Az Országos Bírói Tanács elnökének
2/2025. (V.19.) OBT szabályzata

az Országos Bírói Tanács adatvédelmi és adatbiztonsági rendjéről

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 Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 Rendeletben (a továbbiakban: GDPR), az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info tv.) előírt, a személyes adatok védelmére vonatkozó kötelezettségek végrehajtását, továbbá a közadatok megismerésére irányuló igények teljesítésének és közzétételének, illetve az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2022/868 Rendeletben (a továbbiakban: adatkormányzási rendelet), valamint a nemzeti adatvagyon hasznosításának rendszeréről és az egyes szolgáltatásokról szóló 2023. évi CI. törvény (a továbbiakban: Nahtv.) szerinti nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatok további hasznosításának rendjét – az Országos Bírói Tanács Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: SZMSZ) 30/G. §-ában foglalt jogkörömben eljárva – az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat célja

1. § Jelen szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) kiadásának célja, hogy az Országos Bírói Tanács (a továbbiakban: OBT) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő alkotmányos alapjogon alapuló információs önrendelkezési jog érvényesülését biztosítsa, illetve az általa kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében az elszámoltathatóság alapelvével összhangban az OBT adatbiztonsági rendszerére épülő adatvédelmi előírásokat meghatározza. A Szabályzat kibocsátásának további célja az információszabadsághoz való jog érvényre juttatása, ennek keretében a közadatok közzététele és a megismerésükre irányuló igények elbírálása rendjének meghatározása a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítása érdekében.

2. A Szabályzat hatálya, alkalmazási köre

2. § (1) A Szabályzat személyi hatálya az OBT tagjaira és igazságügyi alkalmazottaira terjed ki.

(2) Amennyiben az OBT-vel szerződéses jogviszony létesítésére kerül sor és ennek keretében szerződés teljesítéséhez, végrehajtásához személyes adatok kezelése, továbbítása szükséges, a Szabályzat rendelkezéseit – a velük kötött polgári jogi szerződés alapján – alkalmazni kell az OBT-vel szerződéses jogviszonyban álló személyre, szervezetre (a továbbiakban: külső személyek) valamint ezek alkalmazottaira is. Biztosítani kell továbbá, hogy a külső személyek és alkalmazottaik a Szabályzatot a szükséges mértékben megismerjék, a velük kötött polgári jogi szerződésnek egyértelmű hivatkozást kell tartalmaznia, hogy a külső személyek vonatkozásában a Szabályzat mely rendelkezései alkalmazandók.

(3) Amennyiben az OBT feladatának ellátása érdekében adatkezelési tevékenységben részt

vevő, vagy abban közreműködő, az OBT érdekkörében külső adatfeldolgozó igénybevétele szükséges, e Szabályzat rendelkezéseit – a velük kötött polgári jogi szerződés alapján – alkalmaznia kell az adatfeldolgozónak. Az adatfeldolgozónak minősülő személlyel vagy szervezettel az adatkezelést megelőzően adatfeldolgozói szerződést kell kötni vagy az alapszerződésbe nyilatkozik az adatfeldolgozói tevékenységéről. Az adatfeldolgozó egyebekben a (2) bekezdés szerinti külső személynek minősül.

(4) A Szabályzat alkalmazási köre kiterjed az OBT minden adatkezelésére és adatfeldolgozására, amely:

a) természetes személy személyes adataira vagy
b) közadatokra vonatkozik,

beleértve az adatkezelés minden elemét, függetlenül attól, hogy az elektronikusan vagy papír alapon történik.

(5) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az OBT mint adatkezelő szervezeti működésével összefüggésben szerzett adattal kapcsolatos

a) az Alaptörvényben és a Bszi.-ben meghatározott közfeladatával összefüggésben történő adatkezelésekre,

b) az OBT egyéb törvényi feladatkörével összefüggő adatkezelésekre, különösen

- a közérdekű bejelentésekkel, panaszokkal, megkeresésekkel kapcsolatban szerzett vagy arra tekintettel végzett személyes adatra vonatkozó adatkezelésekre,
- az OBT-vel szemben indult vagy az általa kezdeményezett perekkel, eljárásokkal kapcsolatos adatkezelésekre,

c) az OBT szervezeti működésével összefüggésben történő adatkezelési tevékenységre, különösen

- az alkalmazotti jogviszonnyal (beleértve az annak létesítésével összefüggő pályázati vagy egyéb kiválasztással) kapcsolatos személyes adatok, személyi iratok kezelésével összefüggő ügyviteli és informatikai folyamatokra (a továbbiakban: személyügyi adatkezelés), valamint a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésével kapcsolatos adatkezelésekre,
- segélyezési, családi adókedvezmény és a gyermekek után járó pótszabadság, egyéb Szja kedvezmények/mentességek kapcsán történőn adatkezelésekre,
- az OBT tagjai részére történő költségtérítésekkel, egyéb juttatásokkal kapcsolatos adatkezelésekre,
- a polgári jogi szerződésekkel, a közbeszerzési eljárásokkal kapcsolatos adatkezelésekre, az OBT szerződéses partnereihez kapcsolódó adatkezelésekre,

d) a megkeresésekre tekintettel végzett, a belföldi hatóságok és egyéb szervek megkeresésére történő adattovábbításra, továbbá a nemzetközi intézményekhez, az EGT-államba, az EU intézményeibe és egyéb szerveihez, az EGT-n kívüli, harmadik országba történő adattovábbításra is.

3. Értelmező rendelkezések

3. § (1) A Szabályzat alkalmazásában:

1. adat: a személyes adat, a közérdekű adat és a közérdekből nyilvános adat, hordozójára,megjelenési formájára tekintet nélkül;
2. adatbiztonság: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni szervezési,

műszaki megoldások és intézkedések a minimálisra csökkentik;

3. adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok (pl. adatok gyűjtése, rögzítése, informatikai rendszerek, honlap üzemeltetése) nem a 2. § (1) bekezdés szerinti, a Szabályzat alkalmazására köteles személy általi elvégzése;
4. adatfeldolgozó: az OBT szervezetétől elkülönülő, az OBT-vel szerződéses jogviszonyban álló személy, szervezet, aki az OBT által kezelt adatok feldolgozását végzi, az OBT mint adatkezelő nevében személyes adatokat kezel (pl. honlap-fejlesztő, üzemeltető, tárhely szolgáltató, külsős bérszámfejtés, stb.);
5. adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely műveletvagy műveletek összessége, így pl. adatbetekintés, adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése, megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy kép- felvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj-vagy tenyérnyomat) rögzítése;
6. adatkezelő: az OBT;
7. adatkezelési tevékenységek nyilvántartása: az OBT által végzett valamennyi adatkezelés vonatkozásában az adatkezelőnek az adatgazdák által naprakészen vezetett belső nyilvántartása, amelynek naprakészen tartását az adatvédelmi tisztviselő felügyeli, továbbá meghatározza annak egységes kereteit;
8. adatkezelés szabályai: az adatkezelésre vonatkozó jogszabályokban, a Szabályzatban és az egyéb adatvédelmi tárgyú szabályzatokban foglalt előírások, adatkezelési elvek és adatvédelem alapvető követelményei;
9. adatgazda: jelen Szabályzatban kifejezetten nevesített, valamint az OBT Informatikai Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló OBT elnöki szabályzat szerinti adatgazda, valamint az adatgazda szervezeti egységek vezetői, továbbá az adatgazda szervezeti egységgel nem rendelkező, SZMSZ-ben nevesített munkakört betöltők adatgazdaként az adott – személyes adatokkal kapcsolatos – adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal rendelkeznek (jelen Szabályzat IV. fejezetében foglalt, a nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatokkal kapcsolatos feladatok vonatkozásában annak a szervezeti egységnek a vezetője minősül adatgazdának, amelynek működése során, felelősségi körében az adatot tartalmazó nyilvántartás keletkezett, illetve aki a további felhasználással vagy ismételt közzététellel érintett ilyen adatok, információk hitelességéért, megfelelőségéért, folyamatos nyomon követéséért felelős);
10. adatgazda szervezeti egység: az adatgazda által vezetett, SZMSZ szerinti feladatkörük kapcsán adatkezelést végző, vagy adattovábbításért felelős szervezeti egységek;
11. adattovábbítás: adatok OBT-n kívülre történő megküldése, hozzáférhetővé tétele;
12. adatmegsemmisítés: az adatok vagy az adatokat tartalmazó adathordozók teljes fizikai megsemmisítése;
13. adattörlés: az adatok olyan mértékű azonosíthatatlanná tétele, hogy azokat nem lehet visszanyerni;
14. adatok nyilvánosságra hozatala: az adatok hozzáférhetővé tétele a széles nyilvánosság számára;
15. adatvédelem: a személyes adatok jogszerű kezelése, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszertanok összessége, azaz a személyes adatok és személyes adatok különleges kategóriájának (különleges adatok) kezelésének normatív szabályozása az érintett információs önrendelkezési jogának érvényesítése érdekében, ideértve az adatbiztonsági szempontú szervezeti, személyi, fizikai, elektronikus és adminisztratív előírások

kidolgozását és intézkedések végrehajtását a személyes adatok védelme érdekében;

16. adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését (rendelkezésre állás sérülése), megváltoztatását (integritás sérülése), jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést (bizalmas jelleg sérülése) eredményezi;
17. adatvédelmi szabályok: a Szabályzatban előírt rendelkezések, továbbá az adatvédelmi tárgyú egyéb OBT szabályozó eszközökben előírt, kifejezetten adatvédelemre vonatkozó vagy azzal közvetlenül összefüggő rendelkezések;
18. adatvédelmi tudatosító képzések: az adatkezelőnél az adatkezelési műveletekben részt vevő alkalmazottak tudatosság-növelése és képzése az adatvédelmi szabályok érvényesülése érdekében;
19. adatok zárolása: az adatok továbbításának, felismerésének, továbbítás útján történő közlésének, megváltoztatásának, módosításának, megsemmisítésének, törlésének, össze- kapcsolásának vagy kombinálásának és felhasználásának a végleges vagy ideiglenes lehetetlenné tétele;
20. anonimizálás: olyan eljárás, amelynek következtében az érintett nem vagy többé nem azonosítható;
21. álnevesítés: olyan eljárás, melynek következtében az adott nyilvántartásból további információk felhasználása nélkül nem állapítható meg, hogy az adatkezelés mely konkréttermészetes személyre vonatkozik feltéve, hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosítottvagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni;
22. azonosítható természetes személy: azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, születési név, anyja neve, lakcíme, telefonszám, e-mailcím, születési hely/idő, állampolgárság, személyazonosító okmány száma, adóazonosító jel, TAJ szám, személyi szám, bankszámlaszám, aláírás minta, telefonszám, helymeghatározó adat, online azonosító, vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy, vagy több tényező alapján azonosítható;
23. azonosíthatóság biztosítása: az elszámoltathatóság elvével összhangban a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok kezelése az adatgazda szervezeti egységén belül – az alkalmazott elektronikus információs rendszerek által is támogatott módon – azonosítható kell legyen (arra vonatkozóan, hogy személyes adatok kezelése az OBT iratkezelési és nyilvántartási rendszereiben hol történik és ezzel kapcsolatosan melyik alkalmazott, milyen hatáskörben és egyértelműen hozzárendelt hozzáférési jogosultság alapján, mennyi ideig jogosult az adatkezelőnél személyes adatokat is tartalmazó dokumentumokat érintően adatkezelést folytatni),
24. OBT szabályozó eszköz: az OBT által meghozott határozat vagy az OBT elnöke által kiadott szabályzat;
25. átfogó rendszerállományokat érintő adattörlések: az OBT elektronikus információs rendszereiben átfogó rendszerállományokat érintő adattörlésnek minősülnek az OBT nyilvántartási célú adatkezeléseinek vonatkozásában tárolt olyan adatok törlése, amely az adatgazda szervezeti egység könyvtár tartalmának összességét vagy azok jelentős hányadát érintik, ideértve a már archivált állományokat is;
26. beépített és alapértelmezett adatvédelem: az adatkezelő által a GDPR 25. és 32. cikk alapján az adatbiztonság elvének érvényesülésére foganatosított technikai és szervezési intézkedések, amely kockázatokkal arányos védelmet biztosítanak, mind

az adatkezelés megkezdése előtt, mind az adatkezelés során az adatvédelmi elvek megvalósítása és az érintettek jogai védelméhez szükséges garanciák adatkezelés folyamatába való beépítése céljából;

27. bűnügyi személyes adat: a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat az Info tv. 3. § 4. pontja szerint;
28. EGT-állam: Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más államok;
29. egészségügyi adat: az Info tv. 3. § 3c. pontja szerinti különleges adat;
30. érintett: azonosított vagy azonosítható természetes személy (így különösen érintett saját személyes adatai vonatkozásában az alkalmazott, valamint a Szabályzat hatálya alá tartozó adatkezelések vonatkozásában bármely egyéb természetes személy érintett, akiről adatkezelő személyes adatot kezel);
31. érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őtérintő személyes adatok kezeléséhez;
32. harmadik személy: a harmadik személy olyan természetes vagy jogi személyt, állami hatóságot, ügynökséget vagy testületet jelent, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;
33. harmadik ország: a harmadik ország jelenthet bármely olyan országot, amely nem tagja az Európai Gazdasági Térségnek;
34. hatásvizsgálat: egy tervezett adatkezelés jogalapjának alkalmazásakor az adatkezelő köteles érdekmérlegelési tesztet elvégezni annak megállapítására, hogy az általa alkalmazni kívánt adatkezelési művelet esetén az érintett érdekei és alapvető jogai nem élveznek-e nagyobb védelmet az adatkezelő jogos érdekével szemben, valamint, hogy az adatkezelési tevékenység során az érintett jogai sérülnek-e.
35. jogosulatlan hozzáférés: jogszerű célhoz nem kötött vagy kifejezetten magáncélból történő betekintés az adatkezelésbe;
36. hozzájáruláson alapuló adatkezelés: a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontjában meghatározott jogalapon alapuló adatkezelés, mely szerint az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
37. hozzáférési jogosultság: az adatkezeléssel érintett adatokon (adatkörökön), meghatározott tevékenységek végrehajtására adott lehetőség. Ilyen a valamely adatra vonatkozó rögzítési, módosítási, törlési jog (együtt: ügyintézési jogosultság), továbbá az olvasási jog (lekérdezési jogosultság);
38. kockázatmentes incidens: az az adatvédelmi incidens, amely az adatkezelő által az elszámoltathatóság elvével összhangban bizonyítható módon valószínűsíthetően nem járkockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve;
39. kötelező adatkezelés: az Info tv. 5. § (3) bekezdés rendelkezése szerinti, törvény alapjánközérdeken alapuló célból elrendelt, valamint a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) és e) pontjában meghatározott jogalapon alapuló adatkezelés, mely szerint az adatkezelés azadatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges, avagy az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
40. különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriáiba tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok az Info tv. 3. § 3. pontja szerint;

41. közadat: az Info tv.-ben meghatározott közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok azzal, hogy a Nahtv. alapján a IV. fejezet 34. §-ban szabályozott feladatkörben köz adatok alatt az Info tv.-ben meghatározott digitális formátumú közérdekű adatokat, közérdekből nyilvános adatokat és kutatási adatokat kell érteni;
42. közérdekű adat: a személyes adat fogalma alá nem eső, az Info tv. 3. § 5. pont szerinti adat;
43. közérdekből nyilvános adat: az Info tv. 3. § 6. pontja szerint a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
44. közérdekből nyilvános személyes adat: az Info tv. 26. § (2) bekezdés rendelkezésében,valamint külön törvényben meghatározott közérdekből nyilvános adat;
45. nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatok: a IV. fejezet 34. §-ban szabályozott feladatkörben a Nahtv. hatálya alá eső minden adat, amely a Nahtv. alapján adathasznosítás támogatási szolgáltatások tárgyát képezheti, így különösen a nemzeti adatvagyon körébe tartozó, nem személyes és nem védett adatként a közadatok, továbbá a nemzeti adatvagyon körébe tartozó személyes vagy védett adatok;
46. Nemzeti Közadatportál: a nemzeti adatvagyonba tartozó adatok további felhasználásával kapcsolatos tájékoztatási, adatmegosztási funkciókat, valamint ügyfélkapcsolati feladatok elektronikus ellátását biztosító, a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség által működtetett webes felület;
47. nyílt hozzáférés: a nyilvánosság számára az adat további hasznosítását nem korlátozó, platformfüggetlen és korlátozás nélkül hozzáférhetővé tett elektronikus formátum;
48. nyílt hozzáférésű közadatok: mindazon közadat, amelyet az OBT mint közfeladatot ellátó szerv a Bszi. vagy egyéb jogszabály alapján elektronikus úton nyílt hozzáférésű adatként közzétett (eredeti közzététel), amely vonatkozásában a IV. fejezet 34. §-ban szabályozott feladatkörben a nemzeti adatvagyon körébe tartozó, nem személyes és nem védett adat egyablakos közzététele szolgáltatás keretében a Nemzeti Közadatportálon keresztül (ismételt) közzétételre köteles;
49. nyilvántartás: az OBT mint új Nahtv. szerinti nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatokat kezelő szerv által előre meghatározott szempont(ok) szerint összegyűjtött és rögzített, rendszerezett adatok együttese;
50. nyilvántartási típusú adatkezelés: az adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból strukturált adatállományt hoz létre, az adatkezelés időtartama alatt biztosítva az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált nyilvántartások esetében a lekérdezhetőségét (nyilvántartás típusú adatkezelés alatt az OBT iratkezelési rendszerén kívüli elektronikus információs rendszereiben végzett adatkezelést, adattárolást kell érteni);
51. személyes adat: az érintettre vonatkozó bármely információ, az érintettel kapcsolatba hozható adat és az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
52. anonimizált adattovábbítás: személytelenített adatok továbbítása, mely során az érintett adatai személyes és bizalmas jellegüktől megfosztott formában kerülnek átadásra, olyanmódon, hogy az érintett az adatokkal kapcsolatba nem hozható;
53. tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;
54. ügyviteli típusú adatkezelés: az adatkezelés szorosan az ügy elintézéséhez kapcsolódik, alapvető rendeltetése az adott üggyel kapcsolatos eljárás lefolytatásához, az eljárás szereplőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása; (ügyviteli típusú adatkezelés alatt az OBT iratkezelési

rendszerében végzett adatkezelést, adattárolást kell érteni);

55. védett adat: Nahtv. 2. § 36. pontja szerint a személyes adat kivételével a törvény által védett, így különösen szakmai, üzleti, vám-, banktitoknak minősülő, valamint az egyedistatisztikai adat és a szerzői joggal védett adat.

4. A személyes adatok védelmével kapcsolatos szabályok rendszere

4. § (1) Az OBT feladat-és hatáskörében végzett adatkezelések során a személyes adatok védelméhez való jog érvényesülését biztosító, egyéb OBT szabályozó eszközben foglalt szabályrendszert a jelen Szabályzatban meghatározott részletszabályokkal együtt kell alkalmazni.

(2) Jelen Szabályzatban nem szabályozott adatkezelési folyamat kapcsán a GDPR-nak, valamint az Info tv.-nek való megfelelés vonatkozásában az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalása irányadó.

5. Az adatkezelés típusai

5. § (1) Az OBT ügyviteli, valamint nyilvántartási típusú (adatállomány kialakítására és felhasználására, működtetésére, tárolására irányuló) adatkezelést végez.

(2) Az ügyviteli típusú adatkezelés során a személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az iratkezelési rendszerben szerepelnek. Az ügyviteli típusú adatkezelésekre nem csak az adatvédelmi, hanem az iratkezelési (levéltári, iktatási) szabályok is irányadóak, különös tekintettel az adatok törlésére, melyre az irattári őrzési, selejtezési határidők vonatkoznak.

(3) A nyilvántartási típusú adatkezelés során az egyes ügyekkel összefüggésben gyűjtött adatok kezelése elválik az alapeljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó törvény, vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg. A nyilvántartási típusú adatkezelések esetében az adatkezelési célhoz igazodó törlési határidők azirányadóak, amelyek eltérhetnek a nyilvántartás alapját képező iratokban lévő adatok irattári őrzési, törlési határidejétől.

6. Az adatkezelés elvei, adatvédelem alapvető követelményei

6. § (1) A jogszerű és tisztességes adatkezelés elve alapján:

a) személyes adatot kizárólag az érintett hozzájárulásával vagy törvényi felhatalmazás alapján, a jogszabályban rögzített előírásoknak megfelelően, az érintett számára átlátható módon, az OBT jogszabályban foglalt feladatainak végrehajtása során lehet kezelni. A törvényi felhatalmazással esnek egy tekintet alá a Magyarország területén közvetlenül hatályosuló, a hazai jogrendbe átültetést nem igénylő kötelező uniós aktusok is.

b) külső személy a vele kötött polgári jogi szerződés rendelkezései szerint jelen Szabályzat által meghatározott módon kezelhet és dolgozhat fel az OBT mint adatkezelő által továbbított, külső személy rendelkezésére bocsátott személyes adatot. Személyügyi adatkezelések vonatkozásában adatfeldolgozási szerződés alapján történő adattovábbításról az alkalmazottakat előzetesen tájékoztatni kell.

(2) Az OBT adatvédelmi tárgyú szabályzataiban, illetve adatkezelési tájékoztatójában, valamint adatkezelési nyilvántartásában kizárólag akkor hivatkozható az adatkezelő adatkezelési tevékenysége kapcsán a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja szerinti [az adatkezelés közérdekű feladat végrehajtásához szükséges] jogalap helyett más, a GDPR 6. cikkében foglalt jogalap, ha az adatkezelési tevékenyég nem szükséges az adatkezelő közfeladatának ellátásához, vagy közhatalmi tevékenységének gyakorlásához.

