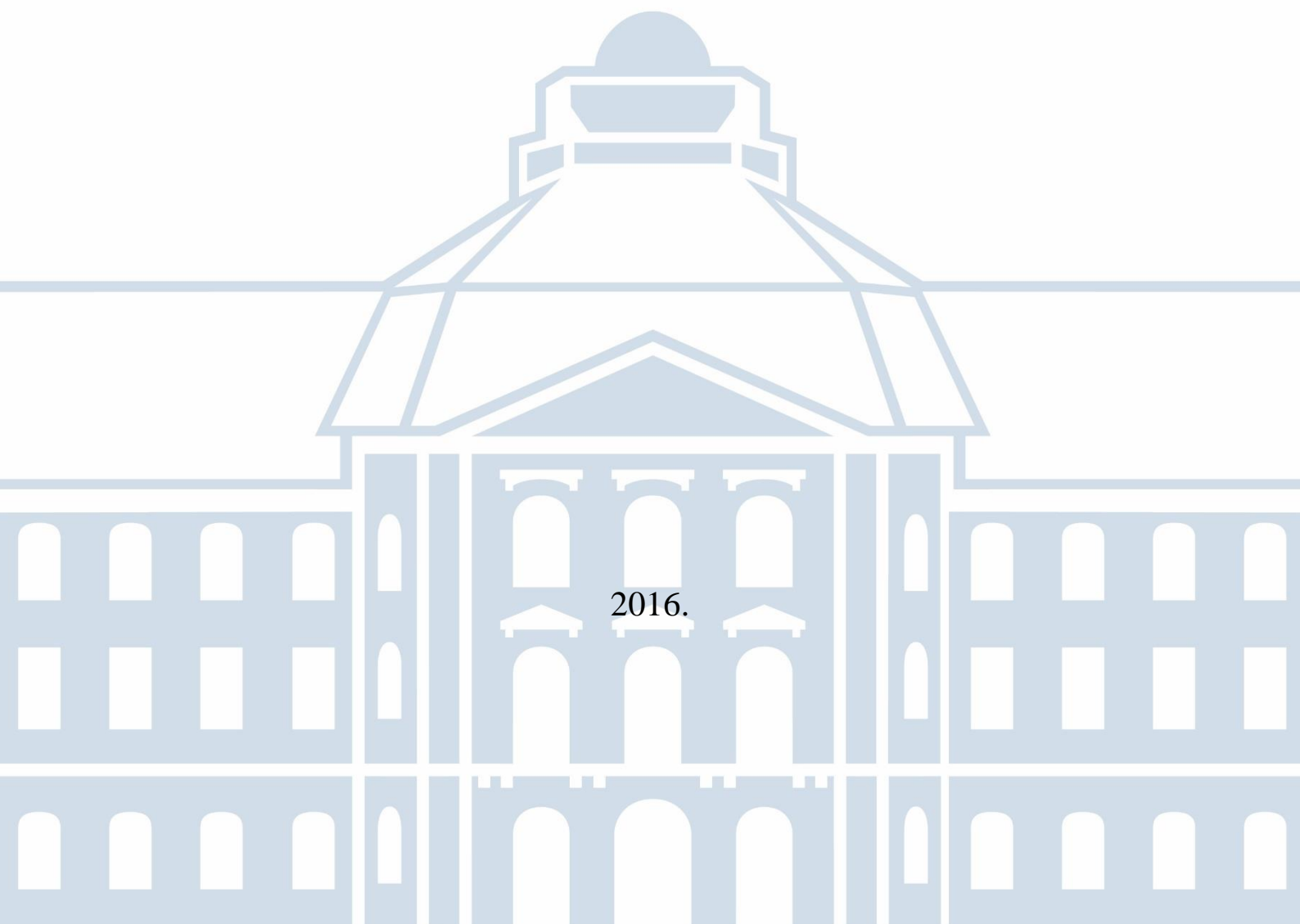


AZ ESZTERHÁZY KÁROLY EGYETEM

---

# ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

(Jelen szabályzatot a Szenátus 37/2016. (IX.14.) sz. határozatával elfogadta)



	Készítette	Ellenőrizte	Jóváhagyta
	Koczka Ferenc intézményi adatvédelmi felelős és dr. Bíró Barbara jogtanácsos	dr. Kőfalusi Eszter jogi osztály mb. vezető	EKE Szenátus 2016. szeptember 14. 37/2016.(IX.14.) sz. határozatával
Kiadás	Fejezet száma	Változás tárgya	Kiadás dátuma

Az Eszterházy Károly Egyetem (a 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 információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény, és a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 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.

A szabályzat célja, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben 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 információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 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 a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 3. melléklet 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.

