

ESZTERHÁZY KÁROLY FŐISKOLA

ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA

2015

Tartalom

I. FEJEZET	5
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
1. §.....	5
A szabályzat célja.....	5
2. §.....	5
A szabályzat hatálya	5
3. §.....	6
Értelmező rendelkezések	6
II. FEJEZET	8
A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME	8
4. §.....	8
Az adatkezelés elvei	8
5. §.....	8
Az adatkezelés jogalapja	8
6. §.....	9
Az adatbiztonság követelménye és az adatok összekapcsolása.....	9
7. §.....	10
Adatfeldolgozás és adattovábbítás	10
8. §.....	11
Automatizált adatfeldolgozással hozott döntés.....	11
9. §.....	11
Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során.....	11
10. §.....	12
Személyes adatok felhasználása statisztikai célra	12
11. §.....	12

Az érintettek jogai és érvényesítésük.....	12
12. §.....	13
Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye	13
13. §.....	14
Tiltakozás személyes adat kezelése ellen.....	14
14. §.....	15
Bírósági jogérvényesítés.....	15
15. §.....	15
Kártérítés és sérelemdíj (2014. március 15-től)	15
III. FEJEZET	17
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE ÉS KÖZZÉTÉTELE	17
16.§.....	17
A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai.....	17
17. §.....	18
A közérdekű adat megismerése iránti igény	18
18.§.....	19
A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség.....	19
Elektronikus közzététel kötelezettsége.....	19
IV. FEJEZET	20
EGYES ADATKEZELÉSEK	20
19. §.....	20
Hallgatói nyilvántartás.....	20
20. §.....	21
Személyzeti nyilvántartás.....	21
21. §.....	21
Bér- és munkaügyi nyilvántartás	21
V. FEJEZET.....	22

ELLENŐRZÉS, ADATVÉDELMI FELELŐS.....	22
22. §.....	22
Ellenőrzés	22
23. §.....	22
Adatvédelmi felelős.....	22
VI. FEJEZET	24
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	24
24. §.....	24
MELLÉKLETEK	25
Általános közzétételi lista	25
Adatkezelés törzskönyve	31
Jegyzőkönyv személyes adatok továbbításáról	33
Kérelem közérdekű adat megismerésére.....	34

Az Eszterházy Károlyi Főiskola (a továbbiakban: Főiskola) 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

- (1) E szabályzat célja, hogy a Főiskolán az adatok kezelésére vonatkozó alapvető szabályokat és eljárási rendet meghatározza annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák, valamint a közügyek és közfeladatok átláthatósága a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítésével megvalósuljon.

2. §

A szabályzat hatálya

- (1) E szabályzat hatálya a Főiskolán folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra kiterjed, amely természetes személy adataira, valamint közérdekű adatra vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik.
- (2) E szabályzatot a teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint a manuális módon végzett adatkezelésre és adatfeldolgozásra egyaránt alkalmazni kell.

2/A.§ Az adatkezelés célja

- (1) A főiskola
 - 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 a főiskola szervezeti és működési szabályzatában biztosított kedvezményekre való jogosultság megállapításához, elbírálásához és igazolásához nélkülözhetetlenül szükséges személyes és különleges adatokat tartja nyilván.

- (2) 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. §

Értelmező rendelkezések

- (1) E szabályzat alkalmazása során:

1. *érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;
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;
3. *különleges adat*:
 - a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselői szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,
 - b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;
4. *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;
5. *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;
6. *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
7. *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;
8. *tiltakozás*: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

9. *adatkezelő*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;
10. *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon 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 adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
11. *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
12. *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
13. *adattörlés*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
14. *adatmegjelölés*: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;
15. *adatzárolás*: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
16. *adatmegsemmisítés*: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
17. *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 adatokon végzik;
18. *adatfeldolgozó*: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is - adatok feldolgozását végzi;
19. *adatfelelős*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzeendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;
20. *adatközlő*: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;
21. *adatállomány*: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;
22. *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;
23. *főiskolai adatvédelmi felelős*: A főiskola kancellárja által megbízott, jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő végzettséggel rendelkező személy, aki közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalában és előkészíti azokat, felügyeli és ellenőrzi a jogszabályok és ezen szabályzat előírásainak, valamint az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását, kivizsgálja az adatkezeléssel kapcsolatos bejelentéseket, vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.