(3) Az adatkezelő adatkezelésének jogalapját a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja szerinti érintetti hozzájárulás kizárólag akkor képezheti, ha az adatkezelés vonatkozásában igazolható módon nincs az érintett és az adatkezelő között egyértelműen egyenlőtlen

viszony, továbbá szervezési és technikai intézkedésekkel biztosítható, hogy az érintett hozzájárulását bármikor önkéntesen és olyan könnyen visszavonhassa, ahogy azt megadta. Ha az érintett alkalmazott, az érintett hozzájárulására, mint jogalapra, a személyügyi adatkezelések esetében csak kivételesen lehet hivatkozni, amennyiben az önkéntesség ténylegesen fennáll, azaz amikor egyértelmű, hogy az adatkezelés során feltétel nélküli előnyöket szerez az alkalmazott, és nem érheti őt semmilyen hátrány az adatkezelés megtagadása esetén.

(4) A célhoz kötöttség elve alapján:

a) személyes adat kizárólag a feladatok ellátása céljából, egyértelmű és jogszerű célból, a biztosított jogosultságok rendeltetésszerű használatával kezelhető;
b) a konkrét, törvényben rögzített vagy az érintett által adott hozzájárulásban megfogalmazott célhoz nem köthető adatkezelés tilos, továbbá a személyes adatok nem kezelhetőek az a) pont szerinti célokkal össze nem egyeztethető módon;
c) az OBT által kezelt személyes adatok magáncélra történő felhasználása tilos;
d) ha az adatkezelés célja teljesült vagy megszűnt, az adatkezelésre irányadó jogszabályban vagy az OBT szabályozó eszközeiben (így különösen az Iratkezelési Szabályzatban vagy a jelen Szabályzatban) meghatározott tárolási határidőt követően az adatot elektronikusan törölni, a papíralapú adathordozót pedig selejtezni kell.

(5) A pontosság elve alapján, ha bárki tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, aktualizálni vagy az adat helyesbítését, aktualizálását az adat rögzítéséért felelős személynél kezdeményezni, és erről mindazokat értesíteni, akiknek az adat továbbításra került. Hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén a 2. § szerint a Szabályzat alkalmazására köteles személy az adataiban bekövetkezett változást haladéktalanul köteles közölni az adatkezelést végző személlyel.

(6) Az adatbiztonság elve alapján az adat kezelése során a tudomány és a technológia állását, a megvalósítás költségeit is figyelembe véve megfelelő technikai és szervezési, adminisztratív intézkedésekkel biztosítani kell, hogy:

a) a személyes adat illetéktelen harmadik személy tudomására ne jusson (bizalmasság),
b) az adat illetéktelen harmadik személy által ne legyen módosítható (sértetlenség),
c) az adat elérhető legyen a feljogosított személyek, szervezetek számára (rendelkezésre állás).

(7) Az adatbiztonságot növelő megoldás

a) az „álnevesítés";
b) az „anonimizálás";
c) a „titkosítás", amelyeket az adatkezelő a személyes adatokkal kapcsolatos adatvédelmi incidensek megelőzése érdekében alkalmaz. Személyes adatokat tartalmazó adatállományok elektronikus formában kizárólag az IBSZ-ben meghatározott adatbiztonsági követelmények megtartásával tárolhatóak, elektronikus másolatuk kizárólag olyan adathordozón (pl. pendrive) tárolható, amely megfelelő hozzáférésvédelemmel (jelszó, titkosítás) van ellátva. Elektronikus másolat esetén az adathordozón nem szerepelhet olyan adat, amely más forrásból ne lenne helyreállítható. Megfelelő hozzáférésvédelemmel kell ellátni továbbá az elektronikus levelek mellékleteként továbbított személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat is.

(8) Az adattakarékosság elve alapján az adatok körét a célhoz szükséges minimumra kell csökkenteni, az OBT kizárólag annyi és olyan személyes adatot kezelhet, amely az érintett egyértelmű azonosításához és ügyének elintézéséhez minimálisan szükséges, arra alkalmas.

(9) Az elszámoltathatóság elve alapján az OBT-nek bármikor képesnek kell lennie annak bizonyítására, hogy adatkezelése valamennyi adatkezelési művelet tekintetében jogszerű, és mindenben megfelel az adatkezelés elveinek.

(10) Az OBT mint adatkezelő központi költségvetési szerv, köteles a személyes adatokat érintő adatkezelési műveleteit úgy megtervezni és végrehajtani, hogy a GDPR-ban, Info tv.-ben és a Szabályzatban foglaltak alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

(11) Az OBT mint adatkezelő, valamint tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni a személyes adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az OBT-nél a személyes adatokat az adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, az integritás, a bizalmas jelleg és az elszámoltathatóság GDPR szerinti elveinek figyelembevételével megfelelő intézkedésekkel kell védeni, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából eredő hozzáférhetetlenné válás ellen. Ezen, személyes adatok védelmét érintő, adatbiztonsági célú technikai és szervezési intézkedéseket elsődlegesen az IBSZ előírásai határozzák meg.

(12) A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatot tartalmazó elektronikus nyilvántartás, programrendszer más természetű, illetőleg külső nyilvántartással, programrendszerrel – kivéve, ha azt törvény lehetővé teszi – közvetlenül ne legyen összekapcsolható és az érintetthez rendelhető.

(13) Az adatok biztonságát szolgáló szervezési és technikai intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak figyelemmel kell lennie a technika mindenkori fejlettségére, és a rendelkezésre álló legjobb technológiát kell alkalmazni az érintettek magánszférájának védelme érdekében. 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. A személyes adatok kezelésével kapcsolatos felelősségek az OBT-nél

7. § (1) Az OBT vonatkozásában intézményi szinten az OBT elnöke felel az adatvédelmi rendszer szervezeti szintű kiépítéséért és működtetéséért, ennek keretében

a) felelős az OBT adatkezelésének jogszerűségéért,
b) gondoskodik az adatkezelés és információszabadság személyi, tárgyi és technikai feltételeinek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések meghozataláról,
c) szabályzatok útján meghatározza a személyes adatok védelme és az adatkezelés jogszerűsége szempontjából elvárt, megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket, és rendelkezik azok alkalmazásáról,
d) gondoskodik az OBT mint adatkezelő kezelésében lévő adatok vonatkozásában az érintettek jogainak gyakorlásáról, valamint a tájékoztatásukhoz szükséges feltételek biztosításáról,
e) kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt,
f) az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével gondoskodik az OBT személyi állományát érintően az adatvédelmi tudatosság növeléséről, valamint
g) az OBT mint adatkezelő tekintetében meghozza az adatkezelésre vonatkozó döntéseket.

(2) Adatgazdaként a szervezeti egységek vezetői felelősek azért, hogy az adatgazda

szervezeti egységnél

a) a személyes adatok kezelése és feldolgozása az adatkezelés szabályainak megfelelően, az elszámoltathatóság elvével összhangban, jogszerűen történjen,
b) az adatkezelések vonatkozásában az OBT adatkezelési tevékenységek nyilvántartásban történő naprakész rögzítéséért intézkedjenek,
c) a Szabályzatban nevesített adatgazda felelősségébe eső feladatok végrehajtását érvényesítsék (így például a 15. § alapján kezdeményezzék az adattörlést, a személyes adatokat tartalmazó dokumentumok azonosíthatóságát biztosítsák),
d) a szervezeti egységükre vonatkozó szervezeti, működési szabályok és az adatvédelmi szabályok folyamatos összhangja biztosított legyen,
e) kezdeményezzék, hogy az adatvédelemhez és az adatbiztonsághoz szükséges tárgyi, technikai és egyéb feltételek biztosítottak legyenek,
f) az adatgazda szervezeti egység állományába tartozó alkalmazottak személyes adatokat kizárólag az adatkezelés céljának és jogalapjának megfelelően kezeljenek, dolgozzanak fel, további adatkezelést, adatfeldolgozást ne végezzenek, e körön kívül adatkezelést vagy feldolgozást érintő érdemi döntés ne hozzanak.

(3) Adatgazdaként a szervezeti egységek vezetői gondoskodnak az adatgazda szervezeti egység állományába tartozó alkalmazottak vonatkozásában

a) az adatkezelés szabályainak érvényre juttatásáról, az azokban foglaltak végrehajtásáról, a Szabályzat végrehajtásának szervezeti egységüket érintő – legalább évente történő – rendszeres felülvizsgálatáról, a felülvizsgálat és adatvédelmet érintő ellenőrzések alapján a szabálytalanságok megszüntetéséről, valamint,
b) hogy az alkalmazottak az SZMSZ-ben és munkaköri leírásukban meghatározott feladatkörük szerint, az adatkezelés szabályainak megfelelően kezeljék és tartsák nyilván a személyes adatokat;
c) a szükséges hozzáférési jogosultságok kiadására és visszavonására irányuló előterjesztésekről,
d) adatvédelmi tudatosító képzéseken, továbbá egyéb kapcsolódó – így különösen adat- és információbiztonsággal, valamint iratkezeléssel összefüggő – képzéseken történő részvételről, szükség esetén ilyen képzések szervezésének kezdeményezéséről.

(4) Az adatgazdák vezetik a felelősségükbe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekre vonatkozóan az GDPR 30. cikk (1) bekezdésében meghatározott információknak, követelményeknek megfelelően az OBT adatkezelési tevékenységek nyilvántartását. E nyilvántartásba történő adatrögzítés naprakészen tartását az adatvédelmi tisztviselő felügyeli.

(5) Az alkalmazottak

a) betartják az SZMSZ-ben és munkaköri leírásukban meghatározott feladatkörük szerint az adatkezelés szabályait;
b) az adatkezelés szabályaiban meghatározottak szerint kezelik a feladataik ellátásával összefüggésben tudomásukra jutott személyes adatokat;
c) tudásukat naprakészen tartják a vonatkozó adatvédelmi és adatbiztonsági előírások kapcsán és az adatvédelmi incidensek gyanújának felismerése érdekében;
d) tudomásukra jutott adatvédelmi incidens bekövetkezését haladéktalanul jelzik munkahelyi vezetőjük és az adatvédelemi tisztviselő felé.

(6) Aki az adatkezelés szabályait megszegi, a jogviszonyára vonatkozó felelősséggel, továbbápolgári jogi, büntetőjogi felelősséggel tartozik.

(7) Az adatkezelés szabályainak megszegését jelenti különösen,

a) személyes adat illetéktelen harmadik személy számára történő átadása vagy hozzáférhetővé tétele,
b) hozzáférési jogosultság nem rendeltetésszerű használata (pl. jogosulatlan lekérdezés, beleértve hozzátartozó adatainak lekérdezését is).

(8) Az adatgazda felelőssége nem zárja ki az egyes további alkalmazottak felelősségét.

(9) A Szabályzat előírásait megszegő külső személy jogosultságait azonnal vissza kell vonni, az érintett külső személy a továbbiakban az OBT számára adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatos tevékenységet nem végezhet, vele szemben a fennálló polgári jogi szerződés szerinti jogkövetkezményeket érvényesíteni szükséges.

(10) Ha a személyes adatok védelmével kapcsolatos előírások megsértése miatt az OBT-nek jogerősen sérelemdíj, kártérítés fizetési kötelezettsége keletkezik, a személyes adatokhoz fűződő jogsértést ténylegesen elkövető személy kilétének felderítésére mindent meg kell tenni,és amennyiben ez sikerrel jár, vele szemben kártérítési eljárást kell kezdeményezni. A jogsérelmet okozó alkalmazottat, alkalmazottakat a jogviszonyukra irányadó kártérítési felelősség terheli.

8. Az adatvédelmi tisztviselő kinevezése, jogállása és feladatai

8. § (1) Az OBT elnöke a személyes adatok védelme és az érintetti jogok érvényesítése érdekében adatvédelmi tisztviselőt nevez ki, szervezeti jogállását a GDPR 38. cikke alapján az SZMSZ határozza meg. Az adatvédelmi tisztviselő feladatkörében függetlenül jár el és nem utasítható.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő számára biztosítani kell, hogy – a GDPR-ban és más jogszabályban, valamint a Szabályzatban meghatározott feladatainak ellátása céljából és az ahhoz szükséges mértékben – adatokat megismerjen, iratokba betekinthessen.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő a GDPR 39. cikkében foglalt feladatai mellett:
1) adatvédelmi ellenőrzési tervet készít, amelyet az OBT elnöke hagy jóvá;
2) adatvédelmi ellenőrzési terv alapján, valamint az OBT elnökének döntése alapján adatvédelmi ellenőrzéseket végez;
3) felügyeli a betekintési és hozzáférési jogosultságokat;
4) az OBT által végzett valamennyi adatkezelés vonatkozásában felügyeli az adatgazdák által vezetett OBT adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának naprakészen tartását;
5) vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását;
6) az adatgazdák adatszolgáltatása alapján nyilvántartja az érintett hozzáférési jogával kapcsolatos intézkedéseket;
7) közreműködik az adatkezeléssel összefüggő döntések előkészítésében;
8) adatvédelmi szempontból véleményezi a személyes adatokat tartalmazó számítógépes nyilvántartásokra vonatkozó fejlesztési javaslatokat;
9) egyedi ügyekben kidolgozott állásfoglalásával segíti az adatvédelmi tevékenységet, az egységes gyakorlat kialakítását;
10) közreműködik az érintettek előzetes adatvédelmi tájékoztatását szolgáló adatkezelési tájékoztatók elkészítésében;
11) elősegíti az érintetteket megillető jogok gyakorlását;
12) véleményezi az OBT-hez érkező, érintetti joggyakorlásra irányuló beadványokra összeállított válaszok tervezetét;
13) végzi a személyes adatok kezelése kapcsán tájékoztatás iránt benyújtott, elutasított kérelmekkel kapcsolatos tájékoztatást;
14) kivizsgálja az OBT-hez érkezett adatvédelmi tárgyú bejelentéseket és panaszokat;

15) az adatvédelmi tárgyú jogszabálytervezetek véleményezése során részt vesz az OBT álláspontjának kialakításában;
16) előkészíti az OBT személyes adatok védelméről szóló adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát, illetve módosítását, gondoskodik annak naprakészen tartásáról;
17) figyelemmel kíséri az adatvédelemmel összefüggő jogszabály-változásokat, és jelzi az OBT elnökének, valamint a szabályozási környezet összhangjának megteremtésével kapcsolatos feladatokért és a szabályozások elkészítéséért felelős szervezeti egység vezetőjének az ebből adódó OBT szabályozó eszköz módosításának szükségességét, javaslatot tesz a szabályozó eszköz módosítására;
18) véleményezi az OBT adatvédelmét érintő szabályozó eszközök tervezeteit;
19) adatvédelmi szempontból véleményezi az együttműködési megállapodásokat, szerződés-tervezeteket, az adatfeldolgozóval, vagy más önálló adatkezelővel kötendő megállapodást, valamint adathozzáférési megállapodásokat;
20) a személyes adatok kezelését igénylő új tevékenység ellátásáért felelős szervezeti egység kérésére előzetesen is véleményezi a tervezett adatkezelést;
21) megvizsgálja az OBT által tervezett vagy módosuló adatkezelések érintettekre gyakorolt kockázatát, szükség esetén érdekmérlegelés dokumentálását, adatvédelmi hatásvizsgálatot kezdeményez és közreműködik annak lefolytatásában;
22) új adatkezeléssel járó tevékenység tervezése vagy valamely adatkezelés körülményeinek változása esetén megvizsgálja, hogy szükséges-e azzal kapcsolatban adatkezelési tájékoztató, az OBT adatkezelési tevékenységek nyilvántartásába új bejegyzés, vagy más dokumentáció összeállítása, illetőleg a már létező dokumentum módosítása;
23) gondoskodik az OBT honlapján megjelenített általános adatkezelési tájékoztatás és a részletes adatkezelési tájékoztatók naprakészen tartásáról;
24) kezdeményezi az OBT alkalmazottainak adatvédelmi tudatosító képzését, részt vesz az ilyen képzéssel kapcsolatos feladatok ellátásában;
25) kivizsgálja a hozzá érkezett adatvédelmi incidens jelzéseket, közreműködik az adatvédelmi incidens kezelésében, és a vizsgálat eredménye alapján az adatvédelmi incidenst a GDPR 33. cikke szerint bejelenti a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) részére;
26) adatvédelmi incidens észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót, indokolt esetben vizsgálat lefolytatását kezdeményezi az OBT elnökénél, javaslatot tesz az incidens káros következményeinek elhárítására, a hasonlójövőbeni incidensek megelőzésére;
27) adatvédelem vonatkozásában kapcsolatot tart a NAIH-hal, teljesíti a NAIH felé fennálló adatvédelemmel kapcsolatos bejelentési, éves adatszolgáltatási kötelezettséget, közreműködik a NAIH OBT-t érintő adatvédelmi tárgyú vizsgálataiban, e körben gondoskodik a NAIH megkereséseinek megválaszolásáról;
28) az adatvédelmi előírások megsértésének észlelése esetén intézkedést kezdeményez annak megszüntetésére, indokolt esetben kezdeményezi a felelősségre vonási eljárás lefolytatását;
29) évente, valamint szükség esetén beszámol az OBT elnökének az OBT adatvédelmi helyzetéről;
30) koordinálja az OBT-hez érkező, közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos feladatokat;
31) ellátja e Szabályzatban, illetve jogszabályban nevesített további feladatait;
32) a 11), a 13)-14) és a 25)-27) pontok kapcsán saját feladatkörben kiadmányozási jogot gyakorol.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő jogosult:

a) a feladatai ellátása során az adatkezelőtől, adatgazdáktól, alkalmazottaktól – a célhoz kötöttség elvére figyelemmel – minden olyan kérdésben felvilágosítást kérni, adatokba betekinteni, azokról másolatot kérni, adatkezelést megismerni, amely személyes adatokkal összefügghet,
b) minden olyan OBT helyiségbe belépni, ahol adatkezelés folyik,
c) tanácskozási és véleményezési joggal részt venni minden olyan fórumon, ahol a feladatai ellátásával összefüggő kérdések szerepelnek a napirenden,
d) javaslatot tenni közvetlenül az OBT elnökének valamely személyes adatok kezelését érintő kérdésben.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő az ellenőrzései kapcsán vizsgálatával összefüggésben a fentiek mellett
a) felszólíthatja az adatkezelésben résztvevő személyt a jogszerű állapot helyreállítására;
b) kisebb súlyú ügyben közvetlenül az adatgazdánál kezdeményezheti az alkalmazott adatkezelési gyakorlat felülvizsgálatát;
c) kezdeményezheti az OBT elnökénél a vonatkozó adatvédelmi előírások, valamint a kialakult adatkezelési gyakorlat átalakítását, vagy az adatkezelést érintő más szükséges intézkedések megtételét.

(6) Az érintett a személyes adatai kezeléséhez és jogai gyakorlásához kapcsolódó bármely kérdésben, így különösen adatvédelmi kérdés, érintetti jogok gyakorlására irányuló kérelem, illetőleg panasz esetén – közvetlenül és szabadon megválasztott kapcsolattartási mód szerint –az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat.

9. Az adatkezelés szabályai, adatkezelési tájékoztatók

9. § (1) A papír alapon kezelt személyes adatokat keletkezésükkor az OBT iratkezelési rendszerében az Iratkezelési Szabályzat szerint kell rögzíteni, az adatok olvashatóságáért az azokat felvevő, vagy rögzítő személy felel. A személyes adatok jogosulatlan megismerésének megakadályozása érdekében az adathordozókat folyamatos felügyelet alatt kell tartani vagy el kell zárni.

(2) Az adatkezelés jogalapját, célját, a kezelt adatok minimálisan szükséges kategóriáit, az adatokhoz hozzáférők körét és a törlési határidőket az adatkezelés megkezdése előtt, konkrétan, írásban meg kell határozni. Személyes adat ezen feltételek hiányában nem kezelhető. Az adatok őrzési, törlési határidejét a célhoz kötöttség elve és az adat kezelését meghatározó jogszabályok előírásai alapján kell megállapítani.

(3) Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt tájékoztatni kell az adatkezelés legfontosabb elemeiről. Az adatkezelési tájékoztatókkal kapcsolatos követelmények:
a) az adatgazdák a személyes adatokat is érintő tervezett adatkezelés megkezdése, illetve a már folyamatban lévő adatkezelés jellemzőinek megváltoztatása előtt gondoskodnak arról, hogy az érintetteknek a vonatkozó adatvédelmi előírások alapján előzetes és részletes adatvédelmi tájékoztatása megtörténjen;
b) az OBT konkrét adatkezelési tevékenységeire vonatkozóan az adatkezelés érintettje számára világos, könnyen értelmezhető és átlátható módon, az adatkezelés céljai mentén a GDPR 13-14. cikke szerinti tartalommal szükséges összeállítani;
c) az adatkezelési tájékoztató alkalmazását, hatályosulását elnöki tájékoztatással az SZMSZ-ben, illetve vonatkozó OBT szabályozó eszközben meghatározott feladataihoz kapcsolódóan az adatkezelési tevékenység ellátásáért felelős adatgazda hagyja jóvá;
d) az adatkezelési tájékoztatókban foglaltak tartalmi megfelelőségét, naprakészségét és elérhetőségét az adatvédelmi tisztviselő, továbbá az adatgazda is köteles figyelemmel kísérni;

e) a 32. § (4) bekezdés alapján az OBT szabályozó eszközeiből kivezetett adatkezelési tájékoztatók az adatgazda által jóváhagyott következő módosításukig hatályosak. Az adatkezelési tájékoztatók felülvizsgálata és kiadása során egyebekben az a)-d) pont előírásai szerint kell eljárni.