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

## **Kapcsolódó dokumentumok**

### **4. §.**

- az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.);
- a minősített adat védelméről 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.);

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.);
- az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (a továbbiakban: Art.);
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja);
- az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény;
- 1997. évi LXXX. törvény a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről, egységes szerkezetben a végrehajtásáról szóló 195/1997. (XI. 5.) Korm. rendelettel (a továbbiakban: Tbj);
- a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások fokozottabb védelméről szóló 2010. évi CLVII. törvény;
- a statisztikáról szóló 1993. évi XLVI. törvény;
- a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény;
- a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény
- az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Program adatgyűjtéseiről és adatátvételeiről szóló 288/2009. (XII. 15.) Korm. rendelet;
- 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;

### 3. § Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazása során:

- (2) 1. érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
- (3) 2. *személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
- (4) 3. különleges adat:
  - a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
  - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
- (5) *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;
- (6) *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és

- tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- (7) *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
  - (8) *hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adat - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;
  - (9) *tiltakozás*: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatának kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adat törlését kéri;
  - (10) *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
  - (11) *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;
  - (12) *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
  - (13) *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
  - (14) *adattörlés*: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges;
  - (15) *adatmegjelölés*: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
  - (16) *adatzárolás*: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
  - (17) *adatmegsemmisítés*: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
  - (18) *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adaton végzik;
  - (19) *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely szerződés alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján kötött szerződést is - adatok feldolgozását végzi;
  - (20) *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
  - (21) *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatot honlapon közzéteszi;

- (22) *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
- (23) *harmadik személy*: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
- (24) *adatvédelem*: a személyes és különleges adatok kezelésének normatív szabályozása az adataiany információs önrendelkezési jogának érvényesítése érdekében;
- (25) *információs önrendelkezési jog*: az Alaptörvény VI. cikkében biztosított személyes adatok védelméhez való jognak az a tartalma, hogy mindenki maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;
- (26) *adatbiztonság*: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési, technikai megoldások és eljárási szabályok összessége; az adatkezelésnek az az állapota, amelyben a kockázati tényezőket – és ezzel a fenyegetettséget – a szervezési, műszaki megoldások és intézkedések a legkisebb mértékűre csökkentik;
- (27) *adatgazda*: a rektor, a kancellár, illetve az az egységvezető, aki az adott adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal jelen Szabályzat szerint rendelkezik;
- (28) *betekintési és megismerési jogosultság*: az a jogkör, amelynek birtokában a jogosult számára elérhetővé, megismerhetővé válnak az adott adatállományban kezelt személyes és különleges adatok;
- (29) *közvetlen megismerési jogosultság*: adott adatállomány informatikai alkalmazás igénybevitelével kezelt adatainak megismeréséhez adott olyan jogkör, amely a jogosult számára lehetőséget biztosít arra, hogy az ott kezelt adatokhoz az általa megválasztott időpontban közvetlen lekérdezéssel hozzáférjen;
- (30) *közvetlen lekérdezés*: adott adatállományban kezelt adatokban – az adatkezelő által előzetesen rendelkezésre bocsátott általános lekérdezési jogosultság felhasználásával – előre meghatározatlan időpontban és alkalommal, naplózott formában történő betekintés, illetve az így megismerhetővé vált információ kinyomtatása, vagy más módon történő rögzítése;
- (31) *adathordozó*: bármely alakban, bármilyen eszköz felhasználásával és bármilyen eljárással előállított, személyes vagy különleges adatot tartalmazó anyag;
- (32) *hardver eszköz*: valamennyi olyan eszköz, amelynek feladata az informatikai rendszer folyamatos működésének biztosítása, vagy amely biztonsági adatmentésre, avagy másolatok készítésére szolgál, valamint amely elektronikus vagy egyéb módon a számítógép külső behatás elleni védelmét szolgálja;
- (33) *hírközlő eszköz*: bármilyen technikai eszköz, technológiai eljárás, amely egy vagy több fogadó személy számára jelzések, adatok és információk továbbítására vagy fogadására alkalmas.

## II. FEJEZET A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

### 4. § Az adatkezelés elvei

- (1) Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének 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 a belső adatvédelmi felelős 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. Ezért a jelen szabályzatban meghatározott adatgazda a felelős.
  - a) 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.
  - b) Az egyetem adatkezelést végző alkalmazottja fegyelmi, kártérítési, szabálysértési és büntetőjogi felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, az egyetem nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.
  - c) Az adatkezelést végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat megőrizni. Ilyen munkakörben csak olyan személy foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett.
  - d) Ha az egyetem alkalmazottja tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, vagy helyesbítését az adat rögzítéséért felelős munkatársnál kezdeményezni.

### 5. § Az adatkezelés jogalapja

- (1) Személyes adat akkor kezelhető, ha
  - a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
  - b) azt törvény közérdeken alapuló célból elrendeli (a továbbiakban: kötelező adatkezelés).
- (2) Különleges adat az (5) bekezdésben meghatározott esetekben, valamint akkor kezelhető, ha

- a) az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul,
  - b) az Info. tv. 3.§ 3. pont a) alpontjában foglalt adatok esetében az törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli, vagy
  - c) az Info. tv 3. § 3. pont b) alpontjában foglalt adatok esetében törvény közérdeken alapuló célból elrendeli.
- (3) Kötelező adatkezelés esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő személyét az adatkezelést elrendelő törvény határozza meg.
- (4) Az információs önrendelkezési jog tiszteletben tartása érdekében az egyetem alkalmazottja személyes adatot akkor kezelhet, ha a munkairányítói jog gyakorlója azt munkaköri feladatként vagy egyéb módon írásban elrendeli.
- (5) Amennyiben az adatkezelés az érintett hozzájárulásán alapul, az adatkezelés célját működési területén a rektor vagy a kancellár határozza meg.
- (6) Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése:
- a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy
  - b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
- (7) Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetőek.
- (8) Ha a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja az adatkezelővel írásban kötött szerződés végrehajtása, a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából – a törvény alapján – az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevételének tényét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.
- (9) Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában:
- a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
  - b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.
- (10) Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg. Ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és az adatkezelés az egyetemre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, akkor az adatkezelésre kizárólag a rektor vagy a kancellár adhat engedélyt. Ez vonatkozik arra az esetre is, ha az érintett a személyes adatai kezeléséhez történő



hozzájárulást visszavonta, és az adatkezelés az egyetemre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges.

