NEMZETI VÉDELMI SZOLGÁLAT
Főigazgató

Száma: 30310-17 / 34 /2019. Ált.

A Nemzeti Védelmi Szolgálat Főigazgatójának

34 /2019.

u t a s í t á s a

a Nemzeti Védelmi Szolgálat adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatáról

egységes szerkezetben a módosításáról szóló 16/2020., 9/2021. (03.30.), 18/2021. (09.25.), 8/2022., 27/2022. (09.05.), 35/2022. (12.16.), 43/2023. (09.12.) és az 51/2023. (11. 23.) NVSZ főigazgatói utasítással

Budapest, 2019. 09. 24.

Az Európai Unió Parlamentje és Tanácsa 2016. április 26-án elfogadta a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 26-i 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletet. A Rendőrségről szóló 1994. évi XXXIV. törvény 6. § (2) bekezdése alapján, illetve az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény szerint a személyes adatok védelme, a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez való jog érvényesülésének biztosítása, valamint a Nemzeti Védelmi Szolgálat által kezelt személyes adatok védelme, kezelése, jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében kiadom az alábbi

u t a s í t á s t:

1. Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya kiterjed a Nemzeti Védelmi Szolgálat (a továbbiakban: NVSZ) minden szervezeti elemére, valamint az NVSZ állományának valamennyi tagjára, aki feladatainak ellátása során személyes, közérdekű, valamint közérdekből nyilvános adatot kezel.

2. Az NVSZ adatkezelési tevékenységében állandó vagy eseti jelleggel résztvevő vagy abban közreműködő, adatfeldolgozóként eljáró természetes és jogi személyekkel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel kötendő szerződésekben, megállapodásokban érvényesíteni kell a személyes adatok kezelésére vonatkozóan az utasításban meghatározott követelményeket.

3. Az utasításban foglaltakat kell alkalmazni az adatkezelés teljes folyamatára kiterjedően - az adatok megszerzésétől vagy a kezelésétől azok törléséig illetve megsemmisítéséig - függetlenül attól, hogy az adatok valamely nyilvántartási rendszer vagy valamely ügyben keletkezett irat részét képezik-e.

4. A minősített adatok kezelésére vonatkozó szabályzók eltérő rendelkezéseinek hiányában ezt az utasítást kell alkalmazni a minősített adathordozóban szerepeltetett személyes adat kezelése során.

Értelmező rendelkezések

5. Az utasítás alkalmazásában:
a) *Adatgazda:* az NVSZ azon szervezeti eleme, amelyik az adott adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal rendelkezik;
b) *Adatállomány:* az egy információs rendszerben kezelt adatok összessége;
c) *Adatbiztonság:* az adatok jogosulatlan hozzáférése, megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, törlése vagy megsemmisítése, valamint a véletlen megsemmisülése és sérülése, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válása elleni technikai és szervezési intézkedések és eljárási szabályok összessége;
d) *Adatkezelő szervezeti elem:* az NVSZ valamennyi igazgatósága, főosztálya, osztálya és minden olyan nem önálló szervezeti eleme, amely valamely főosztály, vagy osztály alárendeltségébe tartozik, azonban a főosztálytól vagy az osztálytól különböző helységben került elhelyezésre;
e) *Adatvédelem:* a személyes adatok jogszerű kezelését, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége;
f) *Adatvédelmi incidens:* az adatbiztonság területén szándékosan, vagy gondatlanságból bekövetkező esemény, amely az NVSZ által kezelt személyes adatok megsemmisülését, elveszését, megváltozását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményez;
g) *Bejelentkezés:* a számítógépes információs rendszer alkalmazása során végzett olyan műveletsor, amellyel lehetővé válik az információs rendszer alkalmazása, szolgáltatásainak igénybevétele, illetve a felhasználó azonosítása;
h) *Hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;
i) *Információs rendszer:* az adatok automatikus feldolgozását, kezelését, tárolását, továbbítását biztosító berendezés, vagy az egymással kapcsolatban lévő ilyen berendezések összessége;
j) *Rendszergazda:* az a személy, aki számítógépeket, valamint a kommunikációs hálózatot és eszközöket használatra alkalmas állapotban fenntartja és a működésükért felelős;

k) *Tájékoztatás:* adatvédelmi incidens gyanújáról szóló bejelentés az NVSZ valamely szervezeti eleme részére, amely bárkitől származhat;
[1]*l) Adatfelelős:* NVSZ;
m) Belső adatfelelős: az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot előállító vagy működése során keletkeztető szervezeti elem vezetője;
n) *Elektronikus közzététel:* a közérdekű adatoknak a www.nvsz.hu internetes honlapon, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 33. § (1) bekezdésében meghatározottak szerinti közzététele (a továbbiakban: közzététel);
o) Általános közzétételi lista: az Infotv. 1. mellékletében meghatározott, a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre;
p) Különös közzétételi lista: az Infotv. 37. § (2) bekezdésében meghatározottak szerinti lista.

2. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladat- és hatásköre

6. Az adatkezelő szerv vezetője a Főigazgató, aki felelős:
a) az adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszer kiépítéséért és működtetéséért;
b) a személyes adatok védelméhez és az információszabadsággal kapcsolatos követelmények érvényesüléséhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések meghozataláért;
c) a személyi állomány adatvédelmi és adatbiztonsági oktatásáért és továbbképzéséért;
d) az NVSZ tevékenységének rendszeres adatvédelmi és adatbiztonsági ellenőrzéséért, az ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításáért;
e) az érintett jogainak gyakorlásához, valamint tájékoztatásához szükséges feltételek biztosításáért.

3. Az adatvédelmi tisztviselő feladat- és hatásköre

[2]7. Az NVSZ adatvédelmi tisztviselője a Főigazgató kijelölése alapján a Hivatal vezetője, aki tevékenységét a Hivatal Jogi és Koordinációs Osztály (a továbbiakban: Jogi és Koordinációs Osztály) vezetőjének közreműködésével végzi.

[3]7/A. Az adatvédelmi tisztviselő az utasításban meghatározott feladatai ellátása során közvetlenül az őt kijelölő Főigazgatónak tartozik felelősséggel.

7/B. A Főigazgató köteles biztosítani, hogy az adatvédelmi tisztviselőnek az utasításban meghatározott feladatai ellátása során ne keletkezzen összeférhetetlenség, és az egyéb feladatai ellátása ne veszélyeztesse az adatvédelmi tisztviselői feladatok ellátását. Az összeférhetetlenség

---

[1] Beiktatta az l)-p) alpontokat: 16/2020. NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2020.05.27-től.
[2] Módosította: 43/2023. (09.12.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2023. szeptember 13-tól.
[3] Beiktatta a 7/A-7/D. pontokat: 16/2020. NVSZ főigazgatói utasítás 2. pontja. Hatályos: 2020.05.27-től.

fennállását folyamatosan vizsgálni kell.

7/C. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az utasításban meghatározott feladatai ellátása során összeférhetetlenség fennállását észleli, úgy ezt soron kívül köteles jelenteni a Főigazgató felé. Az összeférhetetlenség fennállásakor adott ügyben a döntési jogkör a Főigazgatót illeti meg, aki a döntés előkészítésére megfelelő szakmai ismerettel rendelkező személyt jelölhet ki.

7/D. Az adatvédelmi tisztviselő az utasításban meghatározott összeférhetetlenségi szabályok tudomásul vételéről az utasítás 5. számú mellékletében nyilatkozik

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

9. Az NVSZ-szel bármely jogszabály alapján foglalkoztatási jogviszonyban álló személyek a személyes adatai kezeléséhez és jogai gyakorlásához kapcsolódó valamennyi kérdésben a hivatali út betartása nélkül, közvetlenül és egyszerű módon fordulhatnak az adatvédelmi tisztviselőhöz.

10. Az adatvédelmi tisztviselő a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 26-i 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info törvény) rögzítetteken túl a következő feladatokat látja el:
a) ellenőrzi az adatkezelő szervnél az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények megtartását;
b) az adatkezeléssel kapcsolatos előírások megszegésének észlelése esetén az adatvédelmi tisztviselő felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására, és a hiányosságokat – amennyiben emiatt adatvédelmi érdek sérelmet szenvedne – jelzi az adatkezelő szerv vezetőjének, indokolt esetben kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;
c) közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában, vezeti az NVSZ adatvédelmi incidens nyilvántartását, és a vizsgálat eredménye alapján a jogszabályi feltételek fennállása esetén bejelenti azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) részére;
d) személyes adatot nem tartalmazó kimutatást vezet az érintettnek a személyes adatai kezelésével kapcsolatos hozzáférésre, helyesbítésre, törlésre, tiltakozásra, valamint korlátozásra vonatkozóan benyújtott és elutasított kérelméről, az elutasítás indokairól, amelyekről minden éves jelentésben tájékoztatja a Hatóságot, részt vesz a Hatóság által szervezett képzéseken;
e) koordinálja az NVSZ-hez érkező közérdekű adat megismerésre vonatkozó igények teljesítését;
f) figyelemmel kíséri az adatkezeléssel és az adatvédelemmel összefüggő jogszabályváltozásokat, jelzi a jogalkalmazás során tudomására jutott esetleges jogszabály-módosítást igénylő problémákat és előkészíti az NVSZ Főigazgatójának adatvédelmi tárgyú döntéseit;
g) előkészíti az adatvédelmi tárgyú NVSZ főigazgatói utasítások tervezetét;
h) az adatkezelő szervezeti elem vezetőjének kezdeményezése alapján gondoskodik az érintett állomány részére az adatvédelmi ismeretek oktatásáról, valamint a vizsgáztatásról;

i) végzi az adatkezeléssel összefüggésben érkező panaszok, kifogások kivizsgálását, illetve segítséget nyújt az érintettek jogainak gyakorlásában;
j) állásfoglalás kialakításával, véleményezéssel elősegíti az NVSZ szervezeti elemei adatvédelmi tevékenységét, az egységes gyakorlat kialakítását;
k) adatkezelési tevékenységet érintő ügyekben javaslatot tesz az NVSZ álláspontjának kialakítására, kapcsolatot tart a Hatósággal, közreműködik az NVSZ-t érintő vizsgálatainak lefolytatásában és az ezekkel összefüggő megkeresések megválaszolásában;
l) az adatkezelő szervezeti elem vezetőinek bejelentése alapján vezeti az NVSZ adatvagyon leltárát.