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.
- (3) A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.
- (4) Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

5. §

Az adatkezelés jogalapja

- (1) Személyes adat akkor kezelhető, ha
 - a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy
 - b) azt jogszabály 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) jogszabály azt 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 jogszabály határozza meg.
- (4) A Főiskola nem kezelhet bűnügyi személyes adatokat, valamint a szabálysértési, a polgári peres és nem peres ügyekre vonatkozó adatokat tartalmazó nyilvántartásokat.
- (5) 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.

- (6) 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 kezelhetők.
- (7) 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.
- (8) 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.
- (9) Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.
- (10) A Főiskolán kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala tilos, kivéve, ha azt törvény rendeli el.
- (11) 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 adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
- (2) Az adatkezelő, 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.
- (3) Az adatokat 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.
- (4) 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.
- (5) A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő 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 szervezeteknek 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.
- (6) Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak 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 adatkezelőnek.
- (7) Az adatkezelést és adatfeldolgozást végző alkalmazottak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati titokként kezelni és megőrizni.
- (8) Az egyes szervezeti egységeknél kezelt, a felsőoktatási törvény mellékletében meghatározott adatok a Főiskolán 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 rendelkezhetők.

7. §

Adatfeldolgozás és adattovábbítás

- (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.

- (7) A Főiskola egyes szervezeti egységei által kezelt, a felsőoktatási törvény mellékletében felsorolt adatok a közalkalmazotti jogviszonnyal illetve a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatok ellátása céljából a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig továbbíthatóak a Főiskola illetékes másik szervezeti egységéhez.
- (8) A Főiskolán kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező adatközlésre irányuló megkeresés - kivéve a törvényben rögzített kötelező adatszolgáltatást - csak akkor teljesíthető, ha a (9) bekezdésben foglalt feltételek teljesülnek.
- (9) A Főiskolán kezelt adat – törvényi kivételekkel - csak akkor továbbítható, ha az érintett ahhoz írásban hozzájárult vagy törvény azt megengedi, és ha a Főiskola 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.
- (10) 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.

8.§

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 – kérelmére – tájékoztatni kell az alkalmazott módszerről és annak lényegéről, valamint az érintettnek álláspontja kifejtésére lehetőséget kell biztosítani.

9. §

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 – mielőtt a kutatási cél 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.

10. §

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.

11. §

Az érintettek jogai és érvényesítésük

- (1) Az érintett kérelmezheti a Főiskolánál
 - a) tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,
 - b) személyes adatainak helyesbítését, valamint
 - c) személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását.
- (2) Az érintett kérelmére a Főiskola tájékoztatást ad az érintett Főiskola általa kezelt, illetve a Főiskola által megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.
- (3) A Főiskola 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.
- (4) A (3) bekezdés szerinti adatok adattovábbítási 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.
- (5) A Főiskola köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül írásban, közérthető formában megadni a tájékoztatást.
- (6) Az (5) bekezdésben foglalt tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet a Főiskolához még nem nyújtott be.
Ha az igénylő a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum másolatát kéri, a másolatért az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig állapítható meg költségtérítés. A költségtérítést az önköltség számításra vonatkozó szabályok alapján kell megállapítani, és annak összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.
- (7) A felvilágosítás megtagadása esetén tájékoztatni kell az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: Hatóság) fordulás lehetőségéről, valamint a megtagadás okáról. Ilyen lehet az, ha a közérdekű adat valamilyen okból nem nyilvános, azt például állam-

vagy szolgálati titokká minősítették, vagy ha az adat nyilvánosságát törvény korlátozza. Ebben az esetben közölni kell, hogy a Főiskola mely jogszabályi rendelkezés alapján tagadja meg az adat közlését. Amennyiben a megismerni kívánt közérdekű adat döntés-előkészítő adatnak minősül, az ennek nyilvánosságát korlátozó törvényhely (Avtv. 19/A. §) megjelölése mellett az ott meghatározott szempontok alapján a Főiskolának meg kell magyaráznia, miért nem engedélyezi a döntés-előkészítő adat megismerését.