- (11) Az egyetemen kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala tilos, kivéve, ha azt törvény rendeli el.
- (12) 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.

## **6. § Az adatbiztonság követelménye és az adatok összekapcsolása**

- (1) Az informatikai adatbiztonsági előírások részletes meghatározását jelen szabályzat, valamint külön szabályzat, míg az iratok adatkezelési szabályait az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.
- (2) Az egyetem köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
- (3) Az egyetem, illetve tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- (4) Az adatokat – kiemelten az államtitokká és a szolgálati titokká minősített személyes adatot – megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen. Az adatbiztonsági rendszabályok érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.
- (5) A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelhetők.
- (6) A személyes adatok automatizált feldolgozása során az egyetem és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:
  - a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
  - b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
  - c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
  - d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
  - e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát, és
  - f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.
- (7) Az egyetemnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lennie a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan

- nehézséget jelentene az adatkezelőnek. Jelen bekezdésben meghatározottak betartásáért a belső adatvédelmi felelős által előterjesztett javaslat alapján a kancellár felelős.
- (8) 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.
- (9) 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 összekapcsolhatóak és az érintetthez rendelkezhetőek.
- (10) 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.
- (11) 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 a belső adatvédelmi felelős véleménye figyelembe vételével a kancellár engedélyezi. A hozzáférési jogosultság biztosításának rendjét, valamint a nyilvántartás szabályait az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

### **(12) 7.§ 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 jogvisztonnyal kapcsolatos iratokat pedig különálló, zárható helyiségben, zárható lemezszekrényekben kell őrizni. Minősített adatot tartalmazó küldeményt kizárólag a rektor, illetve a főtitkár bonthat fel.
  - b) Archiválás: Az adatkezelések iratainak (nyilvántartás, jegyzőkönyv) archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat az iratkezelési és selejtezési

szabályoknak valamint a 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 a belső adatvédelmi felelős véleményének figyelembe vétele mellett az egységvezető írásban engedélyezi. Az engedélyezés módját az Iratkezelési szabályzat tartalmazza.
- (3) Különleges adatot, valamint állami, szolgálati titkot tartalmazó iratot az intézményből tilos kivinni.

### **8.§ 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 a belső adatvédelmi felelős gondoskodik.

### **9.§ Adat- és információ megőrzés**

- (1) Az adatok vonatkozásában kezelési joggal rendelkező szervezeti egység vezetőjének (adatgazda) 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.
- (3) 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 igazgatónál.

### **10.§ Biztonsági osztályok meghatározása**

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

### **11. § Adatfeldolgozás**

- (1) Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit a törvény, valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az adatkezelő határozza meg. Az általa adott utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.
- (2) Az adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót.
- (3) Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

- (4) Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.
- (5) Az adatfeldolgozóknak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit munkaköri leírásukban kell meghatározni.
- (6) Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.

### **12.§ Adattovábbítás intézményen belül**

- (1) Az egyetemen belül a személyes adatok a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a közalkalmazotti jogviszonnyal, illetve a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.
- (2) Az egyetem rektora, kancellárja, belső adatvédelmi felelőse a terület magasabb vezetőjének előzetes tájékoztatása mellett korlátlan, a 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 közalkalmazottai írásban kérhetik az adatfeldolgozó vezetőjétől a betekintési jog megadását. A kérelemben meg kell jelölni a kért adatok körét, az adatkérés célját.
- (4) Az adatkérő személy felelősségére az adatgazdára vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

### **13.§ 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. pont 4. pontjában, valamint az I/B. pont 4. pontjában meghatározott esetekben.

- (5) A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:
- a) a megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma;
  - b) az adatkérés célja, rendeltetése;
  - c) az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata;
  - d) az adatkérés időpontja;
  - e) az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése;
  - f) az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése;
  - g) az érintettek köre;
  - h) a kért adatok köre;
  - i) az adattovábbítás módja;
  - j) mellékletként 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 a belső adatvédelmi felelősnek.

#### **14.§ Kötelező adatszolgáltatás**

- (1) Az egyetemre vonatkozó jogszabályban előírt adatszolgáltatások ide értve a felsőoktatási információs rendszerbe történő adatszolgáltatás teljesítésének rendjét és felelőseit rektori-kancellári utasítás tartalmazza.

#### **15.§ 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.

#### **16.§ Automatizált adatfeldolgozással hozott döntés**

- (1) Kizárólag automatizált adatfeldolgozással az érintett személyes jellemzőinek értékelésén alapuló döntés meghozatalára csak akkor kerülhet sor, ha a döntést
- a) valamely szerződés megkötése vagy teljesítése során hozták, feltéve, hogy azt az érintett kezdeményezte, vagy
  - b) olyan törvény teszi lehetővé, amely az érintett jogos érdekeit biztosító intézkedéseket is megállapítja.
- (2) Az automatizált adatfeldolgozással hozott döntés esetén az érintettet, annak kérelmére tájékoztatni kell az alkalmazott módszerről és annak lényegéről, valamint az érintettnek álláspontja kifejtésére lehetőséget kell biztosítani.

#### **17. § Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során**

- (1) Tudományos kutatás céljára felvett személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható fel.