(4) A (3) bekezdés szerinti egyedi adatkezelési tájékoztatók alkalmazásáról az adatvédelmi tisztviselő az adatgazdák közreműködése és adatszolgáltatása alapján nyilvántartást vezet, az alábbi tartalommal:

a) az adatgazda általi jóváhagyás időpontja,
b) az adatkezelési tájékoztató nyilvántartási-, vagy iktatószáma,
c) az adatkezelési tájékoztató címe, tárgya
d) az adatkezelési tájékoztató alkalmazásának (hatályba lépésének) kezdő időpontja, az OBT honlapon történő közzététel esetén a közzététel időpontja,
e) az adatkezelési tájékoztató hatályvesztésének/módosításnak időpontja.

10. Az adatkezelési folyamatok kialakításának, módosításának szabályai

10. § (1) A 9. § (2) bekezdésben foglalt követelmények érvényesülése érdekében az OBT-nél

a) újonnan bevezetni tervezett elektronikus információs rendszer, alkalmazás, kapcsolódó fejlesztés bevezetését, továbbá
b) bármely OBT adatkezelési folyamat módosítását megelőzően a módosítások hatályba lépése előtt a bevezetéssel, illetve módosítással érintett adatgazda elnöki tájékoztatással kezdeményezi az OBT szabályozásba történő illeszkedés megteremtésének vizsgálatát a szabályozási környezet összhangjának megteremtésével kapcsolatos feladatokért és a szabályozások elkészítéséért felelős szervezeti egységvezetőjénél, az adatvédelmi tisztviselő egyidejű bevonásával.

(2) Az (1) bekezdés szerinti megfelelés vizsgálatának az a)-b) pontok kapcsán adatvédelmi tisztviselő bevonásával és közreműködésével adatvédelmi és adatbiztonsági szempontból ki kell, hogy terjedjen:

a) az adatbiztonság érdekében szükségesnek tartott további szervezési és technikai intézkedésekre, vagy a GDPR 5. cikkében foglalt alapelveknek megfelelő adatkezelés kialakításának szempontjaira nézve, ezek OBT szabályozásba történő illesztésére,
b) a kapcsolódó adatkezelési tájékoztató kialakítására,
c) kapcsolódó érdekmérlegelési teszt, illetve kockázatértékelés és adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása szükséges-e.

(3) Ha a tervezett adatkezelés kapcsán alkalmazandó az Info tv. 5. § (5) bekezdésében meghatározott rendszeres felülvizsgálati kötelezettség – mivel az OBT közfeladatát megállapító törvény az adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát nem tartalmazza – a (2) bekezdés szerinti megfelelés vizsgálat az adatvédelmi tisztviselő bevonásával és közreműködésével a rendszeres felülvizsgálat lefolytatásának időpontjára és módjára is ki kell, hogy térjen.

11. Adatbiztonsági követelmények

11. § (1) Az OBT a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvével összhangban a kezelésében lévő személyes adatok, továbbá adatkezelő által kezelt egyéb adatok bizalmasságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását biztosítandó, az érintettekre nézve megjelenő kockázatokkal arányos, a technológiai fejlődés szempontjából naprakész, zárt, teljeskörű és folytonos szervezési és technikai védelmi intézkedéseket alkalmaz.

(2) Az alkalmazott védelmi intézkedések naprakészen tartása érdekében az SZMSZ szerinti

feladatkörük kapcsán az adatgazdák szükség szerint javaslatot tesznek azok pontosítására, vagy fejlesztésére az adatvédelmi tisztviselőnek, aki szükség szerint kezdeményezi az adatvédelmi és adatbiztonsági tárgyú szabályozók felülvizsgálatát.

(3) Adatgazdaként a személyes adatot kezelő szervezeti egység vezetője és az általa kijelölt alkalmazott feladatellátása során a bizalmasság elvének megfelelően gondoskodik arról, hogy jogosulatlan személyek ne tekinthessenek be személyes adatokba, továbbá arról, hogy a személyes adat tárolása, elhelyezése úgy kerüljön kialakításra, hogy az jogosulatlan személy részére ne legyen hozzáférhető, megismerhető, megváltoztatható, megsemmisíthető. Egyes nyilvántartások, adatkezelések tekintetében a hozzáférési jogosultságot az adatgazda szervezeti egység vezetőjének személyre, munkaköri feladatra lebontva kell meghatároznia. Az OBT elektronikus információs rendszereihez történő hozzáférési jogosultságok kiosztásának és visszavonásának rendjét és annak ellenőrzési szabályait az IBSZ határozza meg.

(4) Az OBT által kezelt személyes adat elektronikus adathordozón kizárólag az OBT székhelyén az IBSZ szerinti megfelelő technikai intézkedésekkel védett elektronikus adathordozón tárolható, illetve kezelhető.

(5) Az alkalmazott az adatvédelem és biztonság érdekében köteles

a) a személyes adatot tartalmazó fizikai iratokat és elektronikus adathordozókat munkaidőn túl – és amennyiben lehetséges, munkaidőben is – zárt szekrényben (a továbbiakban: szekrény) tartani. A szekrényen kívül egyéb helyen (pl. asztalon) hivatalos iratok csak munkavégzés céljából és annak időtartama alatt, folyamatos felügyelet mellett tárolhatók. Azokat a helyiségeket, ahol közös használatú nyomtató vagy másológép üzemel, az adatbiztonsági követelmények figyelembevételével kell használni;
b) a személyes adatot tartalmazó fizikai iratokat és elektronikus adathordozókat úgy kezelni, tárolni, hogy a védelmet igénylő adatokat illetéktelen személy ne ismerhesse meg;
c) gondoskodni arról, hogy az OBT hivatalos helyiségéből kivitt személyes adatokat is tartalmazó hivatalos iratok, dokumentumok ne vesszenek el, ne rongálódjanak vagy semmisüljenek meg, és tartalmuk illetéktelen személy tudomására ne jusson, ezen iratok, dokumentumok elvitelére kizárólag feladat ellátásával összefüggésben kerülhet sor;
d) biztosítani, hogy a személyes adatokat is tartalmazó hivatalos iratok – kivéve a nyilvántartási típusú adatkezelések adatait – az OBT iratkezelési rendszerében az Iratkezelési Szabályzat előírásainak megfelelően iktatásra, illetve nyilvántartásra kerüljenek;
e) biztosítani, hogy a nyomtatással keletkezett hibás, vagy feleslegessé vált, aktualitását vesztett dokumentumok (listák, táblázatok, nyomtatványok, okiratok) az adatgazda előzetes jóváhagyásával az Iratkezelési Szabályzat vonatkozó rendelkezései szerint megsemmisítésre kerüljenek (hasonló jellegű elektronikus dokumentumok kapcsán azonos elvek alapján kell eljárni).

12. Az adatfeldolgozás szabályai

12. § (1) Adatfeldolgozó tevékenységet külső személy vagy szervezet végezhet, figyelemmel a GDPR 28. cikkében meghatározott követelményekre. Az adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak a GDPR követelményeinek való megfelelését biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

(2) Az adatfeldolgozó kizárólag az adatkezelő szerv rendelkezéseinek megfelelően végezheti

e tevékenységet, vehet igénybe további adatfeldolgozót. Az adatfeldolgozó az OBT nevében végzett adatkezeléseiről nyilvántartást köteles vezetni.

(3) Az adatkezelő és adatfeldolgozó közötti szerződéses jogviszony tartalmára vonatkozóan az adatfeldolgozói jogviszonyra vonatkozó követelmények érvényesítése a szerződéses jogviszony előkészítése során történik. A szerződés tartalmának összeállítása során ki kell kérni az adatvédelmi tisztviselő véleményét.

(4) Az adatfeldolgozást megelőzően a felek között létrejövő szolgáltatási szerződés részeként vagy önálló szerződésben kötelezően rögzíteni kell, így különösen:

a) az adatfeldolgozás lényeges körülményeit,
b) az adatfeldolgozó felelősségét,
c) a személyes adatok kezelésére vonatkozóan a GDPR 28. cikkében meghatározott egyéb követelményeket.

13. Az adatok továbbításának, megismerésének szabályai

13. § (1) Személyes adatokat továbbítani, kizárólag pontosan meghatározott és jogszerű célból, a konkrét esetben közvetlenül hivatkozható jogalap birtokában lehetséges, és a továbbítandó adatok körét, az alkalmazandó jogszabályi követelményeket és az iratkezelésre vonatkozó belső előírásokat is mérlegelve az adatkezelés céljához szükséges körre kell szűkíteni.

(2) Személyes adatok továbbítását, közadatok közlését (a továbbiakban: adattovábbítást) kizárólag jogszabályi felhatalmazás alapján az SZMSZ-ben és egyéb OBT szabályozó eszközben erre kijelölt szervezeti egységek, adatgazdák végezhetnek.

(3) Az OBT adatállományaiból kizárólag az OBT feladat- és hatáskörei gyakorlása érdekében, továbbá törvényben meghatározott esetben – a célhoz kötöttség elvének szigorú érvényre juttatása mellett – igényelhető és használható fel közérdekből nyilvánosnak nem minősülő személyes adat. Az alkalmazottak és a (2) bekezdés szerinti adatgazdák annak figyelembevételével járnak el, hogy közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők. Az adattovábbításra irányuló megkeresések teljesítésével kapcsolatos előírásokat e Szabályzat tartalmazza.

(4) Az adattovábbítás történhet kérelem alapján egyedi adatszolgáltatással, illetőleg – törvény ilyen tartalmú rendelkezése vagy erre vonatkozó megállapodás alapján – közvetlen hozzáférés biztosításával. Az adattovábbítások teljesítése során az együttműködési megállapodások kizárólag technikai követelményeket rögzíthetnek, együttműködési megállapodás az adattovábbítás jogalapjául önmagában nem szolgálhat.

(5) Az OBT adatkezeléseiből személyes adatokat adatkezelőn kívülre továbbítani kizárólag

a) olyan személyes adatok vonatkozásában megengedett, amelynek az OBT a jogszerű adatkezelője,
b) pontosan meghatározott és jogszerű célból, a konkrét esetben közvetlenül hivatkozható jogalap birtokában lehetséges, és a továbbítandó adatok körét az alkalmazandó jogszabályi követelményeket és az iratkezelésre vonatkozó belső előírásokat is mérlegelve az adatkezelés céljához szükséges körre kell szűkíteni,
c) az érintett kifejezett hozzájárulásának hiányában csak törvényben meghatározott szerv,vagy személy részére, és csak a törvényben meghatározott adatkörben lehet, amennyiben törvény felhatalmazása azt lehetővé vagy kötelezővé teszi, a célhoz kötöttség elvének maradéktalan érvényesítésével.

(6) Az (5) bekezdés c) pontja szerinti törvényi felhatalmazás hiányában csak az érintett hozzájárulása esetén lehet az adatot harmadik személy részére továbbítani. Amennyiben az

érintett nem járul hozzá az adatai harmadik személy részére történő továbbításához, tájékoztatni kell arról, hogy kérelme ez esetben nem, vagy nem teljes egészében teljesíthető.

(7) Harmadik személy által benyújtott adattovábbítási kérelem elbírálása – a törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetét kivéve – az SZMSZ eltérő rendelkezése hiányában az OBT mint adatkezelő szerv elnökének vagy az általa kijelölt vezetőnek a hatáskörébe tartozik, amellyel kapcsolatban kikéri 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.

(8) A személyes adatokra vonatkozó adattovábbítás feltételeit (jogalap, célhoz kötöttség, adatbiztonság) az adatot továbbító személy minden esetben ellenőrizni köteles.

(9) A törvényben kötelezően előírt adattovábbítás esetkörében a személyes adat továbbítására az azt tartalmazó dokumentum kiadmányozására jogosult adatgazdának van hatásköre.

(10) Azokban az esetekben, amikor valamely adattovábbítási kérelem olyan személyes adatra vonatkozik, amely esetében az adatkezelő más szerv és az OBT az érintett adatkezelésből csakadatkérésre jogosult, a kérelmet – a kérelmező egyidejű tájékoztatása mellett – az adatkezelő szerv részére kell haladéktalanul megküldeni.

(11) A harmadik személy részére történő adattovábbításról az adatgazdának nyilvántartást kell vezetnie kivéve, ha arra az OBT iratkezelő rendszerében iktatott módon kerül sor.

(12) A személyes adatokhoz való hozzáféréseket elsősorban informatikai úton kell naplózni. Ennek hiányában papír alapú betekintő lap alkalmazandó.

(13) Személyes adatok külföldre történő adattovábbítása esetében – amennyiben az adott ország nem EGT állam – az adatgazdának előzetesen meg kell győződni arról, hogy az érintett országban a GDPR 44-46. cikkeire, továbbá az Info tv. 10. §-ában foglaltakra figyelemmel biztosított-e a személyes adatok megfelelő szintű védelme. EGT államba történő adattovábbítást a Magyarországon belüli adattovábbítással egyenértékűnek kell tekinteni.

(14) A személyes adatok harmadik személy, valamint harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására vonatkozó információk kapcsán az adattovábbítással járó feladat ellátásáért felelős szervezeti egység vezetője, mint adatgazda intézkedik az adatoknak az OBT adatkezelési tevékenységek nyilvántartásban történő rögzítéséért.

(15) A GDPR 20. cikkében előírt adathordozhatósághoz való jog ugyanezen cikk (3) bekezdésével összhangban nem alkalmazható az OBT-re, mint adatkezelőre, amennyiben az adatkezelés közérdekű, vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

14. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

14. § Az OBT kezelésében lévő személyes adat nyilvánosságra hozatalát törvény – az adatok körének meghatározásával – közérdekből elrendelheti. Az adatok egyéb esetben történő nyilvánosságra hozatalához az érintett hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

15. Személyes adatok kezelésére vonatkozó azonosíthatóság, megőrzési idők, adattörlés

15. § (1) Az OBT az általa kezelt személyes adatokat – a 6. §-ban foglaltak szerinti –

jogszerű célból, célhoz kötötten, a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig, az adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, integritás és bizalmas jelleg és elszámoltathatóság GDPR szerinti elveinek figyelembevételével kezeli.

(2) A személyes adatokat tartalmazó dokumentumok azonosíthatóságát az OBT iratkezelési rendszerében, továbbá a nyilvántartási típusú adatkezelések során biztosítani kell. A (3) bekezdésben hivatkozott egyedi, dokumentum szintű azonosítást igénylő adatok kivételével az OBT a személyes adatok azonosításnak tételes elkülönítést nem igénylő módon – így például csoportképző ismérvekkel, illetve a dokumentálásra kidolgozott mappastruktúra útján – tesz eleget, amelyek biztosítják, hogy a személyes adatok a (6) bekezdés előírásaival összhangban az adatkezelés szabályainak megfelelő kezelését követően a megőrzésükre vonatkozó határidőben törlésre kerüljenek.

(3) Az OBT adatkezelési rendszereiben a különleges-, valamint a bűnügyi személyes adatok kapcsán a személyes adatok azonosíthatóságát egyedi, dokumentum szinten kell biztosítani, így különösen a (10) bekezdés b)-c) pontok szerinti adatok, továbbá az alkalmazott vagy egyéb érintett kapcsán kezelt különleges adatok vonatkozásában.

(4) A személyes adatok azonosíthatósága biztosításának felügyeletéért és érvényesítéséért az adatgazda, végrehajtásáért az alkalmazott felelős.

(5) Az adatkezelés céljának eléréséhez már nem szükséges, és olyan adatokat, amelyekre nézve az adatkezelés célja megszűnt vagy módosult – jelen §-sal összhangban – haladéktalanul, vagy az előírt megőrzési határidő leteltével meg kell semmisíteni. Az adatkezelő a személyes adatot törli, ha

a) kezelése jogellenes,
b) a kötelező adatkezelés kivételével azt az érintett kéri,
c) az adatkezelés célja megszűnt,
d) az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, vagy
e) azt bíróság vagy a NAIH jogerősen elrendelte.

(6) Az OBT kezelésében lévő személyes adatokat tartalmazó iratokat, dokumentumokat, ideértve a napló fájlokat, az érintett nyilatkozatait és a betekintéssel kapcsolatos nyilvántartásokat

a) kötelező adatkezelés esetén, amennyiben a kötelező adatkezelés időtartamát jogszabály meghatározza, a jogszabályban meghatározott ideig,
b) kötelező adatkezelés esetén, amennyiben a kötelező adatkezelés időtartamát jogszabály nem határozza meg, valamint kötelező adatkezelés körén kívül, egyéb jogcímen történő adatkezelés esetén az a) pontban meghatározott jogszabályi megőrzési határidők hiányában az adatgazda kezdeményezésére az adatkezelő által az (1) bekezdés adatvédelmi elveivel összhangban meghatározott megőrzési ideig,
c) az a) és b) pontban foglaltakkal összhangban, az Iratkezelési Szabályzatban, e Szabályzatban, valamint az IBSZ-ben meghatározott időtartamig

kell megőrizni.

(7) Amennyiben a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát

a) jogszabály nem határozza meg, és
b) a megőrzési időre a (7) bekezdés c) pontja szerinti OBT szabályozó eszközök sem határoznak meg rendelkezést,

az adatgazda az adatkezelés megkezdésétől háromévente felülvizsgálja, hogy a személyes adat kezelése a feladatának ellátásához és az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e, a felülvizsgálatot az Info tv. 5. § (5) bekezdése szerint dokumentálja és a

felülvizsgálat elvégzését követő tíz évig megőrzi.

(8) Amennyiben a személyes adatokat tartalmazó adatok, dokumentumok kapcsán kétely merül fel a megőrzési idők alkalmazását érintően, avagy az OBT szabályozó eszköz a vonatkozó megőrzési időt nem rögzíti, az adatgazda a 10. §-ban foglalt eljárásrend szerint kezdeményezi, hogy a megőrzési idő az OBT mint adatkezelő szerv által szabályozó eszközben meghatározásra kerüljön.

(9) Az OBT elektronikus információs rendszereiben tárolt nyilvántartási típusú adatkezelés adatainak megőrzési ideje – amennyiben azzal kapcsolatosan az OBT szabályozó eszközök egyéb, speciális adatmegőrzési időt nem határoznak meg – az Iratkezelési Szabályzat irattári tervében egyes ügycsoportok szerint meghatározott ügyiratok, ügyviteli típusú adatkezelési adatainak megőrzési (selejtezési) idejével azonos. Az Iratkezelési Szabályzat szerint iktatott, valamint nyilvántartási számmal ellátott iratoknak az adatkezelő által az iratkezelési rendszeren kívül tárolt elektronikus (másolati) példányait az Iratkezelési Szabályzat irattári terve szerinti egyes ügycsoportok megőrzési idején túl törölni kell.

(10) Az adatvédelmi tárgyú adatkezeléshez történő érintetti hozzájáruló nyilatkozatok megőrzési ideje a hozzájárulással érintett adatok megőrzési idejének lejártát (adattörlést) követő 5 év.

(11) Az OBT-nél kezelt adatállományokat érintő adattörlés kezdeményezéséért az adatgazda felel, így:

a) az adatkezelés célja megvalósulását megelőzően haladéktalanul kezdeményezi a célhozkötött adatkezelés elvével összhangban a vonatkozó megőrzési időn belüli adattörlést, amennyiben az adatkezelés célja az előírt megőrzési időn belül megvalósul,
b) kezdeményezi a vonatkozó megőrzési időre tekintettel történő adattörlést az előírt megőrzési idő lejártát megelőző legkésőbb 30 napon belül.

(12) Az adatgazda által kezdeményezett adattörlés végrehajtásáért

a) nyilvántartási típusú adatkezelések vonatkozásában
   - az OBT elektronikus információs rendszereiben nem átfogó rendszerállományokat érintő adattörlések kapcsán az adatgazda felel,
   - az OBT elektronikus információs rendszereiben átfogó rendszerállományokat érintő adattörlések kapcsán az informatikai szolgáltatást nyújtó felel,
b) ügyviteli típusú adatkezelések, így az OBT iratkezelési rendszere vonatkozásban az Iratkezelési Szabályzat szerint az iratkezelés szakmai felügyeletéért felelős vezető felel,

aki az adattörlést utólag visszakereshető módon dokumentálja, az adattörlés dokumentációját az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére bocsátja.

(13) Az OBT elektronikus információs rendszereiben átfogó rendszerállományokat érintő adattörlés kizárólag az OBT elnöke előzetes jóváhagyásával hajtható végre.

(14) A jelen §-ban meghatározottaktól – ha azt nem jogszabály írja elő – eltérő megőrzési időt az OBT elnöke a célhoz kötött adatkezelés elvével összhangban egyedi döntéssel is meghatározhat.

(15) Az OBT ügyviteli típusú adatkezelései vonatkozásában a Magyarország kiberbiztonságáról szóló 2024. évi LXIX. tv. és az Iratkezelési Szabályzat szerinti irattári rendszerben jelen § szerinti nyilvántartási adatbázisokból, nyilvántartásokból törölt adatok fellelhetőek lehetnek, ezeket az adatokat az Iratkezelési Szabályzatban meghatározott

selejtezési, illetve levéltárba adási idejéig az OBT – a közérdekből nyilvános adatokon túli személyes adattartalomra figyelemmel – bizalmasan kezeli, ideértve a határidő nélkül megőrzendő dokumentumokat is.