4. Az adatkezelő szervezeti elem vezetőjének feladat- és hatásköre

11. Az adatkezelő szervezeti elem vezetője:
a) felelős az irányítása alá tartozó állomány adatkezelési tevékenységének jogszerűségéért;
b) bejelenti az általa vezetett szervezeti elem, jelen utasítás hatálya alá tartozó, személyes adatot tartalmazó nyilvántartását az NVSZ adatvédelmi tisztviselőjének;
c) biztosítja az érintett személyi állomány részére az adatvédelmi jogszabályok és belső normák megismerését;
d) az adatvédelmi tisztviselő útján kezdeményezi a személyes adatot tartalmazó nyilvántartásba történő betekintés engedélyezését a Főigazgatónál, a Főigazgató távolléte, vagy akadályoztatása esetén a Főigazgató helyettesnél;
e) intézkedik az adatkezelési rendszerekbe történő hozzáférés biztosítására;
f) kötelező jelleggel adatszolgáltatást teljesít a Gazdasági és Humán Igazgatóság Gazdasági Főosztály Informatikai Osztály (a továbbiakban: Informatikai Osztály) számára a hozzáférési jogosultságokról szóló nyilvántartás aktualizálása céljából;
g) közreműködik az alárendeltségébe tartozó szervezeti elem adatkezelésével összefüggésben érkező panaszok kivizsgálásában, választervezetek elkészítésében;
h) előkészíti a szervezeti elemre vonatkozó elutasított adatkezeléssel kapcsolatos kérelmekre vonatkozó értesítéseket, az NVSZ adatvédelmi helyzetének értékeléséhez szükséges kimutatásokat, amelyet összesítés céljából megküld az adatvédelmi tisztviselőnek;
i) rendszeresen ellenőrzi a Rendelet, az adatvédelmi jogszabályok és belső normák, az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények betartását;
j) kezdeményezi az adatvédelmi tisztviselőnél a vezetése alá tartozó szervezeti elem állományába tartozó személyek adatvédelmi oktatását és vizsgáztatását;
k) az adatvédelmi incidens bekövetkezéséről haladéktalanul tájékoztatja az NVSZ adatvédelmi tisztviselőjét, az adatvédelmi incidens bekövetkezését kivizsgálja, a kivizsgálás eredményéről, és a jogszerű állapot helyreállítása érdekében megtett, valamint javasolt intézkedésről tájékoztatja az NVSZ adatvédelmi tisztviselőjét;
l) előkészíti és a Hivatal részére megküldi a szervezeti elemet érintő közérdekű adat megismerése iránti igénnyel kapcsolatos válasz-tervezetet.

5. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása és az előzetes konzultáció kezdeményezése

12. Ha az adatkezelés valamely különösen új technológiákat alkalmazó típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal

jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, vagy, az adatkezelés kockázatának, valamely lényeges körülményének - különösen az adatkezelés technológiájának - megváltoztatása esetén, adatvédelmi hatásvizsgálat kezdeményezésének van helye.

13. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az adatgazda kezdeményezi, az Informatikai Osztály, az informatikai biztonsági felügyelő, szükség esetén az adatvédelmi tisztviselő bevonásával, majd kitölti az **1. melléklet** és a **2. melléklet** szerinti adatlapokat és megküldi az adatvédelmi tisztviselőnek, aki azt javaslatával együtt a Főigazgató részére az adatvédelmi hatásvizsgálat elrendelése céljából felterjeszti.

14. Ha a tervezett adatkezelés annak körülményeire, így különösen céljára, az érintettek körére, az adatkezelési műveletek során alkalmazott technológiára tekintettel – az adatkezeléssel várhatóan érintett személyek jogaira és szabadságaira nézve – valószínűsíthetően magas kockázatot nem azonosít, vagy megállapítást nyer, hogy az adatkezelés az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása alóli mentesítést tartalmazó kivétel körbe tartozik (NAIH negatív hatásvizsgálati lista), úgy ennek tényét az adatgazda írásban rögzíti.

15. Az adatgazda köteles valamennyi adatkezelés esetén a **3. melléklet** szerinti adatkezelési adatlapot kitölteni, és azt az adatvédelmi tisztviselőnek megküldeni.

16. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását a Főigazgató rendeli el, ennek lefolytatásáig, vagy az annak elmaradásával kapcsolatos okok írásban történő rögzítéséig az adatkezelésről szóló döntés nem hozható meg.

17. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását az adatvédelmi tisztviselő támogatja. A keletkezett iratok az adatkezelő szerv döntését előkészítő adatokat tartalmaznak, ezért azokon „Nem nyilvános!" jelzést kell elhelyezni. Ha a hatásvizsgálat során kezelt adatok egy részének esetében azok minősítésére vonatkozó jogszabályi feltételek fennállnak, akkor kell dönteni a szükséges iratok minősítéssel történő védelméről és annak szintjéről.

18. Az adatgazda az adatvédelmi hatásvizsgálat eredményeiről minősített adatot nem tartalmazó, „Nem nyilvános!" jelzéssel ellátott összefoglaló jelentést készít a **4. melléklet** szerinti módszertani leírás alapján.

19. Az adatvédelmi hatásvizsgálatról szóló összefoglaló jelentést az adatkezelő szervezeti elem vezetője hagyja jóvá, amelyet 5 napon belül megküld az adatvédelmi tisztviselőnek.

20. Az adatvédelmi tisztviselő a jelentés alapján az adatkezelést bevezeti az NVSZ adatvagyon leltárába.

21. Ha az adatvédelmi hatásvizsgálat arra az eredményre jut, hogy a tervezett adatkezelés jelentette kockázat nem mérsékelhető a rendelkezésre álló technológiák és a végrehajtási költségek szempontjából ésszerű módon – vagy azt jogszabály kötelezően előírja –, akkor az adatvédelmi tisztviselő előzetes konzultációt kezdeményez a Hatóságnál.

6. A hozzáférési jogosultságok

22. Az adatkezelési rendszerekbe történő hozzáférésre jogosult személyekről nyilvántartást kell vezetni. A hozzáférést a Főigazgató, helyettesei, valamint a szervezeti elemek vezetői - az alábbi módokon - engedélyezhetik:

a) az NVSZ számítógépes hálózatainak (nyílt hálózat, zárt hálózatok, Elemző és Értékelő Osztály hálózata, Biztonságtechnikai hálózata), valamint hálózati magánnyomtatóinak, illetve az NVSZ által használt és elért egyéb társszervek szolgáltatásainak (Internet és e-mail, KIR, IPL nyilvántartások, Fegyvernyilvántartás) használatát a jogosult szolgálati elöljáró, vezető az NVSZ belső honlapján található Jogosultságok/Informatikai jogosultságok menüpont alatt elérhető nyomtatványkitöltő segítségével előállított nyomtatvány elkészítésével kezdeményezi, amelyet elektronikusan küld meg az Informatikai Osztálynak. A jogosultsági igényben szereplő hozzáféréseket az Informatikai Osztály vezetője, annak távolléte vagy akadályoztatása esetén a helyettesítésével megbízott személy a hálózat biztonsága vagy a rendszer logikája miatt módosíthatja.
A beállításról vagy módosításról az Informatikai Osztály tájékoztatja a jogosultságkérő szervezeti elem vezetőjét, valamint a jogosultságot igénylő személyt;

b) külső szervek által biztosított felhasználói programok, nyilvántartások kezeléséhez történő hozzáférést a jogosult szolgálati elöljárója, vezetője átiratban kezdeményez az Informatikai Osztály irányába;

c) a Robotzsaru Neo és a Mondoc rendszerhez való hozzáférési jogosultságokról a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszer használatának rendjéről szóló 80/2011. (XII. 29.) főigazgatói utasítás rendelkezik.

23. A hozzáférési jogosultság fajtái:
a) olvasási jogosultság: azonosításhoz, kereséshez, kutatáshoz, statisztikai feldolgozáshoz való jog;
b) módosítási jogosultság: az adat elhelyezésének módosításához, törléséhez, visszavonásához, megsemmisítéséhez való jog.

24. A 22. és 23. pontokban felsorolt jogosultságok nyilvántartásait az Informatikai Osztály, valamint az Elemző és Értékelő Osztály vezeti.

25. Számítástechnikai adatkezelésekhez hozzáférni, abban adatot elhelyezni vagy abból adatot lekérdezni kizárólag felhasználói név és jelszó (jelsorozat) együttes alkalmazásával lehet. A hozzáférést biztosító kezdő jelsorozatot a rendszergazda adja ki, a hozzáférésre jogosult a kezdő jelsorozatot az első belépés alkalmával megváltoztatja. A jelszót a hozzáférésre jogosult legalább 30 naponta megváltoztatja.

26. Amennyiben a hozzáférésre jogosult személy a hozzáférést biztosító jelsorozatát, vagy jelszavát elfelejti, azt az NVSZ belső intranetes honlapján, a „Jogosultságok - Jelszóvisszaállítás" menüpontban foglaltak alapján jelzi az Informatikai Osztálynak, amely gondoskodik az új jelsorozat generálásáról.