- (8) Az elutasított kérelmekről a Főiskola a Hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-ig értesíti.
- (9) Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat a Főiskola rendelkezésére áll, a személyes adatot a Főiskolának helyesbítenie kell.
- (10) A személyes adatot törölni kell, ha
 - a) kezelése jogellenes;
 - b) az érintett kéri azt;
 - c) az hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
 - d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
 - e) azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.
- (11) A (10) bekezdés d. pontjában meghatározott esetben a törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.
- (12) 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.
- (13) Meg kell jelölni a Főiskola által kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.
- (14) 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.
- (15) Ha a Főiskola az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 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.

12. §

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 5. §

- (8) 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 információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 68. § (2) bekezdésében foglalt esetet.

13. §

Tiltakozás személyes adat kezelése ellen

- (1) Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,
- a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag a Főiskolára 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) A Főiskola 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 a Főiskola 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 a Főiskola a (2) bekezdés alapján meghozott döntésével nem ért egyet, illetve ha a Főiskola 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 a Főiskola ellen. A Főiskola az érintettet is perbe hívhatja.

- (6) Ha a Főiskola a (3) bekezdés szerinti értesítést elmulasztja, az adatátvevő felvilágosítást kérhet az adatátadás megghiúsulásával kapcsolatos körülményekről a Főiskolától, amely felvilágosítást az adatkezelő 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 a Főiskola ellen. A Főiskola 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 a Főiskola egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság a tiltakozás jogosságát megállapította.

14. §

Bírósági jogérvényesítés

- (1) Az érintett a jogainak megsértése esetén, valamint a 13. § -ban meghatározott esetekben az adatátvevő a Főiskola ellen bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el.
- (2) Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, a Főiskola köteles bizonyítani. Az adattovábbítás jogszerűségét az adatátvevő köteles bizonyítani.
- (3) A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per – az érintett választása szerint – az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.
- (4) A perben fél lehet az is, akinek egyébként nincs perbeli jogképessége. A perbe a Hatóság az érintett pernyertessége érdekében beavatkozhat.
- (5) Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, a Főiskolát a tájékoztatás megadására, az adat helyesbítésére, zárolására, törlésére, az automatizált adatfeldolgozással hozott döntés megsemmisítésére, az érintett tiltakozási jogának figyelembevételére, illetve a 13. § -ban meghatározott adatátvevő által kért adat kiadására kötelezheti.
- (6) Ha a bíróság a 13. § -ban meghatározott esetekben az adatátvevő kérelmét elutasítja, a Főiskola köteles az érintett személyes adatát az ítélet közlésétől számított 3 napon belül törölni. A Főiskola köteles az adatokat akkor is törölni, ha az adatátvevő a 13. § (5) és (6) bekezdésekben meghatározott határidőn belül nem fordul bírósághoz.
- (7) A bíróság elrendelheti ítéletének – a Főiskola azonosító adatainak közzétételével történő – nyilvánosságra hozatalát, ha azt az adatvédelem érdekei és nagyobb számú érintett e törvényben védett jogai megkövetelik.

15. §

Kártérítés és sérelemdíj (2014. március 15-től)

- (1) Az Főiskola az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak okozott kárt köteles megtéríteni. Ha az adatkezelő az érintett adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével az érintett személyiségi jogát megsérti, az érintett az adatkezelőtől sérelemdíjat követelhet. Az érintettel szemben a Főiskola felel az

adatfeldolgozó által okozott kárért is. A Főiskola mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

- (2) Nem kell megtéríteni a kárt annyiban, amennyiben az a károsult szándékos vagy súlyosan gondatlan magatartásából származott.

