

**Körös-Maros Nemzeti Park Igazgatóság**  
**Adatkezelési és adatvédelmi, valamint a közérdekű adatok**  
**megismerésére irányuló igények teljesítésére vonatkozó**  
**szabályzata**



Szabályzatot jóváhagyta:

Dr. Tirják László  
igazgató

## Tartalomjegyzék

I. Fejezet .....	4
Általános rendelkezések .....	4
1. A szabályzat célja .....	4
2. A szabályzat hatálya .....	4
3. Értelmező rendelkezések .....	4
II. Fejezet .....	7
Adatvédelem és adatbiztonság .....	7
4. Az adatvédelem, adatbiztonság és adatkezelés szervezete .....	7
5. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladatai .....	7
6. Az adatvédelmi tisztviselő .....	7
7. Az érintettek jogai, valamint az érintettek jogainak érvényesítésével összefüggő feladatok.....	8
8. Az adatfeldolgozásra jogosult.....	9
9. Az adatvédelmi hatásvizsgálat és az előzetes konzultáció .....	9
10. Az adatvédelmi incidens .....	11
11. Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása .....	12
12. Adattovábbítás .....	12
A személyes adatok nyilvántartása.....	13
13. Az alkalmazotti nyilvántartás .....	13
14. A bér-, és munkaügyi nyilvántartás .....	13
15. Ügyféladatok kezelése .....	14
16. Az Igazgatóság személyi állományába NEM tartozó személyekről készült képfelvétel, valamint kép-és hangfelvételekkel kapcsolatok adatkezelés .....	14
17. Az Igazgatóság által üzemeltetett weblap és hírlevél .....	14
18. Számlakezelés.....	15
19. Szerződéses partnerek kapcsolattartói személyes adatainak kezelése .....	15
20. Az elektronikus térfigyelő rendszer.....	16
21. A működés során keletkező adatok védelme érdekében szükséges intézkedések .....	17
22. Általános adatbiztonsági szabályok .....	17
23. Számítógépen tárolt adatok.....	18
24. Manuális kezelésű adatok .....	18
III. Fejezet .....	18
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése .....	18

25. A közérdekű adatigénylés módja .....	18
26. A közérdekű adatigénylés teljesítése, a teljesítés megtagadása .....	19
27. Az elutasított igények nyilvántartása, adatszolgáltatási kötelezettség.....	21
IV. Fejezet .....	22
Záró rendelkezések .....	22
Mellékletek .....	23

## I. Fejezet Általános rendelkezések

### 1. A szabályzat célja

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

### 2. A szabályzat hatálya

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

(2) A szabályzat tárgyi hatálya - a Közszolgálati Személyügyi Nyilvántartással összefüggő és a minősített adatok kivételével - kiterjed a KMNPI kezelésében lévő valamennyi adatra.

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

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

### 3. Értelmező rendelkezések

3. § (1) A szabályzat alkalmazása során az alábbiakat kell figyelembe venni:

1. *adatbirtokos*: az a szervezeti egység, ahol a közérdekű adat keletkezett, vagy az adott adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal rendelkezik; ha az adat nem a KMNPI-ben keletkezett, az adatbirtokos az a szervezeti egység, ahol az adat fellelhető, nyilvántartják, kezelik; amennyiben több szervezeti egység rendelkezik az adattal, a jelen szabályzat alkalmazásában adatbirtokosnak minősülő szervezeti egységet esetenként a KMNPI adatvédelmi tisztviselője jelöli ki; amennyiben nem állapítható meg, hogy ki az adat birtokosa, adatbirtokosnak az adatvédelmi tisztviselő által - a KMNPI Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti feladat- és hatásköri szabályok figyelembevételével - kijelölt szervezeti egység minősül;

2. *adatkezelő szerv vezetője*: az Igazgató.

3. *adatvédelem*: a személyes adatok jogszerű kezelését, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége.

4. *személyes adat*: bármely meghatározott, azonosított vagy azonosítható természetes személlyel (továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat és az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

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.

5. *adatalany/érintett*: bármely meghatározott személyes adat alapján azonosított vagy egyébként – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt – közvetlenül vagy közvetve – név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

6. *különleges adat*: 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, az egészségi állapotra, valamint a kóros szenvedélyre vonatkozó és a bűnügyi személyes adat.