7. Az adatigénylés és a lekérdezés során irányadó szabályok

27. Az NVSZ szervezeti elem érintett előadója a szerv feladataihoz kapcsolódó egyes eljárások során az országos hatósági nyilvántartásokból vagy más célból kezelt adatbázisokból lekért vagy átvett, de az ügy szempontjából érdektelenné vált, vagy fel nem használt személyes adatok esetében köteles az ügyirat továbbítását, illetőleg irattárba helyezését megelőzően gondoskodni azok dokumentált törléséről, illetve megsemmisítéséről.

28. Az olyan elektronikus információs rendszernél, ahol az adatkezelés célja, az adatkezelést folytató személy azonosítása, valamint az adatoknak és az elvégzett műveleteknek a folyamatos és zárt rendszerben történő naplózása nem biztosított, a törvényi előírások teljesítése érdekében más módon – így különösen manuálisan vezetett lekérdezési napló vagy a nyilvántartásból történő lekérdezéshez alkalmazott információs rendszerben történő rögzítéssel – kell gondoskodni az adatkezelési művelet céljának dokumentálásáról.

8. A közvetlen lekérdezés

29. A közvetlen lekérdezést biztosító rendszert – a lekérdezés és a felhasználás jogszerűségének dokumentálása érdekében – úgy kell kialakítani, hogy:
a) a személyes adatokhoz történő hozzáférés egyedi azonosító és jelszó megadásához kötötten történjen;
b) a lekérdezés naplózása biztosított legyen;
c) a hozzáférésre felhatalmazott munkatárs a lekérdezéskor a rendszer erre a célra kialakított állományában rögzíteni tudja az adatkérés céljára utaló adatot, így különösen az ügyszámot.

9. Az adatkezelési tevékenységek és az adatkezelői tevékenységek nyilvántartása: adatvagyon leltár

30. Az NVSZ adatkezelő szervezeti eleme által vezetett valamennyi személyes adatot tartalmazó adatállományt (nyilvántartást) a létrehozatala előtt be kell jelenteni a NVSZ adatvagyon leltárába.

31. Az NVSZ adatvagyon leltár tartalmazza:
a) az adatállomány megnevezését,
b) az érintettek és személyes adatok kategóriáinak megnevezését,
c) az adatállományban található adatok adatkezelésének a célját,
d) az adatállomány adattartamának leírását,
e) az adatállomány található adatok forrását,
f) az adatállományt kezelő szervezeti elem megnevezését,
g) információs rendszerben kezelt adatállomány esetében az adatállományt kezelő, feldolgozó információs rendszer megnevezését,
h) az adatállományból történő adattovábbítás esetén
    ha) az adattovábbítás címzettjét, beleértve az európai uniós tagállambeli, a harmadik országbeli címzetteket és a nemzetközi szervezeteket,
    hb) az adattovábbítással érintett személyes adatok körét,
    hc)amennyiben nem rendszeres az adattovábbítás, az adattovábbítás időpontját,
    hd) amennyiben rendszeres adattovábbítás történik, úgy az adattovábbítások határidejét,

i) az adatállomány minőségével, aktuális állapotával és naprakészségével kapcsolatos adatokat,
j) az adatkezelési időt,
k) a jogszabály által elrendelt adatkezelés esetén az elrendelő jogszabály megnevezését, az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén az erre történő utalást,
l) a közhitelességre utaló adatot,
m) az adatvédelmi nyilvántartási számot,
n) az adatbiztonsági intézkedésekkel kapcsolatos adatokat,
ny) az adatállomány aktív, vagy passzív állapotára utaló jelzést,
o) adatfeldolgozó esetén annak megnevezését,
q) az adatvédelmi hatásvizsgálat iktatószámát.

32. Az NVSZ adatvagyon leltárában nyilvántartott adatállomány megszüntetése esetén az adatkezelő szervezeti elem vezetője tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt, aki az NVSZ adatvagyon leltárában az adatállomány állapotára utaló adatot passzívra változtatja.

33. Az NVSZ adatvagyon leltárába történő bejelentést legkésőbb a tényleges adatkezelés megkezdését megelőző tizenöt munkanappal kell teljesíteni.

34. Az NVSZ adatvagyon leltárába bejelentett adatok változását az adatkezelő szervezeti elem vezetője nyolc napon belül bejelenti az adatvédelmi tisztviselőnek, aki ennek megfelelően módosítja az NVSZ adatvagyon leltár adatait.

10. Az érintettek jogai, valamint az érintett jogainak érvényesítésével összefüggő feladatok

35. Az érintettet megillető jogok gyakorlására az érintettek adatainak védelmét szolgáló adatbiztonsági követelményeket szem előtt tartva csak a kérelmező megfelelő azonosítása, illetve kérelme tartalmának hitelesítése esetén van lehetőség. Nem biztosítható ezen jogok gyakorlása különösen az elektronikus aláírással nem hitelesített, vagy a kérelmező személyének azonosítását nem biztosító elektronikus levél, valamint telefax útján érkezett kérelmek esetén. Elektronikusan benyújtott kérelem esetén a megfelelő azonosítás az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 18. §-a szerint valósulhat meg.