- (2) A személyes adat érintettel való kapcsolatának megállapítását – mihamarabb – megengedi – véglegesen lehetetlenné kell tenni. Ennek megtörténteig is külön kell tárolni azokat az adatokat, amelyek meghatározott vagy meghatározható természetes személy azonosítására alkalmasak. Ezek az adatok egyéb adatokkal csak akkor kapcsolhatók össze, ha az a kutatás céljára szükséges.
- (3) A tudományos kutatást végző szerv vagy személy személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha
  - a) az érintett ahhoz hozzájárult, vagy
  - b) az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges.

### **18. § Személyes adatok felhasználása statisztikai célra**

- (1) A kötelező adatkezelés keretében kezelt személyes adatokat a Központi Statisztikai Hivatal az Oktatási Hivatal és a fenntartó szerv statisztikai célból egyedi azonosításra alkalmas módon átveheti és törvényben meghatározottak szerint kezelheti.
- (2) A statisztikai célra felvett, átvett vagy feldolgozott személyes adatok – ha törvény eltérően nem rendelkezik – csak statisztikai célra kezelhetők.

### **19. § Az érintettek jogai és érvényesítésük**

- (1) Az egyetem, mint adatkezelő nevében a belső adatvédelmi felelős jelen paragrafusban meghatározottak szerint biztosítja, hogy az érintett az egyetem által kezelt adataihoz hozzáférjen.
- (2) Az érintett kérelmezheti az egyetemtől:
  - a) tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
  - b) személyes adatainak helyesbítését, valamint
  - c) személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását.
- (3) Az érintett kérelmére az egyetem tájékoztatást ad az érintett egyetem általa kezelt, illetve az egyetem által megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett intézkedésekről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- (4) Az egyetem – a belső adatvédelmi felelős útján – az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos intézkedések ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az érintett személyes adatok körét, az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait és az elhárítására megtett intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- (5) Az egyetem – a belső adatvédelmi felelős útján – az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének

- meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.
- (6) A (3) és (4) bekezdés szerinti adatok nyilvántartásban való megőrzésére irányuló – és ennek alapján a tájékoztatási – kötelezettség időtartamát az adatkezelést előíró jogszabály korlátozhatja. E korlátozás körében személyes adatok esetében öt évnél, különleges adatok esetében pedig húsz évnél rövidebb időtartam nem állapítható meg.
  - (7) Az egyetem köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást.
  - (8) Az (5) bekezdésben foglalt tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az egyetemhez még nem nyújtott be.
  - (9) Ha az igénylő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan már nyújtott be tájékoztatási kérelmet az egyetemhez az önköltség számításra vonatkozó szabályok alapján a kancellár által megállapított költségtérítést kell fizetni, amelynek mértékéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
  - (10) Ha az igénylő a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum másolatát kéri, a másolatért az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig az önköltség számításra vonatkozó szabályok alapján a kancellár által megállapított költségtérítést kell fizetni, amelynek mértékéről összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
  - (11) A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett. A visszatérítésről a belső adatvédelmi felelős javaslatára a kancellár dönt.
  - (12) A felvilágosítás megtagadása esetén az egyetem írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására az Info. tv. mely rendelkezése alapján került sor, tájékoztatja a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) fordulás lehetőségéről, valamint a megtagadás okáról.
  - (13) Az elutasított kérelmekről az egyetem a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-ig értesíti.
  - (14) Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az egyetem rendelkezésére áll, a személyes adatot az egyetemnek helyesbítenie kell.
  - (15) A személyes adatot törölni kell, ha:
    - a) kezelése jogellenes;
    - b) az érintett kéri azt;
    - c) ha annak tárolása nem indokolt;
    - d) az hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
    - e) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
    - f) azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
  - (16) A (12) bekezdés e) pontjában meghatározott esetben a törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.
  - (17) Törlés helyett zárolni kell a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

- (18) Meg kell jelölni az egyetem által kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.
- (19) A helyesbítésről, a zárolásról és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.
- (20) Ha az egyetem az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 25 napon belül írásban közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén tájékoztatni kell az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.
- (21) Jelen paragrafusban foglalt tájékoztatási, értesítési, helyesbítési és törlési kötelezettség teljesítéséről a belső adatvédelmi felelős javaslatára hatáskörébe tartozó területen a rektor és a kancellár dönt. A kiadmányt a belső adatvédelmi felelős hitelesítheti.

## **20. § Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye**

- (1) Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező.
- (2) Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő az Info. tv. 6. § (5) bekezdése alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.
- (3) Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a (2) bekezdés szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.
- (4) Ha az érintettek személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tájékoztatás megtörténhet az alábbi információk nyilvánosságra hozatalával is:
  - a) az adatgyűjtés ténye,
  - b) az érintettek köre,
  - c) az adatgyűjtés célja,
  - d) az adatkezelés időtartama,
  - e) az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye,
  - f) az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése, valamint
  - g) ha az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vételének van helye, az adatkezelés nyilvántartási száma, kivéve az információs önrendelkezési jogról és az Info. tv. 68. § (2) bekezdésében foglalt esetet.
- (5) Jelen paragrafusban foglalt tájékoztatási és közzétételi kötelezettség teljesítése a belső adatvédelmi felelős feladata.