7. *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.

8. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet, például az adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők rögzítése.

9. *adatkezelő*: az a személy vagy szervezet, aki/amely az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja.

10. *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése (függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől).

11. *adatfeldolgozó*: az személy vagy szervezet, aki/amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – az adatok feldolgozását végzi.

12. *érintett jogai*: az adatalanyt még az adatkezelés megkezdése előtt, de ezen felül kérésére bármikor egyértelműen tájékoztatni kell az adatkezelés minden részletéről. Az érintett kérheti adatai helyesbítését, bizonyos esetben törlését is, valamint törvényben meghatározott esetekben tiltakozhat személyes adatai kezelése ellen.

13. *az adatkezelés jogalapja*: főszabály szerint az érintett hozzájárulása vagy törvényben elrendelt kötelező adatkezelés.

14. *hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok – teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő – kezeléséhez. Különleges adatok esetében szükséges az írásos forma.

15. *megfelelő tájékoztatás*: az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés a hozzájárulásán alapul-e vagy kötelező, továbbá egyértelműen és részletesen

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

16. *tiltakozás*: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri.

17. *adatbiztonság*: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere.

18. *az adatkezelés elvei*: a célhoz kötött adatkezelés követelménye, valamint az adatminőség követelménye. Ez utóbbi magában foglalja a pontos, teljes és naprakész adatok igényét, valamint az adatfelvétel és az adatkezelés tisztességes, törvényes mivoltát.

19. *célhoz kötött adatkezelés*: 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. 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. Az adatkezelés során biztosítani kell, hogy az adatok pontosak, teljesek és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészek legyenek, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

20. *adattovábbítás külföldre*: személyes adatok továbbítása EGT-n (Európai Gazdasági Térség: az Európai Unió országai, valamint Izland, Norvégia és Liechtenstein) kívüli, harmadik országban adatkezelési tevékenységet folytató adatkezelőhöz.

21. *információszabadság*: a közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő alapvető jog, mely elősegíti a közhatalom gyakorlásának társadalmi kontrollját és a közintézmények működésének, valamint a közpénzek elköltésének átláthatóságát (transzparencia).

22. *közérdekű adat*: az állami/önkormányzati feladatot, illetve egyéb közfeladatot ellátó szerv 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).

23. *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli. (pl. a piaci forgalom biztonsága érdekében az adatok széles körét minősíti közérdekből nyilvánosnak az ingatlan-nyilvántartásról szóló törvény, a cégtörvény, valamint a számviteli törvény)

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

## II. Fejezet Adatvédelem és adatbiztonság

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

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

(2) Az informatikai eszközökkel összefüggő technikai adatvédelemért az informatikus a KMNPI Informatikai Biztonsági Szabályzatban meghatározottak szerint felelős.

### 5. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladatai

5. § Az adatkezelő szerv vezetője felel

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

### 6. Az adatvédelmi tisztviselő

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) részt vesz a NAIH által szervezett képzéseken;

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

f) véleményezi az adatfeldolgozóval kötött megállapodást.

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

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

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

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

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



## **8. Az adatfeldolgozásra jogosult**

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

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

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

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

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

(6) Az adatkezelő az adatfeldolgozókról nyilvántartást vezet.

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

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

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

(3) Ha a NAIH valamely meghatározott adatkezelés-típust magas kockázatú adatkezelésnek minősít, és e megállapítását honlapján közzéteszi, valamint a tervezett adatkezelés e megállapítással érintett adatkezelés-típus során alkalmazottal azonos vagy ahhoz hasonló típusú művelet vagy műveletsorozat alkalmazásával jár, a tervezett adatkezelés tekintetében annak magas kockázatát vélelmezni kell.

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

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

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

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

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

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

(2) Az adatvédelmi hatásvizsgálat tartalmazza legalább

a) a tervezett adatkezelési műveletek általános leírását;

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

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

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

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

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

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

(6) Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat arra az eredményre jut, hogy a tervezett adatkezelés jelentette kockázat nem mérsékelhető a rendelkezésre álló technológiák és a végrehajtási költségek szempontjából észszerű módon - vagy azt jogszabály kötelezően előírja -, akkor az adatbirtokos az adatvédelmi tisztviselő útján előzetes konzultációt kezdeményez a NAIH-nál.

