve személyzeti kérdésekben illetékes ügyintézői részére teljesíthető adatszolgáltatás, amelyeknél az oktató tényleges oktatási vagy tudományos kutatási tevékenységet végez, illetve amelyeknél a nem oktató munkavállaló munkáját végzi.

39. § Bér- és munkaügyi nyilvántartás

- 1) A bér és munkaügyi nyilvántartás a munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek adatai a dolgozó munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
- 2) A bér- és munkaügyi nyilvántartás az egyetem valamennyi munkavállalóinak adatait tartalmazza. A nyilvántartás kezelése számítógépen történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
- 3) A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője a Gazdasági Osztály.

40.§ Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok kezelése

- 1) A vagyonnyilatkozat-tételre köteles munkavállalók és velük közös háztartásban élő hozzátartozóik vagyonnyilatkozataiban foglalt személyes adatok kezelésére vonatkozó szabályokat rektori utasítás tartalmazza.

41.§ Elektronikus megfigyelés szabályai

- 1) Az adatkezelő épületeiben a GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pontja alapján vagyonvédelmi és ellenőrzési célból elektronikus megfigyelőrendszert (kamerákat) üzemeltet. Erről az

épületek bejáratánál jól látható tájékoztató ábrát (piktogramot) kell elhelyezni. A munkavállalókra, hallgatókat, valamint az épületekbe belépőket az elektronikus megfigyelőrendszer által rögzített személyes adatok kezelésére vonatkozó jogszabályi rendelkezésekről az adatkezelő tájékoztatja. A tájékoztatás a munkavállalók vonatkozásában a kinevezéstől független dokumentumban történik, amelynek megtörténtét a munkavállalók e dokumentum aláírásával tanúsítják. Az épületbe belépő egyéb személyek tájékoztatása jól látható helyen elhelyezett adatkezelési tájékoztatóval történik.

- 2) Az adatkezelő tulajdonában álló gépjárművekben esetlegesen elhelyezett GPS nyomkövető szerkezetei által a munkaidőben történő használat alatt rögzített személyes adatokba az adatkezelő jogosult betekinteni. A GPS nyomkövető szerkezet által munkaidőn kívüli használat esetén nem gyűjthető személyes adat.

42. § Informatikai eszközök használata

- 1) Az adatkezelő által a munkavállaló részére biztosított hivatali mobiltelefon védelmére biometria azonosítást, vagy legalább 4 karakteres jelszót kell alkalmazni. A munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy a munkavégzéssel összefüggésben tudomására jutott, a hivatali mobiltelefonon tárolt személyes adatokhoz, valamint a jelszavához illetéktelenek ne férhessenek hozzá. A hivatali mobiltelefon ellopását, elvesztését a munkavállaló köteles haladéktalanul bejelenteni az adatkezelőnek.
- 2) A munkavállaló részére biztosított hivatali laptop jelszóval használható. A munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy a munkavégzéssel összefüggésben tudomására jutott, a hivatali laptopon tárolt személyes adatokhoz, valamint a jelszavához illetéktelenek ne férhessenek hozzá. Ennek érdekében köteles a készüléket kikapcsolni vagy képernyőzárral lezárni, amikor nem használja. Nyilvános helyen nem lehet hivatali ügyet intézni úgy, hogy illetéktelen személy ráláthat a gépre. Nyilvános wifi-hálózathoz csatlakozva nem lehet hivatali ügyet intézni kivéve, ha a munkavállaló virtuális magánhálózathoz (VPN) is csatlakozik. A hivatali laptop elsősorban munkavégzés céljából, a munkakörhöz kapcsolódóan kerül kiadásra a munkavállaló részére. A munkakörhöz nem tartozó saját tartalmat (fotó, videó, egyéb szöveges dokumentum stb.) kizárólag „Személyes_adatok” elnevezésű mappában lehet tárolni, ennek célja, hogy ebbe az mappába az informatikus kollégák a gép karbantartásakor nem nézhetnek be, semmilyen változtatást azon nem végezhetnek, illetve ennek tartalmát a számítógép leadásakor a munkavállaló köteles saját

maga eltávolítani a számítógépről. A hivatali laptop ellopását, elvesztését a munkavállaló köteles haladéktalanul bejelenteni az adatkezelőnek.