## 21. § Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

- (1) Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,
  - a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az egyetemre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
  - b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
  - c) törvényben meghatározott egyéb esetben.
- (2) Az egyetem a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.
- (3) Ha az egyetem az érintett tiltakozásának megalapozottságát megállapítja, az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról, továbbá az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, és akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.
- (4) Ha az érintett az egyetemnek a (2) bekezdés alapján meghozott döntésével nem ért egyet, illetve ha az egyetem a (2) bekezdés szerinti határidőt elmulasztja, az érintett – a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül – bírósághoz fordulhat.
- (5) Ha az adatátvevő jogának érvényesítéséhez szükséges adatokat az érintett tiltakozása miatt nem kapja meg, a (3) bekezdés alapján történő értesítés közlésétől számított 15 napon belül, az adatokhoz való hozzájutás érdekében bírósághoz fordulhat az egyetem ellen. Az egyetem az érintettet is perbe hívhatja.
- (6) Ha az egyetem a (3) bekezdés szerinti értesítést elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet az adatátadás megghiúsulásával kapcsolatos körülményekről az egyetemtől, amely felvilágosítást az egyetem az adatátvevő erre irányuló kérelmének kézbesítését követő 8 napon belül köteles megadni. Felvilágosítás kérése esetén az adatátvevő a felvilágosítás megadásától, de legkésőbb az arra nyitva álló határidőtől számított 15 napon belül fordulhat bírósághoz az egyetem ellen. Az egyetem az érintettet is perbe hívhatja.
- (7) Az érintett adata nem törölhető, ha az adatkezelést törvény rendelte el. Az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az egyetem egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.
- (8) Az érintett a jogainak megsértése esetén, valamint a 13. § -ban meghatározott esetekben az adatátvevő az egyetem ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.

## 22. § Kártérítés és sérelemdíj

- (1) Az egyetem az érintett adatainak jogellenes kezelése vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegése esetén – ide értve azt az esetet is, ha a jogellenes adatkezelés vagy az adatbiztonság követelményeinek megsértését az egyetem által megbízott adatfeldolgozó követtel el – az Info. tv. szerint köteles kártérítést, illetve sérelemdíjat fizetni.

- (2) A jogellenesség megállapítása, illetve kártérítési- és sérelemdíj fizetési kötelezettség tárgyában a belső adatvédelmi felelős és a Jogi Osztály javaslatára a hatáskörébe tartozó területen a rektor és a kancellár dönt.

### **III. FEJEZET**

#### **A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE**

##### **23.§. 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.

##### **24. § A közérdekű adat megismerése iránti igény**

- (1) A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények feldolgozása esetén a rektor és a kancellár tájékoztatása mellett, a jogi osztállyal együttműködve kizárólag a belső adatvédelmi felelős jogosult eljárni a szóban, illetve telefonon előterjesztett és azonnal megválaszolható igények kivételével.
- (2) 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.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Az igény függetlenül a közérdekű adat keletkezésének időpontjától bármikor, időkorlátozás nélkül benyújtható.
- (6) Az igénylő igényét az eljárás teljes tartalma alatt bármikor visszavonhatja, az egyetem azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését igényelni.
- (7) Az igény személyesen szóban, írásban (levélben, faxon, 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 a belső adatvédelmi felelősnek címezve,
  - b) elektronikusan: az egyetem hivatalos e-mail címén, vagy a belső adatvédelmi felelősnek hivatalos e-mailcímén,
  - c) faxon: az egyetem hivatalos fax számán,
  - d) szóban és írásban személyesen: az egyetem székhelyén a belső adatvédelmi felelősnél előzetes bejelentkezés alapján vagy az adatkezelő szervezeti egységnél.
- (1) A személyesen megjelent igénylő igényét – amennyiben az azonnal nem megválaszolható – lehetőség szerint jegyzőkönyv felvétele mellett, írásban rögzítve kell benyújtani.
  - (2) A belső adatvédelmi felelős 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.
  - (3) 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, közalkalmazottak neve, beosztása), és az igénylő sem emel az általános szabályok mellőzésével teljesített adatközlés ellen kifogást – az igényelt adatokat szóban, illetve e-mailen is közölheti.
  - (4) Amennyiben az előző bekezdésben meghatározott módon előterjesztett igény nem válaszolható meg azonnal, az igénylőt tájékoztatni kell, hogy igényét személyesen szóban, vagy írásban (levélben, faxon, e-mailben) terjessze elő. Az igény teljesítése során a továbbiakban az általános szabályok szerint kell eljárni.
  - (5) A belső adatvédelmi felelős 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.
  - (6) 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 – a belső adatvédelmi felelős 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.
  - (7) 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 belső adatvédelmi felelős haladéktalanul megküldi az illetékes szervhez, az igénylő egyidejű értesítése mellett. Abban az esetben, ha az illetékes szerv nem állapítható meg, az igénylőt az igény teljesíthetlenségéről kell értesíteni.
  - (8) 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), a belső adatvédelmi felelős –

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.