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

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

b) a tervezett adatkezelés céljairól és módjairól;

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

d) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről;

- e) az adatvédelmi hatásvizsgálatról és
- f) a NAIH által kért minden egyéb információról.

## 10. Az adatvédelmi incidens

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

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

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

(4) A KMNPI informatikai biztonságért felelős szervezeti egység vezetője haladéktalanul megvizsgálja, hogy

- a) a tájékoztatás alapján fennáll-e a gyanúja az adatvédelmi incidens bekövetkezésének;
- b) az adatvédelmi incidens az informatikai rendszert érintően következett-e be;
- c) mely szervezeti egységeket kell bevonni az intézkedések megtételére.

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

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

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

(2) Az (1) bekezdésben említett bejelentésben legalább

- a) ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, beleértve - ha lehetséges - az érintettek kategóriáit és hozzávetőleges számát, valamint az incidenssel érintett adatok kategóriáit és hozzávetőleges számát;
- b) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatás nyújtására kijelölt más kapcsolattartó nevét és elérhetőségi adatait;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12. Adattovábbítás**

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

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

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

(4) Személyes adatok elektronikus továbbítása során az Informatikai Biztonsági Szabályzatban meghatározott védelmi intézkedések megtétele kötelező.

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

(2) Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes

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

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

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

## A személyes adatok nyilvántartása

### 13. Az alkalmazotti nyilvántartás

26. § (1) Az alkalmazotti nyilvántartás a KMNPI-vel létrejött, foglalkoztatásra irányuló jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (továbbiakban: Kit.), ezek végrehajtási rendeletei, a 87/2019. (IV.23.) Korm. rendelet, az Igazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzata, a Közszolgálati adatvédelmi Szabályzata és a Közszolgálati Szabályzata képezik.

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

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

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

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

(6) Az alkalmazotti nyilvántartás kezelése a WinTiszt számítógépes közzszolgálati nyilvántartó program, a Poszeidon irat és dokumentumkezelő rendszer segítségével, valamint papíralapon valósul meg. E rendszerben történő adatkezelés, adatfeldolgozás és adattovábbítás rendjét az Iratkezelési szabályzat, a Közszolgálati adatvédelmi szabályzat, Közszolgálati Szabályzat és a Szervezeti és Működési Szabályzat rögzíti.

### 14. A bér-, és munkaügyi nyilvántartás

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

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

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

## 15. Ügyfeladatok kezelése

28. § (1) A látogatók/vendégek személyes adatai kerülnek kezelésre az alábbiakban:  
a) szálláshelyek igénybevétele: írásos bejelentkezés alapján történik az Igazgatóság szálláshelyein, b) kerékpárkölsönzés: a kölcsönzést a kölcsönzés helyszínén kitöltött és aláírt kerékpárkölsönző lap kitöltésével rögzíti az Adatkezelő, c) Szakvezetés, túravezetés: csoportok számára meghirdetett programok esetén, d) Természetiskola, táborok szervezése gyermekek részére, egyéb programok szervezése.  
(2) A látogatói adatkezelések célja: az Igazgatóság tevékenységével összefüggő szolgáltatások igénybevétele illetve igénybevitelére irányuló szerződések teljesítése: szállásbérlés, kerékpárkölsönzés, túravezetés, egyéb programok és az ezekhez tartozó pénzügyi elszámolás.  
(3) Az látogatók/vendégek személyes adatainak kezelője az Ökoturisztikai és Környezeti Nevelési Osztály.