III. FEJEZET

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSE ÉS KÖZZÉTÉTELE

16.§.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabályai

- (1) A Főiskolának, mint közfeladatot ellátó intézménynek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.
- (2) Közérdekből nyilvános adat a Főiskola 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.
- (3) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.
- (4) Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók. Közérdekből nyilvános adatként nem minősül üzleti titoknak a központi költségvetés, illetve az európai uniós támogatás felhasználásával, költségvetést érintő juttatással, kedvezményel, 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.
Az a természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely a Főiskolával pénzügyi 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.
- (5) A Főiskola feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.
- (6) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – az (5) bekezdésben meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a Főiskola 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.

- (7) Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására az (5) bekezdésben meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.

17. §

A közérdekű adat megismerése iránti igény

- (1) 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.
- (2) Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.
- (3) Ha az adatigénylés nem egyértelmű, a Főiskola felhívja az igénylőt az igény pontosítására.
- (4) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek a Főiskola az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget.
- (5) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, az (1) bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
- (6) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az Főiskola a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.
- (7) Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Arról, hogy 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 kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.
- (8) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.
- (9) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt a Főiskola aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, 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.
- (10) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

- (11) 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.
- (12) Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény a Főiskola 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.
- (13) Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint – ha a költségtérítést nem fizette meg – a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.
- (14) A megtagadás jogszerűségét és a megtagadás indokait, illetve a másolat készítéséért megállapított költségtérítés összegének megalapozottságát az adatkezelőnek kell bizonyítania.
- (15) A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül lehet megindítani a Főiskola ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy a másolat készítéséért 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. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye.

18.§

A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség.

Elektronikus közzététel kötelezettsége

- (1) A Főiskola a feladatkörébe tartozó ügyekben köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.
- (2) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, 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.
- (3) A Főiskola adatait saját honlapján közzéteszi.
- (4) A kancellár gondoskodik a közzétételi listákon - 1. sz. mellékletben meghatározottak szerint - szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről, és az adatközlőnek való megküldéséről.
- (5) A megküldött adatok elektronikus közzétételéért, folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért és az adatok frissítéséért a Főiskola felel.
- (6) Az elektronikusan közzétett adatok – ha a törvény vagy más jogszabály eltérően nem rendelkezik – a honlapról nem távolíthatóak el.

IV. FEJEZET

EGYES ADATKEZELÉSEK

19. §

Hallgatói nyilvántartás

- (1) A hallgatói nyilvántartás a hallgatói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a felsőoktatási törvény – nemzeti felsőoktatásról szóló törvény – a Főiskola Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Tanulmányi és Vizsgaszabályzata képezik.
- (2) A hallgatói nyilvántartás céljából a Főiskola egyetlen integrált informatikai rendszert üzemeltet.
- (3) 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.
- (4) A hallgatói nyilvántartás adatait a felvételi adatbázis, valamint a hallgató által kitöltött beiratkozási lapok szolgáltatják. 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.
- (5) 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.
- (6) A hallgató adatainak kezelője annak a karnak - illetve karoknak - a tanulmányi hivatala, illetve tanszékeinek alkalmazottja, amelynek keretében a hallgató tanulmányait folytatja.
- (7) A nyilvántartás számítógépes adatbázisban történik. Az adattovábbítás jogosságának elbírálásánál figyelembe kell venni, hogy az adatot kérő szervezet jogosult-e a kért adatok kezelésére.
- (8) A rendszert üzemeltető a szervergépeken 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.