16. Adatvédelmi incidens

16. § (1) Ha bárki tudomására jut, hogy véletlenül vagy szándékosan személyes adatok jogosulatlan hozzáférésére, továbbítására, nyilvánosságra hozatalára vagy egyéb adatvédelmi incidensre került vagy kerülhetett sor, haladéktalanul tájékoztatnia kell az adatvédelmi tisztviselőt az adatvédelmi incidens körülményeiről az obtadatvedelem@birosag.hu elektronikus levelezési címre küldött jelzéssel, továbbá 24 órán belül a 2. melléklet szerinti adatlap adatvédelmi tisztviselőnek történő megküldésével. A 16. § (3) bekezdés b) pont szerinti esetben az adatvédelmi tisztviselővel történt előzetes egyeztetés alapján a 2. melléklet szerinti adatlap megküldése nem szükséges.

(2) Amennyiben az (1) bekezdés szerinti adatvédelmi incidens gyanúját az adatkezelést végző szervezeti egységben feladatot ellátó alkalmazott észleli, az (1) bekezdés szerint kell eljárnia, azzal, hogy az incidens körülményeiről továbbá az adatgazda szervezeti egység vezetőjét is haladéktalanul tájékoztatnia kell.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő a GDPR 33. cikkével összhangban, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens az adatkezelő tudomására jutott, bejelenti azt a NAIH-nak, kivéve ha

a) hozzá (1) bekezdés szerint érkezett jelzés hiányában arról nem szerez tudomást, vagy

b) a vizsgálata alapján kockázatmentes incidensnek minősül.

(4) Ha a (3) bekezdés szerinti bejelentés az adatkezelő általi tudomásszerzést követő 72 órán belül nem tehető meg, az adatvédelmi tisztviselő az adatvédelmi incidens bejelenést a NAIH részére indokolatlan késedelem nélkül szakaszosan teszi.

(5) Az adatvédelmi incidenst az adatvédelmi tisztviselő vizsgálja ki. A vizsgálatot az informatikai biztonságot is érintő incidens esetén az informatikai szolgáltató bevonásával, indokolatlan késedelem nélkül kell elvégezni. A vizsgálatról az adatvédelmi tisztviselő készít jelentést az OBT elnöke részére, amely tartalmazza az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát, az adatvédelmi incidens időpontját, körülményeit, hatásait, az elhárítására megtett, illetve javasolt intézkedéseket, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

(6) A vizsgálati jelentésben szereplő adatok alapján az adatvédelmi tisztviselő vezeti az adatvédelmi incidensek nyilvántartását.

(7) Az (1)-(6) bekezdés vonatkozásában adatvédelmi incidens adatkezelő általi tudomásszerzését jelenti, amennyiben olyan alkalmazott tudomására jut az incidens bekövetkezésének ténye az adatkezelőnél, aki azt nem szándékosan maga okozta, és akinek minden lehetősége és eszköze megvolt az adatgazda és az adatvédelmi tisztviselő értesítésére.

(8) Amennyiben az adatvédelmi incidens egyben integritást sértő esemény gyanúját is felveti, az (1)-(2) bekezdés szerinti jelzéssel egyidejűleg a gyanút észlelő alkalmazott, illetve adatgazda szervezeti egység vezetője egyebekben az integritást sértő események kezelésének eljárásrendjéről szóló OBT szabályzat szerint kell eljárnia.

17. Az érintett jogai

17. § (1) Az érintett

a) az OBT-től tájékoztatást kérhet személyes adatainak kezeléséről;

b) az OBT-től kérheti, hogy a személyes adataihoz hozzáférjen, továbbá személyes adatainak helyesbítését, törlését vagy az adatkezelés korlátozását, valamint amennyiben személyes adatok kezelésére hozzájárulása alapján kerül sor, úgy hozzájárulásának visszavonását;
c) tiltakozhat az OBT által folytatott adatkezelés ellen, kivéve, ha az adatkezelést jogszabály írja elő;
d) jogainak megsértése, valamint az OBT adatkezelésre vonatkozó döntése ellen a NAIH-hoz vagy bírósághoz fordulhat.

(2) Az érintetti jogok gyakorlásának lehetőségére és módjára, a kapcsolattartó személyére és elérhetőségeire az érintettek figyelmét az adatkezelésre vonatkozó tájékoztatás nyújtása során a tájékoztató részeként fel kell hívni.

(3) Az érintettet megillető jogok gyakorlására – az érintettek adatainak védelmét szolgáló adatbiztonsági követelményeket szem előtt tartva – csak az érintett kérelmező megfelelő azonosítása esetén van lehetőség. Az érintettet a kérelem teljesítéséhez szükséges mértékben azonosítani, az érintett kérelmező megfelelő azonosításának megtörténtét hitelt érdemlően dokumentálni kell. A kérelmet előterjesztő személy megfelelő azonosításának érdekében további intézkedések indokoltak különösen a kérelmező személyének azonosítását nem biztosító úton érkezett kérelmek esetén.

(4) A (3) bekezdés rendelkezésére figyelemmel az OBT az ellenkező bizonyításig a kérelmet előterjesztő személy megfelelő azonosításának ismeri el, így különösen
a) a biztonságos elektronikus kézbesítési szolgáltatás útján küldött kérelmet,
b) a Pp. által meghatározott teljes bizonyító erejű magánokiratba vagy közokiratba foglalt postai küldeményként előterjesztett és az érintett azonosításához szükséges adatokat tartalmazó kérelmeket,
c) hivatali időben a személyazonosság okirattal történő előzetes igazolását követően az OBT székhelyén személyesen előterjesztett beadványokat,
d) nem az a) pont szerinti elektronikus küldeményként előterjesztett beadványokat, amelyek az a)-b) pontban foglalt dokumentumok másolatát tartalmazzák, vagy amelyek a kérelmező személyének azonosítását egyébként hitelt érdemlően biztosítják.

(5) A kérelmet benyújtó természetes személy azonosítása érdekében kizárólag az adott célra szükséges és elégséges többlet személyes adat kérhető. Valamely okiratról készült egyszerű elektronikus másolat, vagy nem hitelesített nem elektronikus másolat megküldése a személy azonosítására nem alkalmas, ezért e célra azok megküldését a kérelmet előterjesztő személytől kétség felmerülése esetén sem lehet kérni.

(6) Az adatkezelő az érintett részére nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti. Amennyiben a kérelmező érintettként megfelelően azonosított, az adatkezelő az információt elsődlegesen írásban, elektronikus úton adja meg, kivételes esetben az érintett kérelmére szóban is megadhatja.

(7) Az érintett részére – a (4)-(5) bekezdés rendelkezésére figyelemmel, személyazonosságának egyértelmű megállapítását követően – az egyes nyilvántartásokban szereplő konkrét személyes adatainak megadásával kell teljesíteni a tájékoztatást.

(8) Az érintetti jogok gyakorlása tekintetében az érintettekkel az adatvédelmi tisztviselő tartja a kapcsolatot, kivéve, ha az adott jog és az adott adatkezelés tekintetében az adatgazdával történő közvetlen kapcsolattartás indokolt.

(9) Az érintett jogainak érvényesítése iránt az adatvédelmi tisztviselőhöz beérkezett kérelemről az adatgazdát, az adatgazdához beérkezett ilyen kérelemről az adatvédelmi tisztviselőt haladéktalanul értesíteni kell.

(10) Az (1) bekezdés a)-c) alpontjaiban foglalt esetekben az adatvédelmi tisztviselő
a) a kérelem kivizsgálása során egyeztet az érintett kérelméhez kapcsolódó adatgazda szervezeti egységgel és vezetőjével, illetve szükség szerint azzal a vezetővel, akinek az adatgazda az irányítása alá tartozik,
b) vizsgálata kiterjed valamennyi olyan nyilvántartásra, amelyben az érintett szerepel,
c) az érintettet a (11)-(12) bekezdés szerinti határidőn belül tájékoztatja a vizsgálat eredményéről a kérelem elbírálását tartalmazó (13) bekezdés szerinti döntéssel együtt.

(11) A beérkezett kérelmek teljesíthetőségéről – a GDPR 15–22. cikk szerinti kérelem nyomán hozott intézkedésekről – vagy a teljesíthetőség esetleges akadályba ütközéséről az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül és a lehető legrövidebb időn belül, de legkésőbb az azonosítható érintettől származó kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül, a megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti az érintettet.

(12) Amennyiben annak a GDPR 12. cikkében foglalt feltételei fennállnak, a válaszadás határideje az OBT elnökének döntése szerint további két hónappal meghosszabbítható, azonban ennek megítélése kapcsán részére a (11) bekezdés szerinti határidőn belül, írásban kell igazolni a késedelem okait, és előterjeszteni a hosszabbítás kapcsán az érintettnek nyújtandó tájékoztatás tervezetét.

(13) Az adatgazdák – felelősségi körükön belül – gondoskodnak arról, hogy az érintett kezdeményezésére az érintett személyes adatok kezelésével kapcsolatos joggyakorlással összefüggő kérelmét az adatvédelmi tisztviselő bevonásával és közreműködésével a (11)-(12) bekezdésben előírt határidőn belül elbírálják, amelynek megfelelően a személyes adatra vonatkozó helyesbítést, javítást, törlést, illetve egyéb érintetti jogainak gyakorlását a GDPR és az Info tv. szerint meghatározottaknak megfelelően érvényesítsék. Az adatgazdák – a kérelem elbírálása keretében felelősségi körükön belül – döntenek az érintettek azonosíthatóságáról, a beérkezett kérelmek teljesíthetőségéről, a teljesíthetőség akadályba ütközéséről, illetve a (18)-(20) bekezdések rendelkezései szerinti megtagadó- avagy költségek felszámításával kapcsolatos intézkedésekről.

(14) Amennyiben az érintett személyes adatának helyesbítését vagy törlését kéri, az adatot a kijavításig vagy a törlésig jelzéssel kell ellátni. Az adaton a tároláson túl egyéb adatkezelési műveletet kizárólag az érintett jogos érdekének érvényesítése céljából vagy jogszabályban meghatározottak szerint lehet végezni.

(15) Az adatkezelő az adattörlés iránti kérelem teljesítését abban az esetben tagadja meg, ha azokat jogszabály alapján kötelező kezelnie. A GDPR 17. cikkében előírt törléshez való jog („elfeledtetéshez való jog") ugyanezen cikk (3) bekezdésének b) pontjával összhangban nem alkalmazható az OBT-ra mint adatkezelőre a Bszi.-ben meghatározott feladatköre teljesítése kapcsán, amennyiben az adatkezelés a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából szükséges.

(16) Az (1) bekezdés b)-d) alpontjaiban foglalt esetekben, ha azok eredményeként az érintett adatát helyesbíteni vagy törölni kell,
a) az adatvédelmi tisztviselő soron kívül kezdeményezi annak végrehajtását,
b) az adatgazda soron kívül intézkedik annak – belső feljegyzéssel és OBT iratkezelési, nyilvántartási rendszerében utólag visszakereshetően módon dokumentált –

végrehajtásáról és annak megtörténtéről az adatvédelmi tisztviselőt értesíti a kapcsolódó alátámasztó dokumentumok megküldésével.

(17) Az adatkezelő olyan módon köteles az érintettnek a személyes adataihoz hozzáférést biztosítani, hogy eközben harmadik személyek jogai ne sérüljenek. Ennek keretében az adatkezelő megfelelő – és az adatkezeléssel arányos – lépéseket tesz annak érdekében, hogy megvédje harmadik személyek személyes adatait, üzleti titkait, szellemi tulajdonjogát, egyéb jogait, valamint a törvény által védett egyéb titkokat. Ennek keretében az adatkezelő olyan eljárást biztosít, amely ezen adatok eltakarására, vagy más módon megismerhetetlenné tételére, más érintett személyek adatainak anonimizálására és az érintett hozzáférésének ezen módosított adatokra való korlátozására irányul (az érintett vagy képviselője betekintési joga gyakorlása során más személyre vonatkozó személyes, vagy védett adatokat ki kell takarni vagy más módon felismerhetetlenné tenni). Jelen bekezdésben foglaltakra is figyelemmel, az OBT abban az esetben biztosít az érintett részére hozzáférést vagy arról másolatot, ha ezzel más érintett jogát nem sérti (a betekintési jog során alkalmazott eljárással azonosan kell eljárni a másolat, kivonat készítésekor is).

(18) Az érintett hozzáférési jogának gyakorlása során a tájékoztatást és az adatról kért első másolatot díjmentesen kell biztosítani, kivéve, ha az érintett kérelme

a) egyértelműen megalapozatlan, vagy
b) annak különösen ismétlődő jellege miatt – figyelemmel a vonatkozó jogszabályra, valamint a NAIH joggyakorlatára – túlzó.

(19) Az érintett hozzáférési jogának gyakorlása kapcsán a (18) bekezdés szerinti, egyértelműen megalapozatlan, vagy túlzó jellegű kérelem esetén – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában - az adatkezelő jogosult

a) észszerű mértékű, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló jogszabály előírásaival azonos rendelkezések szerinti díjat, költségeket felszámítani, vagy
b) megtagadni a kérelem alapján történő intézkedést.

(20) Az adatkezelő az érintett jogainak (18)-(19) bekezdések szerinti érvényesítésével összefüggésben közvetlenül felmerült költségeinek megtérítését az OBT-hoz érkezett közérdekűadat-megismerési igények teljesítésével kapcsolatos költségtérítés összegének meghatározása során a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló Korm. rendelet szerint követelheti az érintettől.

(21) Az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó végrehajtási szabályokat a Szabályzat 1. sz. melléklete tartalmazza, további tájékoztatást a vonatkozó adatkezelési tájékoztatók, tartalmaznak.

(22) Az alkalmazottak, mint a személyügyi adatkezelés érintetti jogainak gyakorlására egyebekben a 3. sz. melléklet 11. § előírásait kell alkalmazni.

II. FEJEZET
SZEMÉLYÜGYI ADATVÉDELMI RENDELKEZÉSEK

18. A személyügyi adatkezelés alapvető rendelkezései

18. § (1) Jelen fejezet rendelkezéseit a személyügyi nyilvántartás és az ahhoz kapcsolódó iratok, valamint a vagyonnyilatkozattal kapcsolatos iratok kezelésével összefüggésben kell alkalmazni.

(2) A személyügyi adatvédelmi rendelkezésekkel összefüggésben a Szabályzatban nem részletezett kérdésekben az Iasz. és az Mt. vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) A személyi iratok körét a (4) és (5) bekezdésben foglalt személyi iratok képezik.

(4) Igazságügyi alkalmazotti jogviszony esetén személyi iratnak minősül:

a) a személyi anyag az igazságügyi alkalmazottnak az Iasz.-ban és az Mt.-ben meghatározott iratai;
b) az igazságügyi alkalmazotti jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok (ide nem értve a külön törvény által szabályozott vagyon-nyilatkozattételi kötelezettséggel kapcsolatos iratokat);
c) az igazságügyi alkalmazotti jogviszonnyal összefüggő más jogviszonyokkal kapcsolatos iratok;
d) az igazságügyi alkalmazott saját kérelmére kiállított vagy az OBT-nek önként átadott adatokat tartalmazó iratok.

(5) A személyi iratok, valamint az OBT elektronikusan és papír alapon vezetett személyügyi nyilvántartása személyes adatokat tartalmaz, melyek a közérdekből nyilvános adatokon túl nem nyilvánosak.

(6) A személyügyi nyilvántartásban, a személyi anyagban, a személyi iratokban nyilvántartott adatokkal kapcsolatban minden, a Szabályzat szerint információhoz jutó személyt adatvédelmi kötelezettség terhel, felelős a tudomására jutott adat rendeltetésének megfelelő felhasználásáért, valamint azért, hogy illetéktelen személyek tudomására, birtokába ne juthasson. A személyi iratokat és a személyügyi nyilvántartást kezelők kiemelt figyelmet kötelesek fordítani arra, hogy az abban foglalt személyes adatokat illetéktelen személyek ne ismerhessék meg. Ugyanígy kell eljárni a személyi iratok, döntések előkészítése során is.

(7) Személyi iratokkal összefüggő személyes adatok, adatállományok elektronikus formában kizárólag az IBSZ-ben meghatározott adatbiztonsági követelmények megtartásával tárolhatóak, elektronikus másolatuk kizárólag olyan adathordozón (pl. pendrive) tárolható, amely megfelelő hozzáférésvédelemmel (jelszó, titkosítás) van ellátva. Elektronikus másolat esetén az adathordozón nem szerepelhet olyan adat, amely más forrásból ne lenne helyreállítható.

(8) A személyügyi adatkezelésre kijelölt helyiséget, illetve az erre a célra használt számítástechnikai munkaállomást csak a számítástechnikai eszköz zárolt állapotában hagyhatja el kezelője.

(9) Az alkalmazottak vonatkozásában a személyügyi adatkezelések adatvédelmi eljárásrendjét a 3. sz. melléklet tartalmazza.

III. FEJEZET
EGYÉB SZERVEZETI ADATKEZELÉSEK

19. Az OBT (részére biztosított) hálózati szervereken tárolt személyes adatok kezelése

19. § (1) Az OBT számítógépes hálózatán személyes adatokat tartalmazó dokumentumot kizárólag abban az esetben lehet több személy által is hozzáférhető mappában elhelyezni, amennyiben a személyes adatot tartalmazó irat a mappához hozzáférési jogosultsággal bíró szervezeti egység állományának feladatkörébe tartozó ügytípus ügyirata.

(2) Az OBT számítógépes állományán az eredeti adattárolás helyétől eltérő, személyes adatokat tartalmazó duplikált adatállományok képzése kivételesen, az adatgazda engedélyével az adatkezelés céljához szükséges mértékben és korlátozott ideig lehetséges.

(3) A (2) bekezdés rendelkezése kapcsán a jogosultságot biztosító adatgazda felelőssége a duplikált adatállományokhoz hozzáférési jogosultsággal rendelkező alkalmazottak hozzáférésének félévente történő felülvizsgálata, a duplikált adatállományok vonatkozásában az adatkezelés céljának megvalósulásakor a hozzáférési jogosultságok visszavonása és az adatok törlése.

(4) Az OBT belső hálózatán a munkaköri feladatellátással, illetve a munkavégzéssel nem közvetlenül összefüggő személyes adat nem tárolható, ilyen adat felmerülése esetén azt az adatgazdának haladéktalanul törölnie kell.

20. Panaszok, közérdekű bejelentések tételével kapcsolatos személyes adatok kezelése

20. § (1) Az adatkezelő a panaszok, közérdekű bejelentések tételére bejelentési rendszert működtet a vonatkozó OBT szabályozó eszközökben foglalt rendelkezések és eljárás szerint, amely az adatkezelőnél az SZMSZ alapján az adatkezelésért felelős adatgazdát is meghatározza. Az adatgazdának biztosítania kell, hogy a bejelentéshez, a bejelentési vizsgálatok adataihoz, irataihoz való hozzáférés illetéktelen személyek számára ne legyen lehetséges. Az adatgazda feladatkörében gondoskodik arról, hogy

a) a bejelentő személyes adatait az adatkezelő célhoz kötötten, kizárólag a bejelentés vizsgálatának céljából kezelje;
b) a bejelentőt, mint adatvédelmi érintetti jogok jogosultját – a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről szóló törvényben foglalt esetek kivételével – ne érhesse hátrány a bejelentés megtétele miatt;
c) az adatkezelő a bejelentőt részletesen tájékoztassa a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról a GDPR és a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről szóló törvény előírásaival összhangban;
d) a bejelentő személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más ne ismerhesse meg;
e) erre vonatkozó bejelentői igény esetén a bejelentő a bejelentésébe és a részére küldött tájékoztatásokba betekinthessen;
f) a bejelentő személyére vonatkozó információk az adatkezelő más szervezeti egységévelvagy alkalmazottjával – a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben kerüljenek megosztásra, a bejelentő természetes személyazonosító- és egyéb személyesadatai a vizsgálati eljárás során illetéktelenek számára ne váljanak megismerhetővé;
g) az adatkezelő a bejelentő személyes adatait – kivéve amennyiben az törvény alapján kötelező – harmadik személyek vonatkozásában csak a bejelentés lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adja át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapjánjogosult, vagy a bejelentő ahhoz egyértelműen hozzájárult;

h) a bejelentés irataiba történő betekintés vagy bejelentéssel összefüggésben harmadik személynek történő adattovábbítás esetén – a vonatkozó adatvédelmi követelményekrefigyelemmel – a személyes adatok felismerhetetlenné tétele mellett legyen lehetséges;
i) az adatkezelő a bejelentő személyes adatait egyértelmű hozzájárulása nélkül nyilvánosságra ne hozza.

(3) Jelen § szerinti adatkezelések ügyviteli típusú iratait az Iratkezelési Szabályzatban foglalt megőrzési idők szerint kell megőrizni, a vonatkozó adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint.

(4) Jelen § szerinti adatkezelések nyilvántartási típusú dokumentumai vonatkozásában az adat-gazda az adatkezelés megkezdésétől számított három évente – a 15. § (8) bekezdés rendelkezésével összhangban – felülvizsgálja, hogy a bejelentő személyes adatainak kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Amennyiben a felülvizsgálat eredményeként a személyes adatok kezelése a továbbiakban már nem szükséges, az adatgazda gondoskodik az érintett személyes adatok és az azokat tartalmazó dokumentumok törléséről.

(5) Jelen § vonatkozásában egyebekben a GDPR és a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről szóló törvény adatvédelmi előírásai szerint kell eljárni.