## 16. Az Igazgatóság személyi állományába NEM tartozó személyekről készült képfelvétel, valamint kép-és hangfelvételekkel kapcsolatok adatkezelés

29. § (1) Az Igazgatóság személyi állományába nem tartozó személyekről készült képfelvétel, valamint kép-és hangfelvételeken történő képmásnak/hangnak, mint személyes adatnak kezelésének elsődleges célja a közvélemény tájékoztatása és népszerűsítése az Igazgatóság tevékenységi körébe tartozó rendezvényekről, eseményekről, programokról és a természet iránt nyitott közönség, látogatók lehető legszélesebb körben történő elérése és tájékoztatása céljából tájékoztató vagy marketing anyagokat készíti.  
(2) A kezelt személyes adat az érintettek képmása, esetenként hangfelvétele, illetve neve.  
(3) Az adatkezelés jogalapja a GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, azaz az érintett hozzájárulása.  
(4) Az érintettek hozzájáruló nyilatkozata önkéntes.  
(5) Az Igazgatóság az elkészített marketing felvételeket a működése során nem törli az általa üzemeltetett felületekről, azonban az érintett tiltakozása esetén intézkedik a felvétel eltávolításáról/ törléséről.  
(6) Az Igazgatóság az elkészített marketing és tájékoztató anyagokat nyilvánosságra hozza. Hozzájárulás esetén a felvételt az Igazgatóság tájékoztató, marketing anyagaiban (leporellók, kiadványok, plakátok), on- és offline kommunikációban egyaránt, valamint a honlapján és hivatalos Facebook és Instagram oldalán teheti közzé, az ott meghatározott adatvédelmi irányelveknek megfelelően.  
(7) Az adatok kezelésére az Igazgatóság által üzemeltetett felületeken addig kerül sor, amíg az érintett nem kéri annak törlését. Az Igazgatóság törlési kérelem esetén a saját maga által üzemeltetett, vagy a rendelkezése alatt álló on- és offline felületekről a személyes adatokat végelegesen eltávolítja. Az Igazgatóságnak azonban nincs ráhatása, hogy az adatkezelés időtartama alatt az általa üzemeltetett marketing felületekről harmadik személyek által letöltött felvételekkel a továbbiakban mi történik.  
(8) Az adatkezelésről az Igazgatóság előzetesen tájékoztatja az érintetteket, és lehetőséget biztosít a részükre az azonnali tiltakozásra, bármilyen hátrányos jogkövetkezmény nélkül. A felvételek készítésével és nyilvánosságra hozatalával, tehát az adatkezeléssel szemben az érintett bármikor jogosult tiltakozni korlátozás nélkül.

## 17. Az Igazgatóság által üzemeltetett weblap és hírlevél

30. § (1) Weblap címe – www.kmnp.hu  
(2) Az Igazgatóság weblapja üzemeltetéséhez különböző cookie-kat használ. A cookie egy információcsomag (apró szöveges fájl), amelyet a honlap küld az érintett webböngészőjének,

majd a böngésző visszaküld a honlap szervernek minden, a szerver felé irányított kérés alkalmával. A sütitet maga a webszerver hozza létre a böngésző segítségével az érintett gépen, ahol azok egy elkülönített könyvtárban kerülnek tárolásra.

(3) A cookie-k az érintett bizonyos böngészési adatait tárolják egy-egy látogatás során. A böngészőprogramok ezeket az adatokat minden megnyitáskor kommunikálják a weboldal kiszolgáló szerver felé, ezáltal lehetséges, hogy az érintett számára „személyre szabottan” jelenjen meg egy-egy oldal újabb és újabb megnyitásakor.

(4) A cookie-k alkalmazására, és így az adatkezelésre az Igazgatóság célja a weboldal böngészési élményének a javítása, valamint a honlap látogatási szokások vizsgálata.

(5) Az Igazgatóság a weboldalra látogatókat tájékoztatja a cookie-k használatáról és lehetőséget biztosít számukra, hogy azok használatához hozzájáruljanak, vagy megtiltsák azok használatát.

(6) A cookie-k alkalmazására és így az adatkezelésre az Igazgatóság részére jogalapot a GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján az érintett hozzájárulása képezi.

(7) A cookie-k alkalmazásához történő érintetti hozzájárulás alapján az Igazgatóság az adatkezelést a hozzájárulás visszavonásáig végzi.

31. § (1) Hírlevél adatkezelés célja: a feliratkozók részére hírlevél küldése, kapcsolattartás céljából az Igazgatóság aktuális híreiről, szolgáltatásairól a feliratkozott érintettek részére. Az érintett által a feliratkozás során megadott adatokat kizárólag a hírlevél küldéséhez használjuk.

(2) A hírlevél küldéséhez kezelt személyes adatok az érintettek neve, e-mail címe.