- 3) A munkavállaló által használt asztali számítógép jelszóval használható. A munkavállaló köteles gondoskodni arról, hogy a munkavégzéssel összefüggésben tudomására jutott, a személyi számítógépen tárolt személyes adatokhoz, valamint a jelszavához illetéktelenek ne férhessenek hozzá. Ennek érdekében köteles a készüléket kikapcsolni vagy képernyőzárral lezárni, amikor nem használja különösen, amikor nem tartózkodik az irodájában. A hivatali számítógép munkavégzés céljából, a munkakörhöz kapcsolódóan kerül kiadásra a munkavállaló részére. A munkakörhöz nem tartozó saját tartalom nem tárolható az asztali számítógépen.
- 4) Minden egyetemi adatot (ideértve a hordozható informatikai eszközökön tárolt adatokat is) kizárólag az egységvezető engedélyével szabad az egyetem épületeiből kivinni, és azokat kizárólag zárt dossziében, vagy titkosított adathordozón lehet tárolni.
- 5) A munkavállalók részére biztosított hivatali mobiltelefon, hivatali laptop és személyi számítógép munkavégzés céljára használható. Amennyiben a munkavállaló a fentiek ellenére a hivatali mobiltelefonon, hivatali laptopon az erre a célra rendszeresített külön mappán kívül, illetve személyi számítógépen saját személyes adatait tárolja, tudomásul veszi, hogy azokhoz az adatkezelő hozzáférhet, illetve azokat kezelheti.
- 6) Az adatkezelő az érintett hozzájárulásával rögzítheti a beérkező telefonhívásokat.
- 7) A munkavállaló köteles valamennyi, intézményi adatot tartalmazó eszközt úgy tárolni, hogy elvesztésének, eltulajdonításának kockázata minimális legyen. Az eszközök használatához szükséges kódok, jelszavak (PIN, PUK) nem tárolhatók ugyanazon a helyen.

43.§ Hivatali dokumentumokra vonatkozó szabályok

- 1) A munkavállaló nem hagyhat az asztalán személyes adatot tartalmazó iratot, amikor nem tartózkodik az irodájában. A munkavállaló köteles betartani a „tisztas asztal, tiszta monitor” elvet.
- 2) A személyes adatokat tartalmazó iratokat zárható szekrényben, vagy zárható helyiségben kell tárolni. A személyes adatot tartalmazó irat kizárólag külön erre a célra kialakított mappában, iratborítóban tárolható, illetve továbbítható (ideértve az óraadói megbízási szerződéseket, hallgatói dokumentumokat, előterjesztéseket stb. is). A mappa/iratborító használata valamennyi személyes adatot tartalmazó dokumentum továbbítása során kötelező. Az adott egységhez más egységtől nem borítóval ellátottan érkező személyes

adatot tartalmazó irat nem vehető át. A borítóban lévő dokumentumokba kizárólag az arra feljogosított személy tekinthet be.

- 3) Személyes adatot tartalmazó dokumentum elektronikusan kizárólag az egyetemi levelező rendszeren keresztül, egyetemi e-mail címekre továbbítható, más levelező rendszer hivatali ügyek továbbítására nem vehető igénybe.
- 4) Személyes adatokat tartalmazó hivatali dokumentumok kizárólag az egyetem saját felhő alapú, illetve file-küldő szolgáltatásán keresztül tárolhatók és továbbíthatók, külső felhőszolgáltató kizárólag az informatikai osztályvezető engedélyével vehető igénybe.