21. Az OBT belső visszaélés-bejelentési rendszerében tett bejelentésekkel kapcsolatos személyes adatok kezelése

21. § (1) Az adatkezelő – megfelelve a panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény előírásainak – a belső visszaélések és a szervezeti integritást sértő események bejelentésének fogadására dedikált csatornákat tart fenn a vonatkozó OBT szabályozó eszközökben foglalt rendelkezések és eljárás szerint, amely az adatkezelőnél az SZMSZ-szel összhangban a bejelentést kivizsgáló személyeket, mint az adatkezelésért felelős adatgazdákat is meghatározza. Az adatkezelő a bejelentések fogadását és kivizsgálását saját hatáskörben végzi, egyéb harmadik személy külső szervezetet a bejelenések kivizsgálásában való közreműködéssel – erre vonatkozó törvényi kötelezettség figyelembevételével – nem bízhat meg.

(2) Az adatgazdáknak biztosítaniuk kell, hogy a bejelentéshez, a bejelentési vizsgálatok adataihoz, irataihoz való hozzáférés illetéktelen személyek számára ne legyen lehetséges. Az adatgazdák feladatkörükben gondoskodnak arról, hogy

a) a bejelentőnek és a bejelentésben érintett egyéb személynek a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatait az adatkezelő célhoz kötötten, kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezeljék;
b) a bejelentőt, mint adatvédelmi érintetti jogok jogosultját – a bejelentésekkel összefüggőszabályokról szóló törvényben foglalt esetek kivételével – ne érhesse hátrány a bejelentés megtétele miatt;
c) az adatkezelő a bejelentőt, valamint a bejelentésben érintett személyeket részletesen tájékoztassa a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról a GDPR és a visszaélések bejelentésével összefüggőszabályokról szóló jogszabályok előírásaival összhangban, határidőkben és eljárásrendszerint;
d) a személyazonosságát felfedő bejelentő, valamint a bejelentésben érintett személy személyes adatait az erre jogosultakon kívül más ne ismerhesse meg;
e) erre vonatkozó bejelentői igény esetén a bejelentő a bejelentésébe és a részére küldött

tájékoztatásokba betekinthessen;

f) az adatkezelő a bejelentő, valamint a bejelentéssel érintett személy személyes adatait – kivéve amennyiben az törvény alapján kötelező – harmadik személyek vonatkozásában csak a bejelentés lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adja át, ha e szerv annak kezelésére törvény alapján jogosult, vagy az érintett ahhoz egyértelműen hozzájárult;

g) amennyiben a bejelentés érintettre vonatkozik, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való érintetti jogok gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára;

h) az adatkezelő a bejelentő személyes adatait egyértelmű hozzájárulása nélkül nyilvánosságra ne hozza.

(3) Az adatkezelőnek a bejelentésben érintett személy adatvédelmi tájékoztatására – a vissza- élések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló jogszabályok előírásaival összhangban – kivételesen, indokolt esetben az OBT elnökének döntése alapján a vizsgálat megkezdését követően is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás meghiúsítaná a bejelentés vizsgálatát. Az adatgazdák a bejelentés kivizsgálására rendelkezésre álló törvényes határidőn belül írásban készítikelő és igazolják az indokolt eset fennállásának okait és ennek kapcsán az érintettnek nyújtandó tájékoztatást.

(4) Az adatgazdák a belső visszaélés-bejelentésre vonatkozó vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára és a bejelentésben érintett személyekre vonatkozó információkat az adatkezelő más szervezeti egységével vagy alkalmazottjával – a bejelentésben érintett személy tájékoztatásán túl – a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.

(5) Az adatgazdák haladéktalanul intézkednek, hogy a bejelentőnek és a bejelentésben érintett személynek a bejelentés kivizsgálásához nem elengedhetetlenül szükséges személyes adatai az adatkezelő ügyiratkezelési és nyilvántartási rendszereiből haladéktalanul törlésre kerüljenek. A jelen § szerinti adatkezelések ügyviteli típusú iratait az Iratkezelési Szabályzatban foglalt megőrzési idők szerint kell megőrizni a vonatkozó adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint.

(6) Jelen § szerinti adatkezelések nyilvántartási típusú dokumentumai vonatkozásában az adatgazdák az adatkezelés megkezdésétől számított három évente – a 15. § (8) bekezdés rendelkezésével összhangban – felülvizsgálják, hogy a bejelentőnek és a bejelentésben érintett személyek személyes adatainak kezelése az adatkezelés céljának megvalósulásához szükséges-e. Amennyiben a felülvizsgálat eredményeként a személyes adatok kezelése a továbbiakban márnem szükséges, az adatgazdák gondoskodnak az érintett személyes adatok és ezeket tartalmazó dokumentumok törléséről.

(7) A (8) bekezdés rendelkezés szerinti felülvizsgálat szempontjából az adatkezelés a továbbiakban nem szükséges, amennyiben a vizsgálat alapján a bejelentés nem megalapozott vagy további intézkedés megtétele nem szükséges. Az adatkezelés a továbbiakban is szükséges, amennyiben a vizsgálat alapján intézkedés megtételére kerül sor, ideértve a bejelentővel szemben jogi eljárás miatti intézkedést is az eljárás jogerős befejezéséig.

(8) Jelen § vonatkozásában bejelentőnek a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló törvény szerinti bejelentő, valamint a szervezeti integritást sértő eseményre vonatkozó bejelentést tevő személy minősül, a bejelentésben érintett személynek pedig az minősül, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott. Jelen § bejelentésben érintett személyre vonatkozó rendelkezésit – törvény eltérő rendelkezése hiányában – a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkező személyre is

megfelelően alkalmazni kell.

(9) Jelen § vonatkozásában egyebekben a GDPR és a visszaélések bejelentésével összefüggőszabályokról szóló törvény adatvédelmi előírásai szerint kell eljárni.

22. Az OBT személyi állományba tartozó alkalmazottakról továbbá egyéb természetes személyekről készült kép-, vagy kép-és hangfelvételekkel kapcsolatos adatkezelés

22. § (1) Az adatkezelő, vagy a megbízásából eljáró által az OBT személyi állományába tartozó alkalmazottakról, továbbá az OBT személyi állományába nem tartozó személyekről (pl. OBT rendezvényen történő részvétel) készített kép- vagy kép- és hangfelvételeken rögzített képmásnak, mint személyes adatnak a kezelésére, OBT honlapon történő, illetve egyéb közzétételére – törvényi felhatalmazás hiányában – az érintettek előzetes, írásbeli hozzájárulásával kerülhet sor, a Ptk. 2:48. § (1) bekezdése és a GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pontja alapján.

(2) Az (1) bekezdés alkalmazásában az érintett hozzájárulását nem igényli, ha a felvétel tömegfelvételnek vagy nyilvános közéleti szereplés során készített felvételnek minősül.

(3) Rendezvények, események adatkezelő általi szervezése esetén, továbbá személyes adatnak minősülő képek vagy kép-és hangfelvételnek az OBT honlapján történő, illetve egyéb közzététele esetén az adatkezelő SZMSZ szerint illetékes adatgazdája gondoskodik az érintettek megfelelő előzetes adatvédelmi tájékoztatásáról és az adatkezeléssel kapcsolatos hozzájárulások beszerzéséről. A hozzájárulás mintát a 4. sz. melléklet tartalmazza.

23. Munkáltatói, belső-, egyéb szakterületi ellenőrzések adatvédelméről

23. § Az SZMSZ és a vonatkozó OBT szabályozó eszköz alapján az alkalmazottak és egyéb érintettek munkáltatói célú ellenőrzései, a belső ellenőrzések, valamint egyéb szakterületi (így különösen humán biztonsági, adatvédelmi, adatbiztonsági célú) ellenőrzések (a továbbiakban együtt: ellenőrzések) során az ellenőrzés lefolytatásáért felelős személyek célhoz kötötten jogosultak az adatkezelő által kezelt személyes adatokba betekinteni, adatokat átvenni. Az ellenőrzés lefolytatásáért felelős személyeknek biztosítaniuk kell, hogy az ellenőrzési vizsgálatok adataihoz, irataihoz való hozzáférés illetéktelen személyek számára ne legyen lehetséges. Az OBT mint adatkezelő vonatkozásában az ellenőrzések adatkezelésének jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pontja, az OBT közérdekű feladatainak végrehajtása.

24. Az elektronikus levelezés adatvédelméről

24. § (1) A felhasználói (személyes), valamint a funkcionális és technikai e-mail fiókokkal lebonyolított elektronikus levelezés (a továbbiakban együtt: elektronikus levelezés) során a GDPR szerinti alapelvek érvényesítése, valamint a személyes adatok jogosulatlan továbbítását eredményező adatbiztonság sérülésének megelőzése érdekében, az adatvédelem követelményeire is figyelemmel körültekintően kell eljárni az 5. sz. mellékletben foglalt irányelvek szerint.

(2) Az elektronikus levelek mellékleteként küldendő, közérdekű, vagy közérdekből nyilvános adatnak nem minősülő személyes adatokat is tartalmazó dokumentumok továbbítását megelőzően – a kockázattal arányos védelem érdekében – a mellékletet megfelelő hozzáférésvédelemmel (jelszó, titkosítás) kell ellátni, a jogszabály által előírt kötelező adattovábbítás kivételével.

(3) Az elektronikus levelezés egyéb adatvédelmi és adatbiztonsági előírásait az IBSZ, valamint az Iratkezelési Szabályzat tartalmazza.

IV. FEJEZET
KÖZADATOK SZOLGÁLTATÁSÁNAK ÉS KÖZZÉTÉTELÉNEK ELJÁRÁSI RENDJE

25. Közadatok szolgáltatásával és közzétételével összefüggő hatáskörök

25. § A IV. fejezetben foglalt rendelkezéseket az alábbi §-okra tekintettel elkülönített hatásköri és felelősségi rend szerint

a) a közadatok (eredeti) közzétételének eljárási rendjére a 33. §,

b) a nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatok további hasznosításának és a közadatok (ismételt) közzétételének rendjére a 34. §,

c) a közadatok igénylése és teljesítésének rendjére a 35-37. §-ok rendelkezéseit kell alkalmazni.

26. Közadatok (eredeti) közzététele

26. § (1) Az OBT a közadatok

a) nyilvánosságával kapcsolatos tájékoztatási kötelezettségét elsődlegesen a honlapján történő közzététellel teljesíti,

b) a Bszi. és az egyéb jogszabály által megkövetelt (eredeti) közzétételét nyílt hozzáférésű adatként honlapján, illetve a jogszabályok által megkövetelt egyéb elektronikus információs felületeken teljesíti.

Ezen adatok körét és a kapcsolódó adatgazdák megnevezését az OBT holnapján – elnöki jóváhagyást követően – közzé kell tenni.

(2) A vonatkozó szabályozókban foglalt rendelkezések szerinti adatgazdák felelősségi körébe tartozó szakmai adatok és információk (eredeti) közzétételének jogszabályi követelményeknek megfelelő teljesítését – az adatgazdák időszakos és rendkívüli beszámoltatásával és felhívásra történő haladéktalan adatszolgáltatási kötelezettség alapján – az Elnöki Kabinet felügyeli.

(3) A közadatok (eredeti) közzététele megfelelőségének felügyeletét ellátó hatáskörben az Elnöki Kabinet kapcsolatot tart a NAIH-val, közreműködik a NAIH OBT-t érintő közadatokkal kapcsolatos, a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének vizsgálataiban, az Elnöki Kabinet kijelölt alkalmazottja e körben saját feladatkörben gyakorolt kiadmányozási joggal gondoskodik a NAIH megkereséseinek megválaszolásáról.

27. Nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatok további hasznosítása és közadatok (ismételt) közzététele

27. § (1) A Nahtv.-nak való megfelelés érdekében az OBT a Nahtv.-ban meghatározott esetben

a) szolgáltatóként a regisztrációköteles adathasznosítás-támogatási szolgáltatások Nemzeti Adatvagyon Ügynökségnél (a továbbiakban: NAVÜ) történő regisztrációját kezdeményezi,

b) közfeladatot ellátó szervként a Nemzeti Adatvagyon Leltárban nyilvántartási kötelezettséggel járó – OBT mint közfeladatot ellátó szerv vonatkozásában releváns – személyes adatok nyilvántartásba vételét kezdeményezi,

c) az eredeti közzététellel érintett, 33. § b) pont szerinti nyílt hozzáférésű közadatainak ismételt közzétételét a Nemzeti Közadatportálon teljesíti, ideértve az Infotv. 1. melléklet II. pont, 16–25. sorában meghatározott közadatokkal kapcsolatos OBT vonatkozásában releváns információkat is;

d) a Nemzeti Adatvagyon Leltárban rögzíti az általa kezelt adatok hasznosításának

korlátozásait;

e) törvényi kizáró vagy korlátozó feltételek hiányában közfeladatot ellátó szervként gondoskodik az általa kezelt további felhasználásra, illetve kormányzati döntéstámogatásra alkalmas adatokra és dokumentumokra vonatkozó metaadatoknak a Nemzeti Adatvagyon Leltár számára történő átadásáról és folyamatos aktualizálásáról a Nemzeti Adatvagyon Ügynökség (NAVÜ) által biztosított felületen keresztül;
f) törvényi kizáró vagy korlátozó feltételek hiányában teljesíti a NAVÜ-től, illetve hozzá közvetlenül érkezett, nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatok további hasznosítására irányuló igényeket a jogszabályban előírt határidőben és módon;
g) közfeladatot ellátó szervként a nemzeti adatvagyon körébe tartozó, nem személyes és nem védett adatokat elsősorban az interoperabilitást biztosító nyílt szabványoknak megfelelő, informatikai eszközzel automatikusan feldolgozható, nyílt formátumban, az adathoz kapcsolódó – az információbiztonsági követelmények és a személyes adatok védelmének sérelme nélkül rendelkezésre bocsátható – metaadatokkal együttesen, a rendelkezésre álló nyelven bocsátja a NAVÜ rendelkezésére;
h) közfeladatot ellátó szervként az igényelt adatokat elsősorban alkalmazásprogramozási interfészen keresztül vagy az E-ügyintézési tv. szerinti központi elektronikus ügyintézési szolgáltatás igénybevételével, ha ezek feltételei nem adottak, akkor csoportos letöltésre alkalmas módon bocsátja a NAVÜ rendelkezésére;
i) teljesíti minden egyéb, az adatkormányzási rendeletben, a Nahtv.-ben, valamint vonatkozó kormányrendeletben előírt kötelezettségeit.

(2) A Nahtv. szerinti szervezeti adatfelelős feladatait az adatvédelmi tisztviselő látja el.

(3) A nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatok további hasznosításával, illetve a 33. § (1) bekezdés b) pontja szerinti közadatok (ismételt) közzétételével kapcsolatos jogszabályi követelményeknek megfelelő időszerű adatszolgáltatásért – a feladatkörükbe tartozó nyilvántartások vonatkozásában – a vonatkozó irányítási eszközökben meghatározott adatgazdaként az illetékes szervezeti egységek vezetői felelősek.

(4) A nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatok további hasznosításával és a közadatok (ismételt) közzétételével kapcsolatos nyilvántartások naprakészen tartásáért az adatgazdák adatszolgáltatása alapján az adatvédelmi tisztviselő felelős. A nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatok további hasznosításával és közadatok (ismételt) közzétételével kapcsolatos adatszolgáltatási feladatokért az adatvédelmi tisztviselő és az adatgazdák az alábbi feladatok ellátásában együttműködésre kötelesek, melynek keretében az adatvédelmi tisztviselő a Nahtv-ben nevesített feladatain túlmenően

a) koordinálja a közérdekű adatok (ismételt) közzététele, valamint a közadatok további hasznosítása iránti igényen alapuló adatszolgáltatással kapcsolatosan a Szabályzat általa feladatkörébe rendelt feladatokat, valamint koordinálja az OBT-hoz érkező közadat további hasznosítására irányuló igények teljesítését,
b) együttműködik az adatszolgáltatás során az adatgazdákkal és adatgazda szervezeti egységekkel,
c) véleményt nyilvánít a hozzá érkező, nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatok szolgáltatással kapcsolatos kérelmekről,
d) rendszeresen ellenőrzi a Szabályzat nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatokkal kapcsolatos rendelkezéseinek betartását,
e) a nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatokkal kapcsolatos igények vonatkozásában kapcsolatot tart a NAVÜ-vel és a NAIH-val, teljesíti a NAVÜ felé fennálló ilyen igényekkel kapcsolatos bejelentési kötelezettséget, közreműködik a NAIH OBT-t

érintő, nemzeti adatvagyon körébe tartozó adatokkal kapcsolatos vizsgálataiban, e körben gondoskodik a NAIH megkereséseinek megválaszolásáról,

f) a Nahtv-ben foglalt külső kapcsolattartási feladatai kapcsán, továbbá az a) és e)-f) pontokban foglalt esetekben saját feladatkörben gyakorol kiadmányozási jogot.

(8) A költségtérítés rendjére és az adatok szolgáltatásával kapcsolatos technikai eljárási szabályokra a 36-37. §-ok rendelkezéseit – jelen § szerinti eltérő felelősségi rendre és a Nahtv-ben és a vonatkozó kormányrendeletben foglalt eltérő rendelkezésekre is figyelemmel – kell alkalmazni.

(9) Jelen § szerinti követelmények teljesítése kapcsán egyebekben a Nahtv-ben meghatározott törvényi és a vonatkozó kormányrendeletben foglalt előírásokat kell alkalmazni.

28. Közadatok igénylése és teljesítésének rendje

28. § (1) A közérdekű adatigényekért felelős szervezeti egység vezetője és az adatgazdák, valamint az adatkezelést végző egységek a közadatok szolgáltatásával kapcsolatosan az alábbi feladatok ellátásában együttműködésre kötelesek, melynek keretében a közérdekű adatigényekért felelős egység vezetője az Info tv.-ben törvényben foglaltakon kívül

a) koordinálja a közérdekű adatigényléseken alapuló adatszolgáltatással kapcsolatosan a Szabályzat által a feladatkörébe rendelt feladatokat, valamint koordinálja az OBT-hez érkező, közérdekű adat megismerésére irányuló igények teljesítését,

b) véleményt nyilvánít a hozzá érkező, közérdekű adatszolgáltatással kapcsolatos kérelmekről,

c) rendszeresen ellenőrzi a Szabályzat közérdekű adatigénylésekkel kapcsolatos rendelkezéseinek betartását,

d) c) pont kapcsán személyes adatot nem tartalmazó kimutatást vezet a közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló igények teljesítéséről, az, elutasított igényekről és a megtagadások jellemző indokairól, továbbá a kérelmek teljesítéséhez szükséges napok számáról, valamint a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok közzétételének elérhetőségéről, amelyekről tárgyév január 31-ig adatot szolgáltat a NAIH részére,

e) közadatok szolgáltatásával kapcsolatos igények vonatkozásában kapcsolatot tart a NAIH-val, teljesíti a NAIH felé fennálló ilyen igényekkel kapcsolatos bejelentési kötelezettséget, közreműködik a NAIH OBT-t érintő közadatokkal kapcsolatos vizsgálataiban, e körben gondoskodik a NAIH megkereséseinek megválaszolásáról.

(2) A 33. § (1)-(2) bekezdéseiben foglaltakon túlmenően közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése írásban az OBT levélcímén (1055 Budapest, Szalay utca 16.), elektronikus úton pedig a központi e-mail címen (obt@birosag.hu) is kérhető.

(3) Ha a megkeresés olyan közérdekű adatra vonatkozik, amely a 33. § (1)-(2) bekezdés szerint az OBT honlapján már közzétételre került, az igénylőt e tényről, valamint az adat fellelhetőségéről tájékoztatni kell. Ha az igénylő ennek ellenére kéri a szóban forgó közérdekű adat megismerését, számára azt a (4)-(5) bekezdésben megjelölt módon lehetővé kell tenni.

(4) Az adatigénylésnek nem kell eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható, illetve, ha egy éven belül ugyanarra az adatkörre vonatkozóan terjeszt előigényt és az adatokban ez idő alatt változás nem állt be.

(5) A közérdekű adat megismerése iránti igényt közérthetően és az igénylő által a kérelemben megjelölt címre és módon eljuttatva kell teljesíteni. Amennyiben az igénylő nem jelölte meg

az adattovábbítás módját, de a szükséges értesítési cím ismert, a kérelmet elsődlegesen elektronikus úton, másodlagosan a kért adat írásos közlésével kell teljesíteni.

(6) A közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényt a lehető legrövidebb időn belül, de legfeljebb az igény beérkezését követő 15 napon belül teljesíteni kell. Ha az adatigénylés nagyterjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy teljesítése a munkaerőforrás nagymértékű igénybejelentésével jár, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható, melyről az igény kézhezvételétől számított 15 napon belül az igénylőt tájékoztatni kell.

(7) Amennyiben törvény, nemzetközi szerződésből eredő kötelezettség vagy az Európai Unió jogi aktusa alapján a közérdekűnek minősülő adat jogszerűen nem adható ki, az igénylőt az igény megtagadásáról, és annak indokairól az igény tudomására jutását követő 15 napon belül elsődlegesen elektronikus úton, másodlagosan pedig írásban értesíteni kell. További adatfajta nyilvánosságának korlátozását az Info tv. 27. §-a tartalmazza.

(8) Ha az adatigénylés teljesítése az OBT alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, illetve a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozhat arról, hogy az igénylését fenntartja-e. Ha fenntartja, legalább 15 napos határidőt kell megállapítani az igénylő részére a költségtérítés megfizetésére. Az adatigénylést a költségtérítés megfizetését követő 15 napon belül kellteljesíteni.

(9) Ha az adatigénylés az OBT gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányul, az adatigénylést az igénylés tárgyát képező irat másolata helyett a jogviszony alanyainak, a jogviszony típusának, a jogviszony tárgyának, a szolgáltatás és ellenszolgáltatás mértékének és teljesítése időpontjának megjelölésével is teljesíteni lehet.