(3) Az Igazgatóság jogalapja az adatkezelésre a GDPR rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja, tehát az érintett hozzájárulása.

(4) Az érintett hozzájárulásának meg kell felelnie a GDPR rendeletben támasztott feltételeknek. A hozzájárulást az Igazgatóság úgy szerzi be, hogy a beszerzés körülményei utólag igazolhatók legyenek. Az Igazgatóság a hírlevél szolgáltatását önállóan üzemelteti. Az adatkezelés a hozzájárulás visszavonásáig, a hírlevélről történő leiratkozás időpontjáig történik. Az érintett bármikor jogosult leiratkozni a hírlevélről az üzenetben található linken keresztül.

## **18. Számlakezelés**

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

a) eleget tegyen az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény (Áfatv.) 159. § (1) bekezdésében foglalt kötelezettségnek, mely szerint az adóalany (jelen esetben az Igazgatóság) köteles a termékértékesítéséről, szolgáltatásnyújtásáról a termék beszerzője, szolgáltatás igénybevevője részére számla kibocsátásáról gondoskodni, valamint, hogy b) eleget tegyen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. § (2) bekezdésében foglalt kötelezettségének, mely szerint a könyvviteli elszámolást közvetlenül és közvetetten alátámasztó számviteli bizonylatot legalább 8 évig őriznie kell, kezeli az általa kiállított, illetve befogadott számlákon szereplő személyes adatokat. Az adatkezelés célja tehát a számlák kiállítása a gazdasági tevékenysége folytatása során, valamint az Igazgatóság által és az Igazgatóság részére kiállított számlák őrzése a jogszabályi kötelezettségeknek megfelelően. A számlákon szereplő adattartalom és ezáltal a kezelt személyes adatok lehetséges köre a törvény által pontosan meghatározásra került az Áfatv. 169. §-ában.

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

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

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

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

33. § (1) Az Igazgatóság az egyes szerződések teljesítése érdekében kezeli a szerződéses

- partnerei által kijelölt kapcsolattartók meghatározott személyes adatait.
- (2) Az Igazgatóság az üzleti partnerei által megadott kapcsolattartói személyes adatokat kizárólag abban az esetben kezeli, ha a szerződő fél írásban szavatol azért, hogy a személyes adatok átadására jogszerű felhatalmazással rendelkezik.
- (3) Az Igazgatóság kizárólag a szerződéses partner által megadott személyes adatokat kezeli, mely azonban nem terjeszkedik túl
- a) jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet esetében az érintett képviselő nevéen, céges telefonszámán és céges e-mail címén,
- b) magánszemély esetében nevéen, telefonszámán és e-mail címén.
- (4) Az Igazgatóság a személyes adatokat a szerződés teljesítését követően, legfeljebb a teljesítést követő 8 évig kezeli.
- (5) A szerződéses kapcsolattartók adatainak kezelője a Pénzügyi és Számviteli Osztály.

## **20. Az elektronikus térfigyelő rendszer**

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

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

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

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

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

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

36.§ (1) Az Igazgatóság által alkalmazott térfigyelő rendszer közvetlen megfigyelésre (élőkép) használható, közvetlen megfigyelésre kizárólag az adott telephely erre kijelölt munkatársainak és kizárólag a munkakörük ellátásához szükséges mértékben van joga.

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

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

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

b) a közönségtől elzárt területeken az adat rögzítésétől számított 30 napig; jogsértés esetén az eljárás lezárásáig tárolja egy merevlemezen, ezen időtartam letelte után a rendszer a felvételeket



automatikusan, vissza nem állítható módon felülírja.

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

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

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

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

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

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

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

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

38.§ (1) Az Igazgatósággal jogviszonyban állók kötelesek védeni és őrizni a munkakörükből, velük kötött szerződésből, tisztségükből adódó feladatok teljesítése során vagy azzal összefüggésben tudomásukra jutott adatokat, információkat, dokumentumokat, és kötelesek minden erőfeszítést megtenni annak érdekében, hogy azok megfelelő védelmét biztosítsák.

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

## **22. Általános adatbiztonsági szabályok**

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

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

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

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

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

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

### **23. Számítógépen tárolt adatok**

40.§ A számítógépen (ideértve más elektronikus információhordozót is) tárolt adatok védelméről az Információ Biztonsági szabályzat rendelkezik.