VI. FEJEZET

ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE, ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

44. § Adatvédelmi incidens

- 1) Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását az adatkezelést és adatfeldolgozást végző szervezeti egységek vezetői, valamint az adatvédelmi tisztviselő folyamatosan ellenőrzik.
- 2) Adatvédelmi incidens (a továbbiakban: incidens) bekövetkezése esetében az ezt észlelő munkavállaló haladéktalanul, de legkésőbb annak észlelésétől számított 24 órán belül köteles jelezni az incidenst e-mailben az adatvedelem@uni-eszterhazy.hu címre, vagy telefonon az adatkezelőnek. A GDPR 4. cikk 12. pontja alapján incidensnek tekintendő a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.
- 3) Az incidenst az adatkezelő haladéktalanul, az adatvédelmi tisztviselő bevonásával vizsgálja abból a szempontból, hogy az valószínűsíthetően jár-e kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.
- 4) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti kivizsgálás eredménye alapján az incidens valószínűsíthetően kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, azt indokolatlan késedelem nélkül, legkésőbb 72 órával az incidens észlelését követően az adatkezelő elektronikus úton bejelenti a felügyeleti hatóságnak és az incidens kezelése érdekében megteszi a szükséges technikai, illetve szervezeti intézkedést. A bejelentés tartalmát a GDPR 33. cikk (3) határozza meg. Ha a bejelentés nem történik meg 72 órán belül, mellékelni kell hozzá a késedelem igazolására szolgáló indokokat is.

- 5) Amennyiben a (2) bekezdés szerinti kivizsgálás eredménye alapján az incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a (3) bekezdésben foglalt intézkedéseken túl az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az incidensről, kivéve, ha a GDPR 34. cikk (3) bekezdésében meghatározott feltételek bármelyike fennáll.

Az incidensekről az adatkezelő elektronikus nyilvántartást vezet, amelyben feltünteti az incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

45. § Adatvédelmi tisztviselő

- 1) Az adatkezelő – jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú végzettséggel rendelkező – adatvédelmi tisztviselőt bíz meg. Az adatvédelmi tisztviselő nevét az egyetem honlapján közzé kell tenni.
- 2) Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül az adatkezelőnek felelős.
- 3) Az adatvédelmi tisztviselő feladatainak ellátásával kapcsolatban utasításokat senkitől sem fogadhat el.
- 4) Az adatvédelmi tisztviselő:
 - a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) ellenőrzi az Info tv. és az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint a belső adatvédelmi, adatbiztonsági és incidenskezelési szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
 - c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket;
 - d) közreműködik a belső adatvédelmi, adatbiztonsági és incidenskezelési szabályzatok elkészítésében;
 - e) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
 - f) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.
- 5) Az adatvédelmi tisztviselő tanácsaival, állásfoglalásaival segíti az adatkezelést és feldolgozást végző szervezeti egységek munkáját és ellenőrzi az egyetemen zajló adatkezelések törvényességét. Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, az általa meghatározott ütemterv szerint elvégzi. Az ellenőrzés tapasztalatairól írásban tájékoztatja az adatkezelőt.
- 6) Az adatvédelmi tisztviselő számára lehetővé kell tenni, hogy a személyes adatok kezelésével kapcsolatos összes ügybe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon.

- 7) Az adatvédelmi tisztviselő az egyetemen valamennyi szervezeti egységénél jogosult beletekinteni az adatkezelésekbe, valamint a hozzájuk kapcsolódó jegyzőkönyvekbe és egyéb dokumentumokba. Az egység vezetőjétől és munkatársaitól szóban vagy írásban is felvilágosítást kérhet. Az adatvédelmi tisztviselő a feladatai ellátása során tudomására jutott információkkal kapcsolatban titoktartásra köteles. E kötelezettség az adatvédelmi tisztviselőt e tisztségének megszűnését követően is terheli.
- 8) Az adatvédelmi tisztviselő munkáját a Jogi Osztály támogatja és segíti.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

46.§

- 1) Jelen szabályzatot az Egyetem Szenátusa a 18/2022. (IV.27.) sz. határozatával fogadta el és az – 2022. május hó 1. napján lép hatályba.