20. §

Személyzeti nyilvántartás

- (1) A közalkalmazotti és megbízási jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés.
- (2) A személyzeti nyilvántartás adatai az oktató közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.
- (3) A személyzeti nyilvántartás a Főiskola valamennyi közalkalmazotti és egyéb jogviszonyban foglalkoztatott oktatójának, valamint tudományos kutatójának és egyéb munkavállalójának adatait tartalmazza.
- (4) A személyzeti nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja, a jogviszony keletkezésekor történik meg az elsődleges adatfelvétel.
- (5) A nyilvántartás kezelése számítógépen és/vagy manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
- (6) A Főiskola szervezetén belül a személyzeti nyilvántartásból csak a rektor, a kancellár, a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság, valamint azon szervezeti egységek vezetői, illetve személyzeti kérdésekben illetékes ügyintézői részére teljesíthető adatszolgáltatás, amelyeknél az oktató tényleges oktatási vagy tudományos kutatási tevékenységet végez, illetve amelyeknél a nem oktató munkavállaló munkáját végzi.

21. §

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 a Főiskola 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 és Műszaki Főigazgatóság.

V. FEJEZET

ELLENŐRZÉS, ADATVÉDELMI FELELŐS

22. §

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 főiskolai szervezeti egységénél szervezetenél fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi a rektornál és a kancellárnál a felelősség megállapítására.

23. §

Adatvédelmi felelős

- (1) A főiskola kancellárja közvetlenül az intézmény vezetőjének felügyelete alá tartozó - jogi, közigazgatási, informatikai vagy ezeknek megfelelő, felsőfokú végzettséggel rendelkező - belső adatvédelmi felelőst nevez ki.
- (2) Az adatvédelmi felelős
 - a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
 - b) ellenőrzi a törvény 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 hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
 - d) elkészíti a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot;
 - e) vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
 - f) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról.
- (3) Az adatvédelmi felelős tanácsaival, állásfoglalásaival segíti az adatkezelést és feldolgozást végző szervezeti egységek munkáját és ellenőrzi a Főiskolán 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 is.
- (4) Az adatvédelmi felelős a Főiskolán valamennyi szervezeti egységénél jogosult beletekinteni az adatkezelésekbe, valamint a hozzájuk kapcsolódó jegyzőkönyvekbe és törzskönyvekbe. 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 az adatvédelmi felelős ennek megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt. Szükség esetén segítséget nyújt a törvényes állapot helyreállításához. Az adatkezelő és az adatvédelmi felelős közötti törvényességi vitát a rektor dönti el. Különösen súlyos törvénysértés esetén az adatvédelmi felelős fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi az adatkezelővel szemben.
- (6) Az adatvédelmi felelőst feladatai ellátásáért havi rendszeres díjazás illeti meg.

VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24.§

- (1) Jelen szabályzatot a Szenátus a sz. határozatával fogadta el. A szabályzat 2015. lép hatályba.
- (2) A szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg a Főiskola Szenátusa által 2012. április 18. napján elfogadott 15/2012. (IV.18.) személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló szabályzata hatályát veszti.

Eger, 2015. április 10.

Dr. Liptai Kálmán
rektor

Csathó Csaba
kancellár

A szabályzat mellékletei:

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

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet

Általános közzétételi lista

I. Szervezeti, személyzeti adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése, és 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe,	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

	valamint a főszerkesztő neve		
11.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	Az országos illetékességű szervek, valamint a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szervek esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	Államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése, illetékességi területe, az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok, eljárási iratok (igazgatási szolgáltatási díjak) meghatározása, alapvető eljárási szabályok, az eljárást megindító irat benyújtásának módja (helye, ideje), ügyfelfogadás ideje, az ügyintézés határideje (elintézési, fellebbezési határidő), az ügyek intézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás és az ügyintézéshez használt letölthető formanyomtatványok, az igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás, az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig

	kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke		archívumban tartásával
8.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A törvény alapján közzeendő jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok; a helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	Törvény eltérő rendelkezése hiányában a benyújtás időpontját követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
11.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
14.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
15.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
16.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
17.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
18.	A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
5.	A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvépképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával

	sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések		
7.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

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 EKF részére megfizetem.

Eger, 20.....év.....hó.....nap

.....
aláírás