### **24. Manuális kezelésű adatok**

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

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

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

c) a jelen szabályzatban meghatározott adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni, az archivált iratokat az Igazgatóság iratkezelési szabályzatának, valamint az irattári terveknek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

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

## **III. Fejezet**

### **A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítése**

### **25. A közérdekű adatigénylés módja**

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

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

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

(4) Az írásban vagy elektronikus úton történő adatigénylést a KMNPI a közzétett postacímen,

illetve elektronikus postacímen fogadja.

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

## **26. A közérdekű adatigénylés teljesítése, a teljesítés megtagadása**

43. § (1) A beérkezett igényt a Titkárság iktatja, az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartásba veszi. A belső ügyintézési határidőt az Infotv.-ben meghatározott határidők figyelembevételével az adatvédelmi tisztviselő úgy állapítja meg, hogy az egyeztetési és jóváhagyási folyamatra kellő idő álljon rendelkezésre. A válasznak tartalmaznia kell a kért közérdekű adatot, vagy indokolni kell, hogy a kért adat miért nem adható ki. A kérelemnek a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül eleget kell tenni. Ez a határidő indokolt esetben csak egy alkalommal, 15 nappal hosszabbítható meg az igénylő értesítése mellett.

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

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

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

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

44. § (1) Az adatvédelmi tisztviselő a választervezet véleményezésébe szükség szerint a KMNPI más önálló szervezeti egységét is bevonhatja, a választervezetet az Igazgató részére jóváhagyás céljából felterjeszti.

(2) Az igénylő értesítéséről, illetve az igényelt közérdekű adat igénylő részére történő rendelkezésre bocsátásáról a Titkárság gondoskodik.

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

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

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

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

45. § (1) Amennyiben ugyanazon adat megismerésére egy éven belül érkezik ismételt igény, az adatvédelmi tisztviselő ez irányú döntése esetén a 40. § szerinti eljárást nem szükséges

lefolytatni. Az adatigénylés elutasításáról vagy teljesítéséről - az Igazgató és az adatbirtokos egyidejű tájékoztatása mellett - az adatvédelmi tisztviselő dönt, az igényelt adatra vonatkozó korábbi adatigényléssel összefüggésben meghozott döntés tartalmának figyelembevételével.

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

a) az igényben szereplő adat döntés megalapozását szolgáló adat;

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

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

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

(5) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény - az Infotv. 27. § (5) bekezdésében meghatározott időtartamon belül - a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat további jövőbeli döntés megalapozását is szolgálja, vagy az adat megismerése a KMNPI 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.

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

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

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

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

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

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

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

(5) A Pénzügyi és Számviteli Osztály haladéktalanul tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt,

ha a (4) bekezdés szerinti befizetés megtörtént. Amennyiben a költségtérítést az adatigénylő nem fizette meg, annak behajtásáról intézkedni szükséges.

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

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

48. § (1) Ha az adatigénylés teljesítése az Igazgatóság alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, vagy ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, illetve az Infotv. 29. § (5) bekezdése szerint számított költségtérítés mértéke meghaladja a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Költségtérítési rendelet) meghatározott összeget, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni, valamint intézkedni kell az előzetesen megállapított és befizetett összeg, valamint a ténylegesen jelentkező összeg közti esetleges különbözet visszatérítéséről.

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

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

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

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

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

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

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

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

## IV. Fejezet

### **Záró rendelkezések**

50. § Ez a szabályzat a közzétételét követő harmadik napon lép hatályba.

51. § A Szabályzatot a KMNPI honlapján - bárki számára elérhető módon - közzé kell tenni.

## 1. függelék

### Igénylőlap közérdekű adat megismerése iránti igény szóban történő benyújtásához

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

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

Elérhetőség, amelyen keresztül az adatigénylés teljesíthető:

Az igényelt közérdekű adat(ok) meghatározása:

adatokról másolat készítését:

igénylem

nem igénylem

Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni!

Az elkészített másolatokat:

személyesen kívánom átvenni

postai úton kívánom átvenni

elektronikus formában kérem kiküldeni

Szarvas, 20.... ..