(10) Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közlése ne járjon mások jogainak, vagy törvény által nyilvánosságában korlátozott adatok bizalmasságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, egyéb, törvény által nyilvánosságában korlátozott, törvény által védett egyéb titkot tartalmazó adatok.

(11) 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, olyan módon, hogy a törvény által nyilvánosságában korlátozott adatok tartalmára megalapozottkövetkeztetést ne lehessen levonni.

(12) Az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban és addig kezelhetők, ha az az igényteljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is - elengedhetetlenül szükséges.

(13) A Szabályzat nevezett rendelkezésein túl a közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

29. A költségtérítés rendje

29. § Az OBT az Info tv. szerinti, közérdekű adat iránti igény teljesítése kapcsán alkalmazza a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló kormányrendeletben (a továbbiakban: Kormányrendelet) előírt költségtérítés szabályait.

V. FEJEZET

30. Záró és hatályba léptető rendelkezések

30. § Jelen Szabályzat a kiadását követő napon lép hatályba.

31. § Jelen szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti a 2025.OBT.A.II.2-2. sz. OBT elnökének vezetői intézkedése az OBT adatvédelmi tisztviselőjéről és az adatvédelmi incidensek jelentéséről.

Budapest, 2025. május 19.

Budapest • ORSZÁGOS BÍRÓI TANÁCS •

dr. Pecsenye Csaba
elnök

1. sz. melléklet

Az érintetteket megillető rendelkezési jogok gyakorlásának és az érintettek adatvédelmi panaszai kezelésének szabályairól

I. Az eljárásrend alkalmazásának hatálya

Jelen eljárásrend az OBT által kezelt személyes adatok védelméről és biztonságáról, valamint a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendjéről szóló Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat kiadásáról szóló elnöki intézkedés (a továbbiakban: Szabályzat) érintetti joggyakorlásával és az érintetteket megillető rendelkezési jogok gyakorlásának és érintetti adatvédelmi panaszok kezelésével kapcsolatos végrehajtási részletszabályokat tartalmazza.

Jelen eljárásrendet a Szabályzat rendelkezései alapján, azzal összhangban kell értelmezni.

Jelen eljárásrend személyi hatálya kiterjed az azonosított vagy azonosítható természetes személyre (a továbbiakban: „érintett"), akire vonatkozóan az OBT mint adatkezelő személyes adatot kezel. A GDPR és Info.tv. alapján személyes adatnak minősül az érintettre vonatkozó bármely információ.

II. Az adatkezelő és az adatvédelmi tisztviselő megnevezése

	Adatkezelő	**Adatvédelmi tisztviselő**
Neve:	Országos Bírói Tanács	dr. Legény Krisztián
Képviseli:	dr. Pecsenye Csaba elnök	-
E-mail:	obt@birosag.hu	obtadatvedelem@birosag.hu
Telefon:	+ 36 1/473-1179	+ 36 1/473-1179
Honlap:	obt-jud.hu	
Székhely:	1055 Budapest, Szalay utca 16.	
Képviselő elérhetősége:	obt@birosag.hu	obtadatvedelem@birosag.hu

III. Adatbiztonsági intézkedések

Az OBT gondoskodik az adatok biztonságáról, megteszi továbbá mindazon technikai és szervezési intézkedéseket, melyek a GDPR, az Infotv. és az egyéb adat-, és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek. Az adatokat védi a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés ellen.

Az adatkezelő, valamint tevékenységi körében – amennyiben az adott adatkezelés vonatkozásában adatfeldolgozót vesz igénybe – az adatfeldolgozó köteles gondoskodni a személyes adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

Az OBT-nél mint adatkezelőnél a személyes adatokat az adattakarékosság, pontosság, korlátozott tárolhatóság, integritás és bizalmas jelleg és elszámoltathatóság GDPR szerinti elveinek figyelembevételével megfelelő intézkedésekkel kell védeni, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából eredő hozzáférhetetlenné válás ellen. Ezen, személyes adatok

védelmét érintő,adatbiztonsági célú technikai és szervezési intézkedéseket elsődlegesen az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.

IV.1. Érintetteket megillető rendelkezési jogok

Az OBT mint adatkezelő szerv kezelésében lévő adatok vonatkozásában, bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személyek, mint érintettek a GDPR alapján az adatkezelő által kezelt személyes adataik tekintetében rendelkezési jogokkal bírnak.

Az érintettet megillető jogok gyakorlására – az érintettek adatainak védelmét szolgáló adatbiztonsági követelményeket szem előtt tartva – csak az érintett kérelmező megfelelő azonosítása esetén van lehetőség.

IV.1.1. Érintettek előzetes tájékoztatása

A GDPR 13-14. cikkei alapján az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon. Az OBT az érintettek előzetes tájékozódását biztosíthatja többek között:

- OBT szabályozó eszközében való szabályozással, illetve kapcsolódó tájékoztatással,
- részletes adatkezelési tájékoztató érintettnek való kiközlésével,
- a szervezeti információk közötti közzétételről szóló tájékoztatásában foglaltak szerint,
- bármely egyéb (pl. tájékoztató levél, email stb.) úton, amely a vonatkozó adatvédelmi jogszabályoknak megfelelő tájékoztatást biztosít az érintettek részére (a továbbiakban együtt: „adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatás").

A GDPR szerinti kötelező kellékeket tartalmazó, részletes adatkezelési tájékoztató rendszeresítésért és alkalmazásra történő jóváhagyásáért az Adatvédelmi Szabályzat szerinti adatgazda felelős, azzal, hogy előkészítés, véleményezés és felülvizsgálat céljából köteles azt az alkalmazását megelőzően megküldeni az OBT adatvédelmi tisztviselője részére.

IV.1.2. Érintettet megillető egyéb rendelkezési jogok

Az érintettek előzetes tájékoztatása keretében és azon túlmenően az érintett kérelmére az OBT tájékoztatást ad az általa kezelt adatairól, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat, valamint minden egyéb a GDPR szerinti tájékoztatás körébe eső adatokról.

A részletes - GDPR szerinti kötelező kellékeket tartalmazó - tájékoztatást az érintett részére az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatásban kell megadni. Az érintett az adatkezeléssel kapcsolatosan különösen az alábbi jogokat jogosult érvényesíteni: **tájékozódáshoz való jog, hozzáféréshez való jog, helyesbítéshez való jog, törléshez való jog, adatkezelés korlátozásához való jog, tiltakozáshoz való jog, adatvédelemmel kapcsolatos jogorvoslati jogok**. A konkrét joggyakorlás módját és igénybevételének lehetőségeit az adatkezelési folyamat speciális körülményei határozzák

meg, amelyről az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatásban nyújt az OBT mint adatkezelő részletes tájékoztatást.

A GDPR 15-21. cikkei alapján az érintett jogosult arra, hogy az OBT által kezelt személyes adatai tekintetében

a) a személyes adatokhoz hozzáférjen;
b) a személyes adatok helyesbítését kérje;
c) a személyes adatok törlését kérje;
d) a személyes adatok kezelésének korlátozását kérje;
e) tiltakozzon a személyes adatai kezelése ellen;
f) amennyiben a személyes adatok kezelésére hozzájárulása alapján kerül sor, úgy hozzájárulását bármikor visszavonhatja.

Az érintett kérelmére az OBT tájékoztatást ad az általa az érintettről kezelt személyes adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevéről, címéről (székhelyéről) és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapják vagy kapták meg az adatokat.

Az információszabadsággal kapcsolatos önrendelkezési joga alapján az érintettnek jogában állaz adatkezelésre vonatkozó hozzájáruló nyilatkozatát bármikor visszavonni, személyes adatai törlését, zárolását, kijavítását, helyesbítését, vagy korlátozását kérni.

Tájékoztatással és érintetti kérelemmel kapcsolatos díjak: A GDPR szerinti tájékoztatást és érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatos intézkedéseket az adatkezelőnek főszabály szerint díjmentesen kell biztosítania. Ha az érintett kérelme egyértelműen megalapozatlan vagy – különösen ismétlődő jellege miatt – túlzó, az adatkezelő, figyelemmel a kért információ vagy tájékoztatás nyújtásával vagy a kért intézkedés meghozatalával járó adminisztratív költségekre észszerű összegű díjat számíthat fel, vagy megtagadhatja a kérelem alapján történő intézkedést.A kérelem egyértelműen megalapozatlan vagy túlzó jellegének bizonyítása az adatkezelőt terheli.

Másolatok kiadása: Amennyiben az érintett úgy kíván élni a tájékoztatáshoz való jogával, hogyszemélyes adatairól másolatot kér, akkor a GDPR 15. cikk (3) bekezdése alapján az adatkezelő kötelezettsége a másolat kiadása az érintett részére. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díjat számíthat fel.

Az érintett az adatkezelésével kapcsolatosan az alábbi jogokat jogosult érvényesíteni.

A hozzáféréshez való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérelmére személyes adatait és az azok kezelésével összefüggő információkat az adatkezelő a rendelkezésére bocsássa. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen adatkezelés folyamatban van, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon: adatkezelés céljai, azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket, adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai, az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen,a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga, ha az adatokat nem az érintettől

gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ, automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is. [hozzáféréshez való jog a GDPR 15. cikk előírása szerint]

A helyesbítéshez való jog

Az érintettnek a GDPR alapján lehetősége van az rá vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítésére. [GDPR 16. cikk, előírásai alapján]

A törléshez való jog

Az érintett a kezelt adatok törlését írásban kérheti, a törléshez való jog érvényesítése iránti kérelem alapján. [GDPR 17. cikk megfelelően]

Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett írásban kérheti, hogy a személyes adatait az OBT az adatok további kezelésénekkorlátozása céljából megjelölje (zárolja), amennyiben az alábbiak valamelyike teljesül:

a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
d) az érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

Ha az adatkezelés korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak azérintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni. [GDPR 18. cikk előírásainakmegfelelően]

A **tiltakozáshoz való jog** keretében az érintett írásban tiltakozhat a GDPR 6. cikk (1) bek. e) pontján alapuló adatkezelés ellen, saját helyzetével kapcsolatos okokból. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igényekelőterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak. [GDPR 21. cikk előírásainak megfelelően]

IV.1.3.További tájékoztatás iránti, illetve az érintetteket megillető rendelkezési jogok gyakorlásával kapcsolatos kérelem vagy panasz

A tisztességes és átlátható adatkezelés biztosítása érdekében az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról további tájékoztatást kapjon, valamint érintetti jogok gyakorlásával kapcsolatosan kérelmet nyújtson be az OBT-hoz, mint adatkezelőhöz, vagy adatkezeléssel kapcsolatos panaszt tegyen az alábbi eljárás szerint:

a) A tájékoztatást az érintett által kért formában kell megadni, erre irányuló kifejezett kérés hiányában a tájékoztatás elsődlegesen az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatásban megjelölt elektronikus e-mail címen, másodsorban postai úton kérhető. Amennyiben az adatkezelés kapcsán érintetti jogaival élni kíván (kivéve az adatvédelmi hatósághoz történő panaszbenyújtást, valamint a bírósághoz fordulást), kérjük az érintettet, hogy elsődlegesen email-es megkereséssel forduljon az OBT mint adatkezelő vagy az adatkezelő adatvédelmi tisztviselőjének az adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatásban közölt email címére. Az OBT, mint adatkezelő a kérelmet vagy panaszt személyes adatok kezelésének konkrét körülményeire is tekintettel a kérelem kézhezvételétől számított ésszerű időn belül, de legkésőbb 30 napon belül válaszolja meg.
b) Az adatkezeléssel kapcsolatos kérelmek, panaszok kezelésével kapcsolatban az SZMSZ szerint illetékes vezető, az adatgazda, az OBT adatvédelmi tisztviselője, illetve egyéb, adatvédelemért felelős személy számára tájékoztatást kötelesek adni a személyes adatok kezelésében részt vevő alkalmazottak, egyéb személyek.
c) Ha az Adatkezelő bizonyítani tudja, hogy nincs abban a helyzetben, hogy azonosítsa az érintettet, erről lehetőség szerint őt megfelelő módon tájékoztatja. Ilyen esetekben az adatkezeléssel kapcsolatos érintetti jogokat az Adatkezelő nem biztosítja, kivéve, ha az érintett abból a célból, hogy az említettek szerinti jogát gyakorolja, az azonosítását lehetővé tevő kiegészítő információkat nyújt.

IV.1.4. Adatkezeléssel kapcsolatos bírósági, hatósági jogérvényesítés

Jogellenes adatkezelés esetén az érintett polgári pert kezdeményezhet az OBT mint adatkezelő ellen. A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - a lakóhelye szerinti törvényszék előtt is megindítható. (A törvényszékek felsorolása és elérhetősége az alábbi linken keresztül megtekinthető: http://birosag.hu/torvenyszekek.)

Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen az adatvédelmi hatóságnál, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a GDPR-t, illetve Infotv-t. Az adatvédelmi hatóság elérhetősége:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH)
cím: 1055 Budapest, Falk Miksa utca
9-11.postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.
e-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
telefon: +36 (1) 391-1400
fax.: +36 (1) 391-1410
honlap: www.naih.hu

2. sz. melléklet

Adatvédelmi incidens bejelentő űrlap

I. Alapvető adatok

Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos jelzésnek legalább az alábbi körülményekről történő tájékoztatást kell tartalmazza az adatvédelmi incidens bekövetkeztének, illetve az általa az érintettekre gyakorolt kockázatok, és azok hatásainak megállapítása érdekében:

a) az adatvédelmi incidens jellege és rövid leírását, ideértve különösen az észlelés és bekövetkezés feltételezett időpontját, az érintett rendszer vagy irat, adattípus megjelölését;

.....

b) az adatvédelmi incidens feltételezett okait, valamint, hogy az okok szervezeten belüli, avagy külső körülményekre visszavezethetőek-e;

.....

c) az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;

.....

d) az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó sérülés jellegét (bizalmas jelleg, integritás vagy rendelkezésre állás);

.....

e) a valószínűsíthetően érintett személyek és személyes adatok körét (incidenssel érintett adatalanyok leírása);

.....

f) a valószínűsíthetően érintett személyes adatok kategóriáit, nagyságrendjét;

.....

g) az incidens miatt már megtett vagy a bejelentő információja alapján tervezett halaszthatatlan intézkedéseket, ideértve az adatvédelmi incidens orvoslására adatkezelő által tett vagy tervezett intézkedéseket, valamint az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket;

.....

h) az érintettek jogaira és szabadságaira gyakorolt hatásának súlyosságát;

.....

.....

.....

II. Részletes adatok

1. Az adatvédelmi incidenst bejelentő tájékoztató adatai:

Név:
.....

elérhetőség, munkakör:
.....

1.1. Az adatkezelőn kívüli felek érintettsége az adatvédelmi incidensben

1.2. Érintett-e az adatkezelőn kívül más személy (egyéb fél) az adatvédelmi incidensben:

.....

1.3. Az adatkezelőn kívüli fél megnevezése és minősége:

.....

2. Az adatvédelmi incidenssel kapcsolatos időpontok:

Kezdő időpont:
.....

Záró időpont:
.....

Az adatvédelmi incidens továbbra is fennáll:
.....

Az incidensről való tudomásszerzés időpontja:
.....

Az incidens észlelésének módja:
.....

Amennyiben adatfeldolgozó észlelte, az adatfeldolgozó általi értesítés időpontja:

.....

A késedelmes tájékoztatás indokai:

.....

Egyéb megjegyzések az incidens időpontját illetően:

.....

3. Az adatvédelmi incidens adatai (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

3.1. Sérülés jellege:

- bizalmas jelleg:
- integritás:
- rendelkezésre állás:

3.2. Az adatvédelmi incidens jellege (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyibenszükséges fejtse ki a részleteket):

- személyes adatot tartalmazó eszköz elvesztése vagy eltulajdonítása, megsemmisülése:
- informatikai rendszer feltörése (hackelés):
- papír alapú dokumentum nem megfelelő módon történő megsemmisítése:
- papír alapú dokumentum elvesztése, eltulajdonítása, megsemmisülése vagy olyan helyen hagyása, amely nem minősül biztonságosnak
- rosszindulatú számítógépes programok (pl. zsarolóprogram)
- elektronikus hulladék (a személyes adatok rajta maradnak az elavult, selejtezett, értékesített eszközön):
- személyes adatok téves címzett részére történő küldése:
- levél elvesztése vagy jogosulatlan felnyitása
- adathalászat
- személyes adatok nagy nyilvánosság előtti jogellenes közzététele
- személyes adatok jogosulatlan szóbeli közlése
- minősített adat érintettsége
- egyéb:

.....

4. Az adatvédelmi incidens okai (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükségesfejtse ki a részleteket):

szervezeten belüli, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény (szabályzat megsértése

által):

- szervezeten belüli, rosszhiszemű cselekmény:
- külső, rosszhiszeműnek nem minősülő cselekmény:
- külső, rosszhiszemű cselekmény:
- egyéb:
.....

5. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok köre:

5.1. Személyes adatok (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

- személyazonossághoz kapcsolódó adatok:
- elérhetőségi adatok:
- azonosító adatok:
- hivatalos okmányok:
- gazdasági, pénzügyi adatok:
- büntetett előélettel kapcsolatos adatok:
- különleges adatok:
- ellenőrzéssel kapcsolatos személyes adatok:
- egyéb:

.....

5.2. Különleges adatok:

- faji eredetre, nemzetiséghez tartozásra vonatkozó adatok:
- politikai véleményre vonatkozó adatok:
- vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre vonatkozó adatok:
- érdek-képviseleti szervezeti tagságra vonatkozó adatok:
- szexuális életre vonatkozó adatok:
- egészségügyi adatok:
- genetikai adatok:
- biometrikus adatok:
- még nem ismert:
- egyéb:

.....

5.3. Az adatvédelmi incidenssel érintett személyes adatok becsült száma:
.....

6. Az érintettek jellege (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket):

- alkalmazottak:
- felhasználók:
- ellenőrzött szervezettel kapcsolatos érintettek:
- ellenőrzési dokumentumokban foglalt személyes adatok érintettjei:
- adatfeldolgozó által kezelt adatok érintettek:
- még nem ismert:
- egyéb:

.....

6.1. Az incidenssel érintett adatalanyok részletes leírása (pl. adatbázisokban szereplő alkalmazottak, mint érintettek köre):

.....

6.2. Az adatvédelmi incidenssel érintettek becsült száma:

.....

7. Az incidens előtt alkalmazott intézkedések leírása (pl. iratok biztonságos elzárása, tűzfal, vírusellenőrzés, adatszivárgás elleni védelmi rendszer):

.....

8. Következmények:

8.1. Bizalmas jelleg sérülése: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

- Szélesebb körű hozzáférés, mint ami szükséges, vagy amihez az érintett hozzájárult:
- Az adat összekapcsolhatóvá vált az érintett egyéb adatával:
- Az adatot más célokból történő, tisztességtelen módon történő kezelése lehetséges:
- egyéb:

.....

8.2. Integritás sérülése: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

- Az adat módosíthatóvá vált annak ellenére, hogy archivált vagy elavult volt:
- Az adatot valószínűsíthetően módosították egyébként pontos adatokra, és azokat eltérő célokra használhatták:
- egyéb:

8.3. Rendelkezésre állás sérülése: (kérem fejtse ki a részleteket)

.....

8.4. Az érintetteket ért fizikai, anyagi vagy nem vagyoni károk, vagy egyéb jelentős következmények: (kérem fejtse ki a részleteket)

.....

8.5. Az incidens valószínűsíthető hatásai az érintettekre: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

- személyes adatok feletti rendelkezés elvesztése:
- érintett jogainak korlátozása:
- hátrányos megkülönböztetés:
- személyazonosság-lopás:
- személyazonossággal való visszaélés:
- pénzügyi veszteség:
- álnevesítés engedély nélküli feloldása:
- jó hírnév sérelme:
- szakmai titoktartási kötelezettség által védett személyes adatok bizalmas jellegének sérülése:
- egyéb:

.....

8.6. A valószínűsíthető következmények súlyossága: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket)

- elhanyagolható:
- korlátozott:
- jelentős:
- maximális:

9. Az incidens orvoslására megtett intézkedések:

9.1. Megtett intézkedések: (kérem fejtse ki). A megtett védelmi intézkedések leírása:

.....

Az érintettek tájékoztatása: (kérem, húzza alá a megfelelő választ, amennyiben szükséges fejtse ki a részleteket). A tájékoztatás tervezett időpontja:

- még nincsen eldöntve:
- a tájékoztatás hiányának indokai:
- tényleges ideje, tartalma:

- érintetteknek javasolt intézkedések:
- intézkedések leírása, amelyek alapján az érintettek tájékoztatásra nem került sor
- tájékoztatott érintettek száma:
- az érintett tájékoztatásának formája:
- az érintetteknek szóló tájékoztatás tartalma:
- nyilvánosan közzétett információk vagy hasonló intézkedés:

.....

10. Egyéb lényeges/releváns körülmények:

.....

.....

3. sz. melléklet

A személyügyi adatkezelések adatvédelmi eljárásrendje

1. Eljárásrend alkalmazásának hatálya

1. § Jelen eljárásrendet a Szabályzat rendelkezései alapján, azzal összhangban kell értelmezni.

1. A személyügyi alapnyilvántartás adatgazdái

2. § (1) A humánpolitikai, a bér- és munkaügyi adatok, a személyügyi nyilvántartás – egységes integrált ügyviteli programrendszerrel történő – kezelése, valamint a papíralapú és elektronikus dokumentumok, nyilvántartások vezetése az SZMSZ-ben rögzített feladatkörében

a) a titkársági/külsős humánpolitikai ügyintéző és a bérszámfejtési ügyintéző (a továbbiakban együttesen: humánpolitikai ügyintéző, továbbá
b) a Gazdálkodási Főosztály

(a továbbiakban együtt: személyi iratokért felelősök) feladata.