36. Az adatkezelő szerv az érintett részére nyújtandó bármely értesítést és tájékoztatást könnyen hozzáférhető és olvasható formában, lényegre törő, világos és közérthetően megfogalmazott tartalommal teljesíti. Az adatkezelő szerv az információt írásban, elektronikus úton, illetve az érintett kérelmére szóban is megadhatja, amennyiben az érintett személyazonossága igazolt.

37. Az érintett hozzáférési jogának gyakorlása során a tájékoztatást és az adatról kért első másolatot díjmenetesen kell biztosítani, kivéve, ha az érintett kérelme - annak ismétlődő jellege vagy jogszabályban, illetve a Hatóság joggyakorlata értelmében - túlzó. Ez esetben -eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában -, az adatkezelő szerv jogosult észszerű, a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló jogszabály előírásai, valamint az *NVSZ önköltség számítási rendjéről szóló főigazgatói utasítás* (a továbbiakban:

önköltség számítás rendjéről szóló főigazgatói utasítás) szerint megállapított mértékű díjat felszámítani.

11. A Hatóság vizsgálataiban történő közreműködés szabályai

[4]38. A Hatóságtól érkezett megkereséseket a Hivatalon keresztül haladéktalanul fel kell terjeszteni a Főigazgatóhoz. A választervezetek elkészítésével és a Hatóság helyszíni vizsgálatával kapcsolatos feladatokat a Jogi és Koordinációs Osztály látja el, amelynek megkeresése alapján az érintett szervezeti elem vezetője a válasz elkészítéséhez szükséges adatokról soron kívül ad tájékoztatást.

12. Adattovábbítás

39. Az adatot továbbító szervezeti elem az adattovábbítás feltételeinek meglétét minden egyes személyes adattal összefüggésben köteles ellenőrizni, így különösen azt, hogy az igényelt adatokra vonatkozóan az adatok kezelőjének minősül-e.

40. Adatvédelmi szempontból akkor tekinthető az adattovábbítás jogszerűnek, ha a személyes adatot kezelő szervezeti elem vagy személy jogosult annak továbbítására, az adattovábbítás címzettje (adatkérő) pedig rendelkezik az adat kezeléséhez szükséges jogalappal vagy az érintett írásos – a vonatkozó jogszabályi elvárásoknak megfelelő tartalmú – hozzájárulásával és az adatkérés célja mindezzel összhangban van. Az adattovábbítás feltételeinek megléte és a célhoz kötöttség a jogszerűség együttes követelménye.

41. 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.

42. Az adattovábbítás történhet kérelem alapján egyedi adatszolgáltatással, illetőleg – törvény ilyen tartalmú rendelkezése vagy erre vonatkozó megállapodás alapján – közvetlen hozzáférés biztosításával.

13. Adattovábbítási nyilvántartás

43. Az NVSZ által nyilvántartott személyes adatok továbbításáról - illetve az elutasított kérelmekről- adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni, amelyben rögzíteni kell:
a) az adatkezeléssel érintett személy természetes személyazonosító adatait;
b) az adattovábbítás időpontját;
c) az adattovábbítás pontos jogalapját;
d) az adattovábbítás alapjául szolgáló megkeresés azonosításához szükséges adatokat, legalább

[4] Módosította: 43/2023. (09.12.) NVSZ főigazgatói utasítás 2. pontja. Hatályos: 2023. szeptember 13-tól.

da) a megkereső szerv, vagy személy megnevezését,
db) a megkeresés iktatószámát,
dc) a megkeresés dátumát;
e) a továbbítás címzettjének megnevezését, vagy természetes személyazonosító adatait;
f)a továbbított adatok fajtáit.

44. Az információs rendszerben tárolt adatállomány esetén az adattovábbítás naplózását programtechnikailag kell biztosítani.

45. Az adatkezelő szervezeti elem vezetője a nyilvántartott személyes adat továbbításáról, valamint az adattovábbítás elutasításáról a 43. pontban meghatározottak alapján tájékoztatja az NVSZ adatvédelmi tisztviselőjét.

46. Az adattovábbítási nyilvántartás adatait az Iratkezelési szabályzatban feltüntetett ideig meg kell őrizni.

14. Adattovábbítás információs rendszer, vagy hírközlő eszköz alkalmazásával

47. Az információs rendszeren, vagy hírközlő eszközön keresztül az adattovábbítást kérő jogosultságáról jelszó alkalmazásával, visszahívással vagy egyéb arra alkalmas módon meg kell győződni. Ha az információs rendszeren, vagy hírközlő eszközön keresztül adattovábbítást kérő jogosultsága nem állapítható meg, a tájékoztatás az információs rendszeren, vagy hírközlő eszközön keresztül nem teljesíthető.