.....  
aláírás

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 28. § (2) bekezdésében meghatározott határidőben a személyes adatokat törölni kell. A képviseleti jogosultságot igazoló okiratot az igénylőlaphoz mellékelni kell.

## 2. függelék

### *Módszertani útmutató*

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

#### *A vonatkozó jogforrások*

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

#### *Az Útmutató aktualizálása*

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

## 1. Önköltségszámítás részletes szabályai

### **1.1. Jogszabályi felhatalmazás**

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

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

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



## 2. Költségtérítés kalkulációja

### 2.1. Személyi jellegű költségek

#### a) Bérköltségek

A közérdekű adatigényléssel foglalkozó munkatárs 1 órára jutó illetményének meghatározása:

ILL: Kormánytisztviselő havi illetménye / 174 óra

#### b) Járulékok

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

J: Kormánytisztviselő havi illetménye / 174 óra\* SZHA

SZHA: a mindenkori szociális hozzájárulási adó százalékos értéke elosztva százzal

#### c) Személyi jellegű költségek

A közvetlenül elszámolható személyi jellegű költségek meghatározása (SZ):

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

i: a közérdekű adatigénylés teljesítésére fordított munkaidő (óra)

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

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

A munkaerő-ráfordítás időtartamát a kerekítés szabályainak megfelelően fél órára kell kerekíteni.

Az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költsége abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 munkaórát.

### 2.2. Közvetlenül elszámolható anyagjellegű költségek

#### a) Anyagköltség

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

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

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

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

#### b) Kézbesítési költség

Az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítési költségeként az önköltséget az

alábbiak szerint kell meghatározni:

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

II. az adatigénylő részére postai úton, külföldre történő kézbesítés esetén az egyetemes postai szolgáltatás keretében térítvény többszolgáltatással feladott, könyvelt küldeményre vonatkozó postai szolgáltatás díja.

c) Anyagjellegű költségek  
Anyagjellegű költségek (AJ)

$$AJ = A * me + K$$

A: adathordozó anyagköltsége  
K: adathordozó kézbesítési költsége  
me: adathordozó mennyisége

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

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

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

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

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

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

### 3. függelék

Adatlap a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékének megállapításához

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

4. Adathordozó közvetlen önköltsége <i>a)</i> papír alapon nyújtott színes másolat A/4-es oldal ..... db                      Közvetlen önköltség: ..... Ft A/3-as oldal ..... db                      Közvetlen önköltség: ..... Ft <i>b)</i> papír alapon nyújtott fekete-fehér másolat A/4-es oldal ..... db                      Közvetlen önköltség: ..... Ft A/3-as oldal ..... db                      Közvetlen önköltség: ..... Ft <i>c)</i> optikai adathordozó közvetlen önköltsége: ..... Ft <i>d)</i> elektronikus úton használható egyéb adathordozó közvetlen önköltsége: ..... Ft
---

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

6. Adatvédelmi tisztviselő munkaerő-ráfordítás költsége					
Adatvédelmi tisztviselő neve	Munkafolyamat kezdő időpontja	Munkafolyamat befejező időpontja	Elvégzett munkaórák	Egy munkaórára eső tényleges munkaerőköltség	Munkaerő-ráfordítás személyenkénti költsége

7. Kézbesítés költsége <i>a)</i> Magyarország területén belül való kézbesítés - hivatalos iratra vonatkozó belföldi postai szolgáltatás díja:
--

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

Kelt: Szarvas, 20.... ..

.....  
 Pénzügyi és Számviteli Osztály vezetője

#### 4. függelék

##### Adatkezelési és adatfeldolgozói tevékenységek nyilvántartása

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

#### Gyakorlati útmutató:

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

rendelkező adatkezeléseket egységes elnevezéssel kell szerepeltetni.

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

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

4. Az adatvédelmi tisztviselőre vonatkozó adatokat kell feltüntetni.

5. Az adatkezelés céljának rövid megfogalmazása.

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

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

7. Az érintettek kategóriái lehetnek: azon csoportok, amelyek tagjainak személyes adataival A KMNPI adatkezelést végez. Pl. az adatkezeléssel érintett személyek/nagykorú állampolgárok/gyermek, egyéni vállalkozók, gépjármű üzemben tartói stb.

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

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

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

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

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

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

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

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