- (9) A formai és tartalmi szempontból megfelelő igény benyújtása után a belső adatvédelmi felelős haladéktalanul megállapítja, hogy az igényben foglalt adatok pontosan mely szervezeti egységeknél találhatóak, ezt követően intézkedik ezek beszerzéséről.
- (10) 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 belső adatvédelmi felelősnek átadni.
- (11) 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.
- (12) Az igényben foglalt adatokat tartalmazó dokumentumok teljes körű, hiánytalan átadása a megkeresett szervezeti egység felelőssége, a megfelelő teljesítést a belső adatvédelmi felelős nem vizsgálja.
- (13) Amennyiben azonban a belső adatvédelmi felelős 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.
- (14) A dokumentumok beérkezését követően a belső adatvédelmi felelős haladéktalanul megállapítja, hogy mely dokumentumok tartalmazzák az igénylő által igényelt adatokat, azok olyan közérdekű adatnak minősülnek-e, amelyek nyilvánosságra hozatala nem korlátozott.
- (15) A szervezeti egységek által átadott azon dokumentumokat, amelyek nem tartalmazzák az igénylő által megismerni kívánt adatot, illetve tartalmazzák, de azok nem adhatóak ki, a belső adatvédelmi felelős az ügy egyéb irataitól elkülöníti. Az elkülönített dokumentumokat a belső adatvédelmi felelős az eljárás végeztével, a többi dokumentummal együtt küldi vissza az illetékes szervezeti egységhez.
- (16) Az egyetemen (értve ezen a közalkalmazottakat 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 a belső adatvédelmi felelős soron kívül megkeresi. A megkeresésben tájékoztatni kell a szerződéses partnereket az Info. tv-ben rögzített határidőkről. A szerződéses partner által leírtak belső adatvédelmi felelőst 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 a belső adatvédelmi felelőst nem köti.
- (17) 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.

- (18) A belső adatvédelmi felelős javaslatára a hatáskörébe tartozó területen a rektor és a kancellár a következő döntéseket hozhatja:
- a) az igényt teljesíti,
  - b) az igény teljesítését részben megtagadja,
  - c) az igény teljesítését teljesen megtagadja.
- (19) Amennyiben a hatáskörébe tartozó területen a rektor és a kancellár azt állapítja meg, hogy az igénylő által igényelt adatok nem hozhatók nyilvánosságra, ennek tényéről, indokairól, továbbá az Infotv.-ben meghatározott jogorvoslati lehetőségről az igénylőt postai úton írásban értesíti. A kiadmányt a belső adatvédelmi felelős hitelesítheti.
- (20) 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.
- (21) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az egyetemnek az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni.
- (22) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése az egyetem alaptervékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár az előző bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal legfeljebb 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell.
- (23) 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.
- (24) 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.
- (25) Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.
- (26) 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.
- (27) Ha az adatigénylés teljesítése az egyetem alaptervékenységének 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 alaptervekenységének 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.

- (28) Az igény teljesítésével kapcsolatban felmerülő költségek pontos összegét – ide értve az új adat előállítását, valamint a másolatkészítés költségeit is – a belső adatvédelmi felelős megkeresése alapján a gazdasági igazgató az önköltségszámítás rendje szerint előzetes díjkalkulációval állapítja meg figyelemmel az Info. tv. 29.§ (5)-(6) bekezdésében foglaltakra figyelemmel.
- (29) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné tételéről a belső adatvédelmi felelős gondoskodik.
- (30) 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.
- (31) 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.
- (32) Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól a belső adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.
- (33) 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 (35) bekezdésben meghatározottak szerint elszámolhatók.
- (34) Ha az igénylő az adatokat személyesen, közvetlenül kívánja megismerni, a belső adatvédelmi felelős az előző pontban meghatározott döntéssel egyidejűleg meghatározott időpontokat javasol a megismerésre. A további időpont-egyeztetés e-mailben, faxon vagy más nyomon követhető módon történik. A levélben az igénylő figyelmét fel kell hívni, hogy amennyiben a megbeszélt helyen és időben nem jelenik meg, a belső adatvédelmi felelős – az igénylő 30 napon belül előterjesztett igénye alapján – új időpontot állapít meg.
- (35) 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.

- (36) A megbeszélt időpontban személyesen megjelenő igénylőnek a belső adatvédelmi felelős 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 kezdheti meg.
- (37) Az adatok tanulmányozására – az erre a célra kijelölt helyiségben – megfelelő időt kell biztosítani. A bemutatott dokumentumok tanulmányozása során a belső adatvédelmi felelős által kijelölt személy köteles végig jelen lenni, továbbá az igénylő kérdéseire válaszolni és az adatok biztonságára, illetve változatlanóságára felügyelni.
- (38) A személyesen megjelenő igénylő a bemutatásra került iratokról jegyzeteket készíthet, továbbá másolatok készítését kérheti. A belső adatvédelmi felelős által kijelölt személy az igénylő kérését az irat másolatán rögzíti, és azt az igénylővel aláírattatja, egyidejűleg közli a gazdasági igazgató által megállapított költségtérítés összegét.
- (39) Az igénylőnek az adatok átadása csak akkor végezhető el, ha az igénylő bizonyítja, hogy az előzőek szerint megállapított és közölt költségtérítést megfizette.
- (40) 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, a belső adatvédelmi felelős 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.
- (41) 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 meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.
- (42) 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.
- (43) 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.
- (44) A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.

- (45) 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 Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a 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.

## **25.§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, kedvezménnyel, 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 – a belső adatvédelmi felelős véleményének mérlegelésével hatáskörébe tartozó területen a rektor és a kancellár 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) Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására az (4) bekezdésben meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.



- (7) **A Hiba! A hivatkozási forrás nem található.** 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) A belső adatvédelmi felelős az igény beérkezését követően az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumokat magához kéri, szükség szerint az érintett szakterülettel konzultál, majd javaslatot tesz az igény teljesíthetőségéről hozott döntésre.
- (9) A döntést hatáskörébe tartozó területen a rektor vagy a kancellár hozza meg, az igénylő értesítéséről a belső adatvédelmi felelős 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, a belső adatvédelmi felelős 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.

A költségek viselésére a 24.§ (35) bekezdése szerinti rendelkezései az irányadók.