[5]47/A. A @nvsz.hu tartományon kívülre, személyes adatot tartalmazó csatolmánnyal rendelkező e-mail, csak az NVSZ tulajdonát képező informatikai eszközről és a csatolmány titkosítását követően küldhető meg. Jelen pont alkalmazása szempontjából nem tekintendő személyes adatnak az NVSZ hivatásos állományú tagjának, rendvédelmi alkalmazottjának vagy munkavállalójának neve, beosztása, rendfokozata, mobil telefonszáma és e-mail címe.

[6] 47/B. A titkosított csatolmány megküldése előtt a címzett részére/részéről egy „üres/teszt" üzenetben meg kell győződni a címzett valódiságáról, amennyiben a címzett e-mail címe korábban nem került beazonosításra. Az „üres/teszt" üzenetet a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerbe fel kell tölteni, vagy az iratanyagba le kell fűzni. A titkosított csatolmányhoz beállított jelszó csak eltérő csatornán adható át a címzett részére. A jelszó megküldéséről feljegyzést kell készíteni, ami tartalmazza, hogy a címzett részére milyen csatornán és mikor került megküldésre/átadásra a jelszó.

47/C. Amennyiben központi/funkcionális e-mail cím a címzett, ahol nem ismert az üzenetet fogadó kiléte, üres/teszt email küldése nem szükséges, de az e-mailnek tartalmaznia kell egy záró üzenetet, ami felhívja az üzenetet fogadó figyelmét, hogy a

[5] Beiktatta a 47/A.-47/C. pontokat: 27/2022. (09.05.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2022.09.06-tól.

[6] Módosította a 47/B-C pontokat az 51/2023. (11.23.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2023.11.24-től.

csatolmány olvasásához jelszó szükséges, amit külön megkeresés után tud a küldő fél átadni részére, miután megerősítést nyert a címzett azonossága. Az emailt a Robotzsaru integrált ügyviteli, ügyfeldolgozó és elektronikus iratkezelő rendszerbe fel kell tölteni, vagy az iratanyagba le kell fűzni.

48. Az információs rendszeren, vagy hírközlő eszközön keresztül adott tájékoztatást az adattovábbítási nyilvántartásban dokumentálni kell, kiegészítve azzal, hogy rögzíteni szükséges az információs rendszeren, vagy hírközlő eszközön keresztül adattovábbítást kérő fél azonosító adatait.

49. Az adatlekérdezés naplózására irányadó szabályokat megfelelően alkalmazni kell az NVSZ saját állománya részére teljesített adatszolgáltatás esetén is. Rögzíteni kell az adatlekérdezés időpontját, az adatkérő személyét, szolgálati helyét, beosztását, a kért adat fajtáját és az adattovábbítást teljesítő személyét.

50. Az egyedi jelleggel, esetenként elrendelt akciók során az adatállományokhoz történő hozzáférés módját, az adatlekérdezésre jogosultak körét, az adattovábbítás naplózásának rendjét az akciótervben kell az Elemző és Értékelő Osztály, az Informatikai Osztály és az akcióban közreműködő szerv vezetőjével egyeztetni. Az akciók idejére biztosított ideiglenes hozzáférési jogosultságok kiadásáról és visszavonásáról az akciótervet jóváhagyó vezető gondoskodik.

15. Objektumvédelmi kamerák üzemeltetése, a rögzített felvételek kezelése

51. A minősített adat védelme érdekében az NVSZ objektumaiban biztonsági kamerarendszer üzemeltethető az Rtv. 42. § (5e) bekezdés és 42/A. §-ai alapján, az adatkezelési és adatbiztonsági előírások betartásával.
Amennyiben képfelvevő berendezés alkalmazására kerül sor, erről az objektumban dolgozókat és az oda érkezőket jól látható módon tájékoztatni kell.

52. Az üzemeltetést, a felvételek kezelését, törlését az NVSZ Hivatal Ügyviteli Osztálya végzi.

53. A képfelvevő berendezés által rögzített adatok felhasználására, továbbítására az NVSZ adatvédelmi tisztviselőjének írásbeli megkeresését követően van lehetőség. Az adatkezelőnek a felvételekhez történő hozzáférést, a felvételek továbbítását az adattovábbítási nyilvántartásban dokumentálni kell.

16. Az adatvédelmi incidens és az eljárásrend

54. Amennyiben az adatkezelő szervezeti elem vezetője adatvédelmi incidensről szerez tudomást
a) hivatali időben a tudomásszerzéstől számított egy órán belül;
b) hivatali időn túl a következő munkanapon 08.00 órakor
az NVSZ adatvédelmi tisztviselőjének távközlési eszközön bejelenti.

55. Az adatkezelő szervezeti elem vezetője az 54. pontban meghatározott szóbeli bejelentést követően az adatvédelmi incidenst kivizsgálja, melybe bevonhatja az Informatikai biztonsági felügyelőt vagy az Informatikai Osztályt.