(2) Az (1) bekezdésben megjelölt személy/szervezeti egység a személyi állományról integrált számítógépes nyilvántartást vezetnek, így

a) a természetes személyek azonosításához szükséges,
b) a természetes személyek jogviszonyával kapcsolatos besorolási és juttatási, szabadság nyilvántartási,
c) a számfejtésekkel kapcsolatos személyes adatokról.

3. A személyügyi nyilvántartás vezetése

3. § (1) A személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszerét a kijelölt munkatársak/külsős megbízott vezetik; teljes körű – adatrögzítést is biztosító – felhasználási jogosultsággal az OBT-nél kizárólag ezek a személyek rendelkezhetnek.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl a személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszerében betekintési, adatátvételi és hozzáférési jogosultsággal rendelkező személyek körét, a nyilvántartás különös adatvédelmi és adatbiztonsági előírásait az 5. § tartalmazza.

(3) A személyügyi alapnyilvántartás elektronikus információs rendszerével kapcsolatos informatikai biztonsági előírásokra egyebekben az IBSZ előírásait is alkalmazni kell.

4. A személyi iratok kezelésének rendje

4. § (1) A humánpolitikai ügyintéző az egységes integrált számítógépes nyilvántartáson kívül papíralapú dokumentációként tartja nyilván és kezeli a személyi állományt érintő alábbi személyes adatokat tartalmazó dokumentumokat:

1) öt évnél nem régebbi fényképek,
2) önéletrajzok,
3) erkölcsi bizonyítványok,
4) esküokmányok,
5) kinevezésről és annak módosításáról, besorolásról, áthelyezésről rendelkező iratok, ezek módosításai, illetményváltozásról szóló értesítések, átsorolások dokumentumai; a vezetői megbízások és azok visszavonása,
6) minősítések,

7) teljesítményértékelések,
8) igazságügyi alkalmazotti jogviszonyt megszüntető iratok,
9) hatályban lévő, kártérítést kiszabó határozatok és a kapcsolódó iratok,
10) az alkalmazott saját kérelmére kiállított munkaügyi, munkajogi okmányok,
11) az alkalmazott által önként átadott személyes adatokat tartalmazó dokumentumok,
12) összeférhetetlenségi nyilatkozatok,
13) a munkakör betöltésére jogosító, végzettségre vonatkozó dokumentumok, továbbá az oktatással, továbbképzéssel kapcsolatos dokumentumok, szerződések (így különösen a tanulmányi szerződések, valamint az egyéb, oktatással és továbbképzéssel kapcsolatos dokumentumok),
14) foglalkozás-egészségügyi alkalmassági vizsgálat dokumentumai,
15) a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor készült „belépési adatlapot," az előző jogviszony megszűnésével kapcsolatos iratok,
16) vagyonnyilatkozatok.

(2) A Gazdálkodási Főosztály a számítógépes nyilvántartáson kívül a személyes adatot tartalmazó alábbi papíralapú dokumentumokat tartja nyilván és kezeli:

1) kinevezésről és annak módosításáról, besorolásról, az áthelyezésről rendelkező iratokat, a kinevezés, ezek módosításai, illetményváltozásról szóló értesítéseket, átsorolások dokumentumait; a vezetői megbízásokat és azok visszavonását,
2) az illetmény és egyéb juttatások számfejtéséhez, illetve az abból történő levonáshoz szükséges nyilatkozatokat, letiltásokat tartalmazó iratokat,
3) az igazságügyi alkalmazotti jogviszony megszüntetésekor készült „kilépő lapot" és a jogviszony megszűnésekor kiadandó dokumentumokat,
4) a nyugdíjazással, szolgálati idő elismerési kérelemmel kapcsolatos dokumentumokat,
5) az alkalmazott saját kérelmére kiállított jövedelemigazolásokat,
6) az egészségbiztosítási ellátásokkal kapcsolatos iratokat,
7) a munkáltatói kölcsönszerződéseket,
8) megbízási szerződéseket,
9) az OBT szociális támogatási rendszeréről szóló szabályzat szerinti dokumentumokat, hivatali segélykérelmekkel kapcsolatos jóváhagyott, záradékolt iratokat.

(3) Az (1) bekezdésben foglalt dokumentumokat, iratokat együtt kell tárolni és azokról tartalomjegyzéket kell vezetni.

(4) A humánpolitikai ügyintéző

a) az OBT-vel igazságügyi alkalmazotti szolgálati jogviszonyban álló alkalmazottak törvény által a munkáltatónak átadni, nyilvántartani, illetve kezelni rendelt, jelen § (1) bekezdésében, valamint a Gazdálkodási Főosztály ugyanezen § (2) bekezdésben foglalt, személyes adatait tartalmazó szolgálati jogviszonyával kapcsolatos iratait, személyi anyagait, a személyügyi nyilvántartás adatait jelen eljárásrendnek megfelelően a jogviszony létesítését megelőző adatkezelésről szóló előzetes tájékoztatása alapján, jogszabályi felhatalmazás szerint, kötelező adatkezelés szerinti jogcímen – a jogosult adatkezeléshez történt hozzájáruló nyilatkozata nélkül – jogosult kezelni,
b) a munkáltatói adatkezelésekre vonatkozó alapelvekkel összhangban, tényleges önkéntesség fennállása esetén, kivételes jelleggel az alkalmazottak kapcsán az (1) bekezdés 11) pontjában foglalt iratok közül a kötelező adatkezelés alapján átadni nem rendelt, személyes adatokat tartalmazó iratokat az alkalmazottak írásbeli

hozzájárulása alapján kezeli, erre vonatkozóan az érintett alkalmazottak az adatkezelés megkezdését megelőzően általuk bármikor visszavonható,a GDPR-nak megfelelő előzetes tájékoztatáson alapuló adatkezeléshez hozzájáruló írásbeli nyilatkozatot tesznek.

5. A személyügyi nyilvántartáshoz hozzáféréssel rendelkezők köre, a nyilvántartás különös adatvédelmi és adatbiztonsági szabályai

5. § (1) A személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszerében az 3. § (1) bekezdésben foglaltakon túl adatrögzítési jogosultsággal rendelkezik a feladata ellátásához szükséges mértékben a humánpolitikai ügyintéző.

(2) A személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszerébe betekinthetnek, és abból adatot átvehetnek:

a) a humánpolitikai ügyintéző,
b) a Gazdálkodási Főosztály munkatársai.

(3) A személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszeréhez hozzáférési jogosultsággal rendelkező, (1)-(2) bekezdésben meghatározott személyek kötelesek

a) megakadályozni az adatkezelésre használt elektronikus információs rendszerhez és a hozzá tartozó informatikai eszközökhöz, valamint az egyéb módon (pl. papíralapon) információkat tároló eszközökhöz és dokumentációkhoz történő illetéktelen fizikai hozzáférést,
b) megelőzni az adathordozók tartalmának illetéktelen megismerését, lemásolását, megváltoztatását vagy az adathordozó eltávolítását,
c) megakadályozni, hogy az adatkezelésre használt elektronikus információs rendszerbe és a hozzá tartozó informatikai eszközökbe, valamint az egyéb módon (pl. papíralapon) információkat tároló eszközökbe és dokumentációkba illetéktelen bevitelt hajtsanak végre, vagy azok tartalmát illetéktelenül megismerjék, töröljék, illetve bármilyen módon megváltoztassák,
d) betartani a hozzáférési jogosultsággal kapcsolatos szabályokat,
e) azonosítani azokat, akiknek az adatkezelésből adatokat továbbítanak,
f) ügyelni és lehetőség szerint megakadályozni azt, hogy az adatok továbbítása alkalmával az adatokat illetéktelenül megismerjék, lemásolják, töröljék, vagy bármilyen módon megváltoztassák, valamint
g) az elektronikus információs rendszerben és a hozzá tartozó informatikai eszközökben tapasztalt rendellenességeket a felettes vezetőnek, a biztonsági vezetőnek és informatikai biztonsági felelősnek, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a legrövidebb időn belül jelenteni.

(4) A személyügyi nyilvántartás adataiba – az (1)-(2) bekezdésben meghatározott személyeken túl jelen § megfelelő alkalmazásával – az eljárásban indokolt mértékig betekinthet, illetőleg abból adatokat átvehetnek a szolgálati út betartásával

a) saját adatait illetően a Szabályzat 2. § (1) bekezdés szerinti, OBT állományába tartozó alkalmazottak,
b) az alkalmazott felettes vezetője, a teljesítményértékelést végző vezető,
c) jogszabályi rendelkezés alapján betekintésre jogosult egyéb személyek, illetve szervek.

(5) A személyi iratok tárolását és a személyügyi alapnyilvántartás elektronikus információs rendszerének teljes körű felhasználói jogosultsággal rendelkező személy általi vezetését a humánpolitikai ügyintéző felügyeletében olyan helyiségekben kell

biztosítani, hogy az elegendő biztonságot nyújtson illetéktelen hozzáférés, valamint fizikai és információtechnológiai kompromittálódás ellen.

(6) Informatikai eszközökön és egyéb módon (pl. papíralapon) információkat tároló adathordozók felhasználását és a hozzáférést a kijelölt munkatárs ellenőrzi, az adathordozókról, azok mozgásáról, tartalmáról és felhasználásukról nyilvántartást vezet, az adathordozó eszközöket kizárólag a humánpolitikai ügyintéző használhatja vagy ismerheti meg.

(7) A humánpolitikai ügyintéző a Szabályzatban foglaltak alapján

a) összeállítja a személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszere használatára felhatalmazott személyek névsorát, munkaköri leírásukban körülhatárolja feladataikat, meghatározza az adatokhoz való hozzáférés szintjének szabályait,
b) a személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszeréhez való hozzáférési jogosultság kapcsán gondoskodik arról, hogy külső személy (pl. karbantartás, javítás, fejlesztés céljából) az informatikai eszközökhöz lehetőleg úgy férjen hozzá, hogy a kezelt adatokat ne ismerje meg,
c) felel a személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszere dokumentációjának megőrzéséért.

(8) A kijelölt munkatárs az adatállományokat úgy köteles kezelni, hogy részleges vagy teljes megsemmisülésük esetén tartalmuk rekonstruálható legyen, az adatállományok tartalmát képező adattételek számát folyamatosan ellenőrizni köteles, az adatbevitel során a bevitt adatok helyességét ellenőrizni, az online adatmozgás kezdeményezésének jogosultságát ellenőrizni köteles.

6. Személyi iratok nyilvántartása, személyes adatok módosítása

6. § (1) A személyi iratra, ezzel kapcsolatosan személyes adatot tartalmazó dokumentumba, nyilvántartásba, programrendszerbe csak olyan adat és megállapítás vezethető fel, amelynek alapja

a) közokirat vagy az adatkezeléssel érintett személy írásbeli nyilatkozata,
b) a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése,
c) jogszabályi rendelkezés,
d) bíróság vagy más hatóság jogerős döntése.

(2) Az (1) bekezdés szerinti személyes adatokban módosítás csak a következők alapján történhet:

a) a személyes adat által érintett természetes személy – jog és kötelezettség alapjánteljesített – dokumentált bejelentése, kérelme,
b) adatgazdaként az adatkezelésért SZMSZ alapján felelős szervezeti egység vezetőjének hatáskörébe tartozó rendelkezése, utasítása,
c) a NAIH felhívására az érintett szervezeti egység vezetőjének utasítása,
d) jogerős bírósági, hatósági határozat, illetőleg jogszabályi rendelkezés alapján.

7. A személyi iratok kezeléséért való személyes felelősség

7. § (1) Az igazságügyi alkalmazotti jogviszonnyal vagy munkaviszonnyal összefüggésben az OBT kezelésében lévő személyes adatok kezelésének jogszerűségéért – a (2) bekezdés rendelkezésére is figyelemmel – az a személy felelős, aki az SZMSZ alapján ellátandó feladata alapján az adatot kezeli.

(2) Az OBT személyi állományába tartozó személyek foglalkoztatási jogviszonyával összefüggő adatok kezeléséért

a) a személyi iratokért felelős főosztályok vezetői,
b) a kijelölt munkatársak,
c) adatgazdaként az adatkezeléssel érintett szervezeti egységek vezetői,
d) saját adatainak közlése tekintetében az alkalmazottak tartoznak felelősséggel.

(3) A személyi iratokért felelős főosztályok vezetői felelnek a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő adatok védelmére és kezelésére vonatkozó jogszabályok, valamint a Szabályzatban és eljárásrendben rögzített előírások megtartásáért, továbbá e követelmények teljesítésének ellenőrzéséért. E felelősségi körükben kötelesek gondoskodni

a) az ellenőrzés módszereinek és rendszerének kialakításáról és működtetéséről, valamint
b) a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő adatok védelmével kapcsolatos követelmények OBT-on belüli közzétételéről.

(4) A humánpolitikai ügyintéző felelősségi körén belül köteles gondoskodni arról, hogy

a) a személyi iratokkal összefüggésben a 6. §-ban meghatározott esetben az adatot a megfelelő személyi iratra az adat keletkezésétől, illetve változásától számított – legkésőbb nyolc munkanapon belül – rávezessék,
b) a munkatárs által szolgáltatott és igazolt adatok helyesbítését és kijavítását legkésőbb nyolc munkanapon belül átvezessék, és
c) a munkáltatói jogkör gyakorlójának intézkedése, döntése alapján a kijelölt munkatárs a személyügyi alapnyilvántartás adatlapjára nyolc munkanapon belül rávezesse a személyi iraton átvezetett és igazolt adatváltozásokat.

(5) A kijelölt munkatárs felelősségi körén belül köteles

a) gondoskodni arról, hogy az általa kezelt – foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő - adat és megállapítás az adatkezelés teljes folyamatában megfeleljen a 6. §-ban felsorolt iratok, valamint jogszabályi rendelkezések tartalmának,
b) gondoskodni arról, hogy a személyi iratra csak olyan adat és megállapítás kerülhessen, amely 6. §-ban foglalt adatforráson alapul és
c) a foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő adat helyesbítését és törlését kezdeményezni a humánpolitikai ügyintézőnél, ha megítélése szerint a személyi iraton szereplő adat a valóságnak már nem felel meg.

(6) Az (1)-(5) bekezdésben foglaltak a személyi irattal összefüggő adatok kezelése vonatkozásában a Gazdálkodási Főosztály vezetője által kijelölt illetékes munkatárs eljárására megfelelően irányadók, azzal, hogy az (5) bekezdés c) pontban foglalt esetben az eljárását a Gazdálkodási Főosztály vezetőjénél kell kezdeményeznie a humánpolitikai ügyintéző egyidejű értesítésével.

(7) Az alkalmazottnak jogában áll a róla nyilvántartott adatok helyesbítését, illetve a jogellenesen bejegyzett adatok törlését írásban kérni. A kérelemnek egyértelmű és kifejezett formában kell tartalmaznia az általa kifogásolt adat helyesbítésének a módját (melyik adatot, milyen adatra kell módosítani vagy törölni a nyilvántartásból), továbbá

annak indokát.

(8) A közokirat, illetve a munkáltató döntése alapján bejegyzett adatok helyesbítését vagy törlését csak közokirat, illetve a munkáltató erre irányuló nyilatkozata vagy döntésének az illetékes szerv által történt megváltoztatása alapján lehet kérni.

(9) A saját adatainak közlése tekintetében az alkalmazottak felelősek azért, hogy az általuk az OBT részére átadott, bejelentett adatok hitelesek, pontosak, teljesek és aktuálisak legyenek. Az alkalmazott az adataiban bekövetkezett változásról a munkáltatói jogkör gyakorlóját a humánpolitikai ügyintézőn keresztül az adatok megváltozását követően indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja.

8. A személyi iratok kezelésének részletes szabályai

8. § (1) A humánpolitikai ügyintéző kijelölt munkatársa az erre a célra rendszeresített személyi iratgyűjtőben tárolja a személyi anyagot, valamint vezeti a tartalomjegyzéket és a betekintési lapot.

(2) A vagyonnyilatkozatoktól elkülönítetten, papíralapon őrzött személyi anyag és a jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok mappákban találhatóak. A személyi anyag iratai és a jogviszonnyal összefüggő egyéb iratok iktatása az OBT iratkezelési rendszerében külön főszámon történik.

(3) Az OBT a személyi iratokat jogszabályi rendelkezés alapján esetén kizárólag tételesen, írásban dokumentáltan adhat át más költségvetési szervnek.

(4) Igazságügyi alkalmazotti jogviszony létesítése során a jelölt adatait kezelni, az adatait továbbítani, az adatokba betekintési jogot biztosítani olyan körben és mértékben lehet, amilyen körben ahhoz a jelölt kifejezetten és dokumentálható módon hozzájárult.

(5) A jogviszony létesítésének elmaradása esetén, valamint a foglalkoztatási jogviszony megszűnése után a 12. §-ban foglaltak szerint kell eljárni.

(6) Igazságügyi alkalmazotti jogviszony létesítését megelőzően a humánpolitikai ügyintéző a GDPR-nak megfelelő részletes adatkezelési tájékoztatás keretében előzetesen tájékoztatja az érintetteket az OBT, mint munkáltató adatkezelő szerv tekintetében az érintettek jogviszony létesítésével, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos személyes iratainak, és abban foglalt személyes adatainak kezeléséről és védelméről.

(7) Az érintett személyi anyagával együtt, személyi iratgyűjtőben kell őrizni
a) a korábbi munkaviszony vagy szolgálati jogviszony megszűnésekor kiállított jogviszony igazolás másolatát,
b) a munkabér vagy illetmény folyószámlára utalásához szükséges nyilatkozatokat,
c) az érintett hozzájárulása alapján kezelt egyéb személyi iratot.

9. A betekintési jog gyakorlása

9. § (1) A személyi iratokba az 5. § (1)-(2) és (4) bekezdéseiben, valamint 10. § (2)bekezdésben megjelölt személyek tekinthetnek be.

(2) A betekintés tényét, a személyi anyagba betekintő jogosult személyét, a jogosultság gyakorlásának jogalapja és időpontját – a (3) bekezdési személyeken túl egyéb jogosulti betekintések vonatkozásában a betekintő aláírásával megerősítve – „betekintési lapon" rögzíteni kell, amelynek vezetéséről a kijelölt munkatárs gondoskodik.

(3) A betekintési lapon nem kell vezetni:
a) munkaköri leírásban foglalt feladatköre ellátásához kapcsolódóan a humánpolitikai ügyintéző ügykörében eljáró betekintését, továbbá az

adattovábbításnak nem minősülő, OBT szervezetén belüli adatszolgáltatásra jogosult 10. § (2) bekezdés szerinti személyek feladatkörük ellátásához szükséges mértékű – OBT szervezetén belüli adatszolgáltatáshoz kapcsolódó – adatbetekintését, amennyiben az adatszolgáltatás az OBT iratkezelési rendszerében nyilvántartásra kerül.

(4) A betekintés csak a humánpolitikai ügyintéző jelenlétében történhet, a betekintő a személyes adatot tartalmazó iratot nem viheti el, de arról másolatot vagy kivonatot írásbeli kérelmére kaphat. A humánpolitikai ügyintéző feladata, hogy a betekintés előtt megvizsgálja a jogosultság fennállását. A betekintés, illetve az adatok illetékes szervezeti egységek közötti átvétele kizárólag az adatkezelés céljának előzetes megjelölésével történhet.

(5) Ha a betekintésre jogosult harmadik személy az érintett alkalmazott nyilvántartott személyes adataiból – az adatkezelés céljának és jogalapjának feltüntetésével – írásban igényel információt, illetve adatszolgáltatást, akkor az adatszolgáltatást a célhoz kötöttség figyelembevételével kell teljesíteni a vonatkozó adatvédelmi szabályok betartása mellett.

(6) Ha betekintésre nem jogosult harmadik személy kér a kijelölt munkatárstól információt, illetve adatszolgáltatást, akkor az érintett alkalmazott írásbeli hozzájárulása alapján adható ki akért információ, egyéb esetben az adat kiadását meg kell tagadni.

10. Információtovábbítás a személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszeréből, adattovábbítás harmadik fél részére, adattovábbítási nyilvántartás, adatfeldolgozás

10. § (1) A személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszeréből a humánpolitikai ügyintéző jogosult közvetlenül adatot szolgáltatni jogszabályi felhatalmazás alapján statisztikai célra, személyazonosításra alkalmatlan módon.

(2) A humánpolitikai ügyintéző – az 5. § szerinti hozzáféréseken túlmenően – a személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszeréből az OBT szervezeti egységei részére – kizárólag azok feladatköre ellátásához szükséges mértékben – az alábbi esetekben szolgáltat adatot:

a) az SZMSZ-ben foglalt feladatkörét érintően a humánpolitikai ügyintéző, valamint a gazdálkodási főosztályvezető és az általa felhatalmazott alkalmazott részére,
b) a feladatért illetékes adatgazdának az OBT épületeibe történő belépéshez szükséges belépési engedélyek elkészítéséhez és a beléptetőrendszer működtetéséhez szükséges mértékben,
c) a Gazdálkodási Főosztály részére a béren kívüli juttatási rendszer működtetéséhez szükséges mértékben,
d) a Gazdálkodási Főosztály részére az Mmtv. 23. § (7) bekezdése szerinti nyilvántartás vezetése céljából,
e) belső ellenőrzés céljából a belső ellenőr részére, adatbiztonsági célú ellenőrzés céljából az informatikai biztonsági felelős, adatvédelmi célú ellenőrzés céljából az adatvédelmi tisztviselő részére.