## **26.§ 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 Infotv. 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 Infotv. 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 egyetem kancellárja a belső adatvédelmi felelős 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 a belső adatvédelmi felelős felé.

## **27.§ A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök**

- (1) A kancellár:
  - 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, vagy ezt jelzi a munkáltatói jogkör gyakorlójának.
- (2) belső adatvédelmi felelős:
- 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 megvalósításának biztosításáért felelős miniszter felé a bejelentési kötelezettség teljesítéséről,
  - c) koordinálja a közzététellel kapcsolatos intézményi feladatok, szükség esetén belső vizsgálatot kezdeményez a kancellárnál,
  - 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 kancellár elrendeli, elkészíti az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységeket.
- (3) informatikai igazgató:
- 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.

## **28.§ 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: Rektori-Kancellári Hivatal
- b) Az Info. tv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi lista II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok táblájában meghatározott adatok:
- 1. sor: Rektori-Kancellári Hivatal
  - 2-5. sor: nem releváns
  - 6. sor: Gazdasági Igazgatóság,
  - 7-10. sor: Rektori-Kancellári Hivatal
  - 11. sor: Rektori-Kancellári Hivatal, Tanulmányi Igazgatóság, Humánerőforrás Osztály
  - 12. sor: Rektori-Kancellári Hivatal
  - 13. sor: belső adatvédelmi felelős
  - 14. sor: Gazdasági Igazgatóság,
- c) Az Info. tv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi lista III. Gazdálkodási adatok: Gazdasági Igazgatóság
- (2) a 18/2005. IHM rendelet (a továbbiakban: IHM r.) szerinti közzétételi lista elkészítéséért a belső adatvédelmi felelős, koordinálása mellett a szervezeti egységek vezetői a saját területükön felelősek. A lista elkészítésében a belső adatvédelmi felelős, a Rektori-Kancellári Hivatal, a Gazdasági Igazgatóság, az Informatikai Igazgatóság, a Jogi Osztály szoros együttműködésben vesznek részt, a további egységvezetők a belső adatvédelmi felelős megkeresésére szolgáltatnak adatokat. Az egyes egységvezetők a területükön történt változásokról 5 munkanapon belül tájékoztatják a belső adatvédelmi felelőst.
- (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 a belső adatvédelmi felelősnek továbbítják, aki ezt az előírt forma szerinti átalakítás (és közzététel) végett átadja a Informatikai Igazgatóságnak.
- (5) A közzétételi lista honlapon történő közzétételéről a Rektori-Kancellári Hivatal gondoskodik.

#### **IV. FEJEZET EGYES ADATKEZELÉSEK**

##### **29. § 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., Szja., Tbj., képezik.
- (2) A hallgatók személyes adatait – a társadalombiztosítás eltérő szabályait kivéve – a

- hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított 80 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 II/C. pontja, valamint a Vhr. 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 nyilvántartás számítógépes adatbázisban történik. Az adattovábbítás jogosságának elbírálásánál figyelembe kell venni, hogy az adatot kérő szervezet jogosult-e a kért adatok kezelésére.
  - (10) A hallgatók adatai jogszabályon alapuló adatszolgáltatási kötelezettség kivételével kizárólag a hallgató hozzájárulásával továbbíthatóak, ide nem értve az intézményen belüli adattovábbítást.
  - (11) 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 őrizni. A jelszavak változtatását legalább fél éves gyakorisággal el kell végezni.

### **30.§ Felnőttképzésben részt vevők adatállománya**

- (1) Az adatállomány a jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, amelynek jogszabályi alapját az Fktv., Art., Szja., Tbj. képezik.
- (2) A képzésben részt vevők személyes adatait – a társadalombiztosítás eltérő szabályait kivéve – a keletkezésüktől számított 5 évig lehet kezelni.
- (3) Az adatállomány részei képzésben részt vevők jogviszonyával összefüggő adatok. Az egyetem nyilvántartja a képzésben résztvevő nevét, születési nevét, anyja nevét, születési helyét és idejét, nemét, állampolgárságát, lakóhelyének és tartózkodási helyének címét, telefonszámát, nem magyar állampolgár Magyarországon való tartózkodásának jogcímét és a tartózkodásra jogosító okirat, okmány megnevezését és számát, a képzési jogviszonnyal összefüggő adatokat, amelyek a képzésben részt vevő
  1. iskolai és szakmai végzettségével, nyelvi ismereteivel,
  2. képzésbe történő felvételével,
  3. tanulmányainak értékelésével és minősítésével,
  4. a képzéssel megszerzett szakképesítés vagy egyéb kompetencia megnevezésével, a vizsga helyével, időpontjával, eredményével kapcsolatosak,
  5. a képzésben részt vevő társadalombiztosítási azonosító jelét.
- (4) Az adatállományt a Regionális Felnőttképzési és Szolgáltatási Központ nyilvántartása excel formátumban tartalmazza.
- (5) Az adatállomány intézményi felelőse a felnőttképzési igazgató.
- (6) A nyilvántartás adatait a képzésben részt vevő által kitöltött adatlapok szolgáltatják.
- (7) Az első adatfelvétel a hallgatói jogviszony keletkezésekor történik meg.
- (8) Az érintett köteles az adataiban bekövetkezett változást az adatgazdának vagy az általa kijelölt ügyintézőnek haladéktalanul bejelenteni.