Eger, 2022. április 27.

Dr. Pajtókné Dr. Tari Ilona s.k.
rektor

Az Egri Főegyházmegye képviselőjében jóváhagyom:

Eger, 2022. május 3.

Dr. Ternyák Csaba s.k.
érsek

A szabályzat mellékletei:

1. számú: Adatkezelés törzskönyve
3. számú: Jegyzőkönyv személyes adatok továbbításáról
4. számú: Kérelem közérdekű adat megismerésére

1. sz. melléklet

Adatkezelés törzskönyve

Adatkezelés megnevezése:

1. Szervezeti egység		
2. Az adatkezelés célja		
3. Az adatkezelés jogszabályi alapja		
4. Az adatkezelés felelős vezetője		
5. Hozzáférésre jogosult személyek neve és beosztása		
6. Érintettek köre és száma		fő
7. A nyilvántartott adatok köre	Azonosító adatok	Leíró adatok
8. Adatok forrása	Azonosító adatok	Leíró adatok
9. Az adatfeldolgozás módszere	Kézi feldolgozás Gépi feldolgozás Vegyes rendszerű feldolgozás	Részletes leírás
10. Az adatfeldolgozás helye (csak akkor kell, kitölteni, ha különbözik az adatkezelésért felelős szervezeti egységtől)		
11. Adatkezelési műveletek	Adatgyűjtés és felvétel Adattárolás Rendszerezés Válogatás Továbbítás	

	Nyilvánosságra hozatal Törlés Egyéb művelet: _____ _____		
12. Rendszeres adatszolgáltatás (Mely szerv részére? Mely adatokra nézve? Milyen rendszerességgel?)	Szerv megnevezése	Szolgáltatott adatok	Rendszeresség
13. Adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések	1. 2. 3.		
14. Archiválás módja és gyakorisága			
15. Adatok törlésének (selejtezésének) ideje	Az adatok nem törölhetők	Törlés ideje	
16. Adatkezelés ellenőrzése	Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:	
	Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:	
	Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:	
	Ellenőrzés időpontja:	Ellenőrizte:	

Kelt:

 adatkezelésért felelős személy

 adatvédelmi tisztviselő

Ez a törzskönyv három példányban készült. Példányait az aláíró személyek és az irattár őrzi.

2. sz. melléklet

Jegyzőkönyv személyes adatok továbbításáról

1. Kezdeményező megnevezése, postacíme, telefonszáma		
2. Az adattovábbítás célja		
3. Az adattovábbítás jogszabályi alapja, illetve az érintett hozzájáruló nyilatkozata		
4. Az adatkérés időpontja		
5. Az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése		
6. Az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése		
7. Érintettek köre és száma		fő
8. Az adattovábbítás módja	Hagyományos továbbítás Hálózati továbbítás Vegyes rendszerű továbbítás	Részletes leírás
9. Az adattovábbítás során alkalmazott biztonsági intézkedések		

Kelt:

Adatkezelés felelős vezetője

Adatkérő

Adatvédelmi tisztviselő

Ez a jegyzőkönyv három példányban készült. Példányait az aláíró személyek őrzik.

3. sz. melléklet

Kérelem közérdekű adat megismerésére

A kérelmező neve:

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, e-mail cím):

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését:

- igénylem
- nem igénylem

Csak másolat igénylése esetében kell kitölteni

Az elkészített másolatot:

- személyesen kívánom átvenni

- postai úton kívánom átvenni.

Vállalom, hogy a másolatkészítéssel összefüggésben felmerült költségeket a másolatok átvételét megelőzően az EKKE részére megfizetem.

Eger, 20.....év.....hó.....nap

.....

aláírás