(3) Az alkalmazott – ha a harmadik személy részére történő adattovábbítás nem az előzetes hozzájárulásával történt – jogosult megismerni, hogy a személyügyi nyilvántartásban szereplő adatait kinek, milyen célból és milyen terjedelemben továbbították harmadik személy részére, ide nem értve az adattovábbításnak nem minősülő, OBT szervezetén belüli adatkezelést,adatbetekintést, valamint a munkaügyi döntés-előkészítő dokumentumokat. Ennek biztosítása érdekében a személyi iratokért felelős főosztályok a harmadik személy részére történő adattovábbítási nyilvántartást

kötelesek vezetni.

(4) Az OBT személyi állományába tartozó alkalmazottak személyes adatait érintő adatfeldolgozási szerződés vagy megállapodás esetén az adatok továbbítását végző szervezeti egység vezetője felelős a GDPR és jogszabály szerinti adatbiztonsági és adatvédelmi előírások betartásáért.

11. A személyügyi nyilvántartással kapcsolatban az adatkezelő tájékoztatási kötelezettsége, személyügyi adatkezelés érintettjének jogaira vonatkozó különös szabályok

11. § (1) Az adatkezelő a közérdekű, közérdekből nyilvános adatokon túlmenően az adatkezelés során nyilvántartott személyes adatokról harmadik személynek tájékoztatást nem adhat, azokat az érintett hozzájárulása, illetőleg törvényi felhatalmazás nélkül kiadni nem szabad.

(2) Az OBT személyügyi nyilvántartási és egyéb adatkezelői nyilvántartási rendszere – törvényi felhatalmazás hiányában – más külső adatrendszerrel nem kapcsolható össze.

(3) A személyügyi nyilvántartás érintettje a személyes adatai kezelésével kapcsolatban őt megillető jogokat írásbeli kérelem alapján közvetlenül, a szolgálati út betartása nélkül gyakorolhatja annál a személynél, aki az adott személyes adatának kezeléséért felelős szervezeti egységen belül ellátandó feladatok alapján a személyes adatot kezeli. A kérelmet az adatot kezelő személynek soron kívül teljesíteni kell, ha az egyértelmű megítélésű, és a soron kívüli teljesítés nem okoz az adatot kezelő személy rendes munkavégzésében számottevő fennakadást. Egyébként a kérelemről az adatgazda tizenöt munkanapon belül dönt, és a kérelem teljesíthetőségéről írásban tájékoztatja az érintettet. Ebben az esetben a kérelmet – teljesíthetősége esetén – észszerű időn belül, az érintett érdekeit és a kérelem teljesítésének időigényét figyelembevéve a lehető leghamarabb kell teljesíteni a jogszabályban előírt határidőn belül.

(4) A kérelem elintézésébe az adatvédelmi tisztviselőt be kell vonni.

(5) Az érintett a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos jogainak sérelme esetén, vagy ha úgy véli, hogy az adatkezelés jogellenes, az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat.

(6) A személyügyi adatkezelés érintettje a saját személyi iratába, a személyügyi nyilvántartás rá vonatkozó részébe, valamint a személyes adatait tartalmazó egyéb nyilvántartásokba, iratokba – ha törvény nem zárja ki – jogszabályban és OBT szabályozó eszközben meghatározottak szerint betekinthet, azokról másolatot vagy kivonatot készíthet vagy kérhet, illetve kérheti az adatai helyesbítését, és – a kötelezően nyilvántartott adatok kivételével – adatai törlését vagy zárolását.

(7) A személyügyi adatkezelés érintettje a saját személyi iratába történt betekintésről, az abból történt adatszolgáltatásról, valamint a személyi anyagának más szervhez történt megküldéséről a személyi iratokért felelősöktől kérhet tájékoztatást. A kijelölt munkatársa ebből a célból adattovábbítási és betekintési nyilvántartást vezet.

(8) Ha a személyügyi nyilvántartás érintettje a személyi anyagában vagy a személyi anyagával együtt őrzött iratban szereplő adat helyesbítését vagy törlését kéri, és kérelmének a humánpolitikai ügyintéző helyt ad, az eredeti iratra rávezeti a változást, és azt szignóval látja el. Ha a változás mértéke indokolja, új változatot kell készíteni, amelyen fel kell tüntetni, hogy az az eredeti irat helyesbítéseként jött létre. Az új változatból az eredeti irattal azonos számú példányt kell kiadmányozni, és azt az eredeti irat címzettjeinek át kell adni, illetve az ügyiratban vagy a személyi anyagban el kell helyezni.

(9) A személyügyi nyilvántartás érintettje felelős azért, hogy az általa szolgáltatott adatok pontosak, teljesek és időszerűek legyenek. Ha az adat hitelességét igazolni kell, az érintett a hitelesség követelményét előíró jogszabálynak megfelelően eredeti vagy másolati példányban köteles benyújtani vagy bemutatni az adat hitelességét igazoló okiratot.

(10) Ha az érintett az OBT által kért adat közlését megtagadja, a megtagadás tényéről és indokáról tájékoztatni kell az adatvédelmi tisztviselőt, aki megvizsgálja az adatkezelés jogalapját és állást foglal az adatközlés megtagadásának jogszerűségéről.

(11) Jelen § eltérő rendelkezése hiányában egyebekben a Szabályzat 17. § előírásai szerint kell eljárni.

12. A nyilvántartott adatok, dokumentumok tárolása, őrzése, visszaszolgáltatása és megsemmisítése

12. § (1) A foglalkoztatási jogviszony megszűnése után az alkalmazott személyi irataira vonatkozó tartalomjegyzéket és a betekintési lapot a humánpolitikai ügyintézőnek le kell zárnia. A lezárt személyi anyagot a jogviszony megszűnését követően az Iratkezelési Szabályzatban meghatározott határidőben kell a központi irattárba átadni. Az irattárba helyezés előtt az iratgyűjtő tartalomjegyzékén fel kell tüntetni az irattározás tényét, időpontját és az iratkezelő aláírását. A személyi iratok irattározására, tárolására, őrzésére egyebekben az Iratkezelési Szabályzat rendelkezései az irányadóak.

(2) Áthelyezés esetén az OBT-nél a továbbiakban megőrzést igénylő dokumentumok: a jogviszonyt megszüntető, valamint az elszámolással kapcsolatos iratok, a tartalomjegyzék másolata és az átadás-átvétel tényét dokumentáló iratok.

(3) A személyi anyag átadása során úgy kell eljárni, hogy az átadás és az átvétel időpontja, valamint az átadó és az átvevő személye bizonyítható legyen, ideértve a tértivevényes küldeményként való kézbesítést, illetve az átadás-átvételi jegyzőkönyvvel való átadást is.

(4) A foglalkoztatási jogviszony létesítését kezdeményező papíralapú iratokat (pl. álláspályázatok, önéletrajzok) – amennyiben a jogviszony nem jön létre – a döntést követő nyolc munkanapon belül vissza kell adni az érintett pályázónak, illetve a személyi anyagot annak a szervnek, amely azt megküldte, az elektronikus iratokat törölni kell. A pályázati eljárással kapcsolatos adatokat a pályázati eljárás lezárását követően törölni kell a nyilvántartásából, kivéve, ha a pályázó adatai további kezeléséhez hozzájárul. Hozzájárulás esetén a humánpolitikai ügyintéző – az érintett rendelkezése szerint – felveszi az érintett önéletrajzát a HR adatbázisba. Igazságügyi alkalmazotti jogviszony létesítése esetén a pályázattal, illetve kiválasztási eljárással kapcsolatosan az addig elektronikusan kezelt iratokat – a személyi irat főszámára iktatott módon – a továbbiakban is elektronikusan kell kezelni. Az adatok megsemmisítése során az IBSZ rendelkezései szerint kell eljárni.

13. Az alkalmazottak orvosi alkalmassági véleményre vonatkozó adatkezelési szabályok

13. § (1) Az alkalmazottak foglalkozás-egészségügyi orvosi alkalmassági vizsgálatának érvényességéről és a soron következő vizsgálat esedékes időpontjáról a humánpolitikai ügyintéző névsor szerinti nyilvántartást vezet. A humánpolitikai ügyintéző az alkalmassági vizsgálat érvényességének lejárta előtt legalább tizenöt nappal tájékoztatja az érintettet az orvosi vizsgálat esedékességéről, előkészíti a beutalót, és azt kiadmányozást követően haladéktalanul eljuttatja az érintett részére.

(2) Az orvosi alkalmassági vizsgálat eredményét a személyi anyaggal együtt őrzött

személyi iratok között kell elhelyezni, kezelésére a személyi anyag irataira vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

14. A hivatali belső telefonkönyvben tárolt személyes adatok kezelése

14. § Az OBT belső hálózatán az alkalmazottak által hozzáférhető belső telefonkönyvet vezet az OBT állományába tartozó személyek alábbi adatairól:

a) név,
b) munkakör,
c) a szoba száma,
d) telefonszám és mellék,
e) felhasználói e-mail cím.

15. A vagyonnyilatkozatokkal kapcsolatos adatvédelmi szabályok

15. § (1) A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyi állomány (a továbbiakban: kötelezett) vagyonnyilatkozatának nyilvántartásáért a humánpolitikai ügyintéző felelős, a nyilvántartással kapcsolatos feladatokat ő látja el.

(2) A kötelezettnek a vagyonnyilatkozatot 2 példányban, példányonként külön-külön zárt borítékban kell személyesen vagy meghatalmazott útján átadnia a humánpolitikai ügyintézőnek. A zárt borítékokon a zárt átadás tényét a kötelezett és a humánpolitikai ügyintéző a borítékok lezárására szolgáló felületen ugyanazon alkalommal elhelyezett aláírásával igazolja. A vagyonnyilatkozatot nyilvántartási azonosítóval kell ellátni.

(3) A vagyonnyilatkozat egy zárt borítékban őrzött példányát és a vagyonnyilatkozatra vonatkozó egyéb személyi iratokat (együtt: vagyonnyilatkozati iratok) más iratoktól elkülönítve, önálló iktatási rendszerben, olyan biztonságos, zárt helyen kell tárolni, amelyhez csak a humánpolitikai ügyintéző férhet hozzá.

(4) Az elektronikusan kitöltött vagyonnyilatkozatok saját gépen történő tárolása esetén az adatvédelmi szabályok betartása a kötelezett felelőssége, erre vonatkozóan az OBT mint munkáltató felelősséget nem vállal.

(5) Amennyiben a kötelezett vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége megszűnt vagy új vagyonnyilatkozatot tesz, a korábbi vagyonnyilatkozatát részére 8 napon belül vissza kell szolgáltatni vagy – erre irányuló megkeresés esetén, a kötelezett egyidejű értesítésével – át kell adni az őrzésért a továbbiakban felelős szerv, illetve személy részére. Amennyiben a kötelezett vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó jogviszonya szűnik meg, a jogviszonya megszűnése időpontjában őrzött vagyonnyilatkozatát, továbbá a jogviszonya megszűnését követő tizenöt napon belül tett vagyonnyilatkozatát a jogviszonya megszűnésétől számított három évig kell őrizni.

(6) A vagyonnyilatkozatba való betekintésre csak az alábbi személyek jogosultak:

a) a kötelezett,
b) a hozzátartozó a hozzátartozói vagyonnyilatkozata tekintetében,
c) az illetékes hatóságok képviselői a vonatkozó eljárások lefolytatásához szükséges mértékben.

(7) A betekintés tényét a vagyonnyilatkozatokhoz kapcsolt kísérő lapon – a betekintés idő- pontjának, a betekintő nevének, beosztásának egyidejű feltüntetésével, a betekintő saját kezű aláírásával ellátva – rögzíteni kell.

(8) A vagyonnyilatkozati iratokról információt, valamint az abban foglalt személyes adatokat az OBT – a (6) bekezdésben megjelölt jogosultak részére engedélyezett betekintésen kívül – másnak nem adhat ki, adatot nem továbbíthat. A vagyonnyilatkozati

iratokról másolat, kivonatnem készíthető, az abban foglalt adatok módosítására, törlésére nincs lehetőség.

(9) A vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség teljesítésére a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

16. Szociális és lakástámogatással, valamint hagyatéki ügyekkel kapcsolatosadatvédelem

16. § A szociális és lakástámogatással, valamint hagyatéki ügyekkel kapcsolatos – személyes adatokat tartalmazó – iratokat az Iratkezelési Szabályzatban foglalt megőrzési idők szerinti kell megőrizni a vonatkozó adatkezelési tájékoztatóban foglaltak szerint.

17. Egyéb adathordozók nyilvántartása

17. § (1) A foglalkoztatási jogviszonnyal összefüggő személyes adatokat tartalmazó elektronikus információs rendszerből (személyügyi nyilvántartás elektronikus információs rendszere) hordozható informatikai adattároló eszközre (pl. pendrive) adatot kimásolni kizárólag az adatgazda engedélyével lehetséges.

(2) Személyi iratokkal összefüggő személyes adatok, adatállományok elektronikus másolatát tartalmazó adathordozókról az adatgazda köteles nyilvántartást vezetni és az adatvédelmi tisztviselőt a nyilvántartás adatairól teljeskörűen tájékoztatni. Harmadik személynek történő adattovábbítás esetén az adattovábbítási nyilvántartás előírásai megfelelően alkalmazandóak.

4. sz. melléklet

HOZZÁJÁRULÁS KÉPMÁS FELHASZNÁLÁSÁHOZ ÉS NYILVÁNOSSÁGRAHOZATALÁHOZ, ILLETVE KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSHEZ

Alulírott.....(név)..... [*személyes azonosításhoz szükséges további adatok, így az OBT alkalmazottak esetén igazolvány szám, egyéb érintett esetén születési hely, idő és anyja neve*] a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (továbbiakban: Ptk.) 2:48. § (1) bekezdése, továbbá az Európa Parlament és Tanács (EU) 2016/679 rendelete ("**GDPR**") 6. cikk (1) bekezdés a) pont szerinti jogcím alapján a jelen nyilatkozat aláírásával kifejezetten

HOZZÁJÁRULOK/ NEM JÁRULOK HOZZÁ*,

hogy az Országos Bírói Tanács, mint **Adatkezelő** (a továbbiakban: OBT vagy Adatkezelő) az OBT tevékenysége bemutatása céljából a ..... rendezvényen engem ábrázoló felvételt készítsen, és azt az Adatkezelési tájékoztató szerinti helyeken és feltételek mellett nyilvánosságra hozza.

A jelen nyilatkozat aláírásával kijelentem, hogy

az Adatkezelő adatkezelési tájékoztatóját megismertem, az adatkezeléshez történő hozzájárulást/ hozzájárulást megtagadó nyilatkozatomat az Adatkezelési tájékoztató ismeretében teszem meg.

Tudomásom van arról, hogy
a személyes adatok kezeléséhez adott jelen hozzájárulásomat bármikor, korlátozás és indoklás nélkül, ingyenesen visszavonhatom.

Az adatkezeléssel kapcsolatos részletes adatvédelmi tájékoztató jelen hozzájáruló nyilatkozat mellékletét képezi.

Jelen nyilatkozat két eredeti példányban készült, az egyik aláírt példány az érintettet, a másik az OBT-tilleti.

Kelt: ....., 202.. ....

.....
Aláírás

Melléklet: GDPR-nek megfelelő előzetes és részletes adatkezelési tájékoztató

*A megfelelő rész aláhúzandó.

5. sz. melléklet

AZ ELEKTRONIKUS LEVELEZÉS ADATVÉDELMI IRÁNYELVEI

Jelen melléklet az OBT Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata (a továbbiakban: Szabályzat) alapján az OBT személyi állományába tartozó személyek felhasználói (személyes), valamint a funkcionális és technikai e-mail fiókokkal lebonyolított elektronikus levelezése (a továbbiakban együtt: elektronikus levelezés) során alkalmazni rendelt adatvédelmi irányelveket tartalmazza.

Az adatvédelmi és adatbiztonsági szempontból tudatos elektronikus levelezés, továbbá az adatvédelmi incidensek megelőzése érdekében az alábbi alapelveket kell érvényesíteni:

1. a téves címzés elkerülése érdekében a címzettek körének az e-mail küldését megelőző körültekintő ellenőrzése („pontosság" elve);
2. „válasz mindenkinek" funkció lehetőség szerinti kerülése;
3. címzettek és másolati címzettek körének minimálisra szűkítése a célhoz kötött adatkezelés és érintettség figyelembevételével („adattakarékosság elve");
4. különösen az OBT szervezetén kívülre történő (külsős) levelezés esetében e-mailek küldése több címzett részére olyan módon, hogy a címzettek nem a „Másolatot kap" hanem „Titkos másolat" mezőben vannak felsorolva;
5. e-mail mellékletek körültekintő csatolása a célhoz kötött adatkezelés elvével összhangban, mivel a dokumentumok személyes adatokat is tartalmazhatnak („integritás és bizalmas jelleg elve")
6. gondoskodni kell a kilépő alkalmazottak hozzáféréseinek megszüntetéséről és beérkező leveleik megfelelő kezeléséről.

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELŐ LAP

tisztviselő/írnok teljesítményének értékelésére

SZEMÉLYI ADATOK			
Teljesítményértékelt neve:	Csernáné Horváth Andrea	**Munkakör:**	elnöki (vezetői) ügyintéző (tisztviselő)
Teljesítményértékelést végző vezető neve	Dr. Remes Gábor		
Teljesítményértékelésben közreműködő neve:	Országos Bírói Tanács		
Intézmény/Szervezeti egység:			
Teljesítményértékelési időszak:	2024. július 01-2025. január 15.		

I. MUNKAKÖRI KÖVETELMÉNY ÉRTÉKELÉSE (súly: 60 %)

	Feladat megnevezése	**Önértékelés (%)**	**Teljesítmény-értékelésben közreműködő javaslata (%)**	**Teljesítmény-értékelést végző vezető értékelése (%)**
1.	Munkaköri feladatok ellátása		100	
2.	Elvégzett feladatok önellenőrzése, korrigálása		95	
3.	Határidők betartása		98	
4.	Magatartási, viselkedési szabályok, munkakörnyezet rendezettsége		100	
5.	Munkaidő kihasználása		100	
6.	Pontosság, precizitás		100	
7.	Szabálykövetés (jogszabályokban, közjogi szervezetszabályozó eszközökben és belső szabályozókban foglaltak betartása)		100	
8.	Szakmai és igazgatási utasítás betartása		100	
9.	Szakmai felkészültség		100	
10.	Képzési kötelezettség teljesítése, önképzési aktivitás		100	
	Átlag (%):		**99**	

II. KOMPETENCIA ALAPÚ MUNKAMAGATARTÁS ÉRTÉKELÉSE (súly: 40 %)

	Kompetencia megnevezése	**Önértékelés (%)**	**Teljesítmény-értékelésben közreműködő javaslata (%)**	**Teljesítmény-értékelést végző vezető értékelése (%)**
ALAPKOMPETENCIÁK				
1.	Aktivitás, reagálás		100	
2.	Eredményorientáltság és motiváltság		100	
3.	Fejlődés igénye, üteme		100	
4.	Felelősségvállalás, felelősségtudat		100	
5.	Munkatempó és feladatvállalás		100	
6.	Önállóság		100	
7.	Stressztűrés, pszichés terhelhetőség		99	

SZAKMAI KOMPETENCIÁK				
1.	Megbízhatóság		100	
2.	Együttműködési készség		100	
3.	Változásokra való nyitottság, rugalmasság, proaktív szemlélet, kezdeményezőkészség		100	
4.	Kommunikációs (szóbeli és írásbeli) kifejezőkészség és képesség		98	
5.	Ügyfélorientáltság*		100	
6.	Döntési képesség*		100	
7.	Szervezőkészség		100	
8.	Tudásmegosztás/befogadó készség		100	
9.	Szorgalom, munkabírás, kitartás		100	
	Átlag (%):		**100**	

(-al jelölt kompetencia elemek kizárólag az érintett dolgozónál értékelhetők)*

Súlyozott eredmény (%)	
Teljesítményfokozat szintje	

Az igazságügyi alkalmazott a teljesítményértékelés eredményének közlésétől számított 5 napon belül az abban foglaltakra a teljesítményértékelést végző vezetőnél írásban észrevételt tehet, egyidejűleg kezdeményezheti értékelő megbeszélés tartását is. Amennyiben a teljesítményértékelt ezen határidőn belül nyilatkozatot nem tesz, úgy kell tekinteni, hogy a teljesítményértékelést tudomásul vette.

A teljesítményértékelés lezártnak tekintendő, amennyiben azt a teljesítményértékelt tudomásul vette, vagy a teljesítményértékelt észrevétele, illetve az értékelő megbeszélés alapján a teljesítményértékelést végző vezető azt módosította, vagy fenntartotta.

A lezárt teljesítményértékelésre írásbeli észrevétel nem terjeszthető elő, annak alapján értékelő megbeszélés nem kezdeményezhető.

Az igazságügyi alkalmazott az Iasz. 53. § (9) bekezdése és a 92. § (1) bekezdése alapján a teljesítményértékelést végző vezető által *fenntartott/módosított* teljesítményértékelés valótlan, vagy a személyiségi jogát sértő megállapítása ellen a közléstől számított 15 napon belül a KITÖLTENDŐ bírósághoz fordulhat keresettel.

1. A teljesítményértékelés kiállításának dátuma:

.....

A teljesítményértékelést végző vezető aláírása:

.....

2. A teljesítményértékelés átvételének dátuma:

.....

A teljesítményértékelt aláírása:

.....

3. A teljesítményértékelés lezárásának dátuma:

.....

A teljesítményértékelést végző vezető aláírása:

.....