### **31. § Személyzeti nyilvántartás**

- (1) A bér és munkaügyi adatok nyilvántartása közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, amelynek jogszabályi alapját az Nftv, R, R1, a Kjt, Szja, Art, Tbj képezik.
- (2) A közalkalmazottak személyi adatait – a társadalombiztosítás eltérő szabályait kivéve – a foglalkoztatás megszüntetésétől számított 5 évig lehet kezelni.
- (3) A közalkalmazotti és megbízási jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés.
- (4) A személyzeti nyilvántartás adatai az oktató közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
- (5) A személyzeti nyilvántartás az egyetem valamennyi közalkalmazotti és egyéb jogviszonyban foglalkoztatott oktatójának, valamint tudományos kutatójának és egyéb közalkalmazottjának az Nftv-ben és a Kjt-ben meghatározott adatait tartalmazza.

- (6) Az alkalmazotti adatállomány intézményi felelőse a gazdasági igazgató, 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 Igazgatóság részére.
- (7) A nyilvántartás adatait alkalmazotti adatok esetén az alkalmazott által leadott, illetve bemutatott okmányok szolgáltatják.
- (2) Alkalmazottak esetén az első adatfelvétel a jogviszony keletkezésekor történik meg.
- (3) Az érintett köteles az adataiban bekövetkezett változást az adatgazdának vagy az általa kijelölt ügyintézőnek haladéktalanul bejelenteni.
- (4) Az egyetem a személyügyi nyilvántartásának kezelésére és vezetésére vonatkozó szabályokat utasítás tartalmazza. A személyügyi nyilvántartási adatkezelést – figyelemmel az Infotv. 65. §-a (3) bekezdésének a) pontjára – nem kell bejelenteni az adatvédelmi nyilvántartásba.
- (5) 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.
- (6) Az egyetemhez bármilyen formában álláskeresési céllal (hirdetésre, spontán módon) eljuttatott önéletrajzokban lévő személyes adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.
- (7) Alkalmazás hiányában a személyes adatokat törölni kell.
- (8) Az egyetem a közalkalmazottakra vonatkozó adatok közül – a hozzájárulása nélkül – közérdekből adhat tájékoztatást a közalkalmazott nevééről, beosztásáról, munkaköréről, valamint – ha azt törvény nem zárja ki – egyéb, a közfeladata ellátásával összefüggő adatairól. A nyújtott tájékoztatásról az érintettet értesíteni kell.
- (9) A nyilvántartás kezelése számítógépen és/vagy manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
- (10) Az egyetem szervezetén belül a személyzeti nyilvántartásból csak a rektor, a kancellár, a Gazdasági Igazgatóság, 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 közalkalmazott munkáját végzi.

### **32. § Bér- és munkaügyi nyilvántartás**

- (1) A bér és munkaügyi nyilvántartás a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek adatai a dolgozó közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai

adatszolgáltatásra használhatók fel.

- (2) A bér- és munkaügyi nyilvántartás az egyetem valamennyi közalkalmazotti jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójának adatait tartalmazza. A nyilvántartás kezelése számítógépen történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
- (3) A bér- és munkaügyi nyilvántartás kezelője a Gazdasági Igazgatóság.

### **33.§ Vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatok kezelése**

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

## V. FEJEZET

### Ellenőrzés, adatvédelmi felelős

#### 34. § Ellenőrzés

- (1) Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását az adatkezelést és adatfeldolgozást végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan ellenőrzik.
- (2) Az egységvezető törvénysértés észlelése esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről. Különösen súlyos visszaélés esetén az illetékes kari vagy Egyetemi szervezeti egységénél szervezetenél fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi a rektornál és a kancellárnál a felelősség megállapítására.

#### 35. § Belső adatvédelmi felelős

- (1) A kancellár közvetlenül az intézmény vezetőjének felügyelete alá tartozó – jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú végzettséggel rendelkező – belső adatvédelmi felelőst bíz meg. A belső adatvédelmi felelős nevét az egyetem honlapján közzé kell tenni.
- (2) Az adatvédelmi felelős:
  - 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 és adatbiztonsági szabályzatok rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
  - c) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére javaslatot tesz a hatáskörébe tartozó területen a rektornak és a kancellárnak;
  - d) elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
  - e) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
  - f) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.
- (3) A belső adatvédelmi felelős 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 a rektort és a kancellárt.
- (4) A belső adatvédelmi felelős 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. A vizsgálata során megismert személyes adatokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli.
- (5) Törvénysértés észlelése esetén a belső adatvédelmi felelős ennek megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt, aki a belső adatvédelmi felelős felhívásának köteles haladéktalanul eleget tenni. A belső adatvédelmi felelős szükség esetén segítséget nyújt a törvényes állapot helyreállításához. Különösen súlyos, ismételt vagy szándékos szabálysértés



esetén az adatvédelmi felelős fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi az adatkezelővel szemben.

- (6) A belső adatvédelmi felelős munkáját a jogi osztály támogatja és segíti.

## **V. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **36.§**

- (1) Jelen szabályzatot a Szenátus a 2016. szeptember 14-i ülésén 37/2016. (IX.14.) sz. határozatával fogadta el. A szabályzat 2016. szeptember 15. napján lép hatályba.

Dr. Liptai Kálmán Csaba s.k.  
Ideiglenes Intézményvezető

Lengyel Péter s.k.  
kancellár

A szabályzat mellékletei:

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

**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 felelős

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

**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 felelős

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

### Kérelem közérdekű adat megismerésére

A kérelmező neve:

Levelezési cím:

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, faxszám, 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 EKE részére megfizetem.

Eger, 20.....év.....hó.....nap

.....  
aláírás