56. Az adatvédelmi incidens kivizsgálásról szóló jelentést, a szóbeli bejelentést követő nyolc órán belül, az NVSZ adatvédelmi tisztviselőjének kell megküldeni. Az adatvédelmi incidens kivizsgálásáról szóló jelentést az adatkezelő szervezeti elem vezetője írja alá.

57. Az adatvédelmi incidens kivizsgálásáról szóló jelentés tartalmazza:
a) az adatvédelmi incidens jellegét,
b) az adatvédelmi incidenssel érintett személyek meghatározását, hozzávetőleges számát,
c) az adatvédelmi incidenssel érintett adatok kategóriáját, és hozzávetőleges számát,
d) az adatvédelmi incidens következményeit, és várható hatását,
e) az adatvédelmi incidens megszüntetésével, hátrányos következményeinek mérséklésével kapcsolatban megtett, illetve javasolt intézkedéseket.

58. Az adatvédelmi incidenst az NVSZ adatvédelmi tisztviselője a Főigazgató megbízásából a tudomásszerzést követő 72 órán belül bejelenti a Hatóság részére, amennyiben az incidens magas kockázatot jelent az érintett jogaival és szabadságaival kapcsolatban. Ha a bejelentés 72 órán belül teljeskörűen nem tehető meg, úgy a bejelentéshez mellékelni kell a késedelem igazolására szolgáló indokokat, és a bejelentést, annak benyújtását követően utólag – az információ rendelkezésre állásáról való tudomásszerzését követően haladéktalanul – ki kell egészíteni.

59. Az NVSZ adatvédelmi tisztviselője az adatvédelmi incidensről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:
a) az adatvédelmi incidensről történt tudomásszerzés dátumát és pontos időpontját,
b) az adatvédelmi incidens jellegét,
c) az adatvédelmi incidenssel érintett személyek meghatározását, hozzávetőleges számát,
d) az adatvédelmi incidenssel érintett adatok kategóriáját, és hozzávetőleges számát,
e) az adatvédelmi incidens következményeit, és várható hatását,
f) az adatvédelmi incidens megszüntetésével, hátrányos következményeinek mérséklésével kapcsolatban megtett, illetve javasolt intézkedéseket.

17. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igény elintézésének eljárási szabályai és a költségtérítés

60. Az NVSZ közérdekű adatainak pontos, naprakész és folyamatos közzétételéért, hitelességéért és azok frissítéséért, továbbá folyamatos elérhetőségéért a Főigazgató felel, engedélyezi a honlapon az adatok felvételét, valamint azok eltávolítását.

61. A honlap technikai kivitelezését az Informatikai Osztály kijelölt rendszergazdája végzi, távollétében a feladatokat helyettese látja el.

62. Az NVSZ honlapjának elérhetősége: www.nvsz.hu.

63. A közérdekű adat megismerése iránti igény elbírálásához szükséges válaszтervezet elkészítése az NVSZ Hivatal feladatkörébe tartozik.

64. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény a szervezeti elemhez, vagy a szervezeti elem, vagy a szervezeti elem valamely munkatársának az email címére érkezik, a szervezeti elem vezetője a közérdekű adat megismerése iránti igényt a beérkezés napján, amennyiben a közérdekű adat megismerése iránti igény munkaszüneti napon érkezik be, a következő munkanapon megküldi az NVSZ Hivatala részére.

65. A szervezeti elem vezetője az NVSZ Hivatal vezetőjének a megkeresésére előkészíti a közérdekű adat megismerése iránti igény válasz-tervezetét A válasz-tervezet elkészítésére legalább három, legfeljebb öt nap határidő adható.

66. Amennyiben a közérdekű adat megismerése iránti igényben kért adat az igénylő által nem ismerhető meg, a szervezeti elem vezetője a 64. pont alapján megküldött közérdekű adat megismerése iránti igénnyel együtt az erről szóló értesítést is megküldi az NVSZ Hivatal részére.

67. Az NVSZ adatvédelmi tisztviselője a 64. pont alapján megküldött közérdekű adat megismerése iránti igényt soron kívül - a beérkezéstől számított három napon belül - megküldi az iratkez.adatvedfoo@bm.gov.hu email címre a Belügyminisztérium Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály részére.

68. A közérdekű adat megismerése iránti igény válasz-tervezetét a beérkezést követő 10 napon belül a Belügyminisztérium Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály részére a 67. pontban foglaltaknak megfelelően meg kell küldeni.

69. A 67-68. pontban meghatározott adatszolgáltatási kötelezettség egyszerre is teljesíthető.

70. Amennyiben a beérkezést követő 15 napon belül a Belügyminisztérium Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály nem ad érdemi választ a megküldött tervezetre, vagy az adatigénylés jelentős terjedelmű, nagyszámú adatokra vonatkozik, az Info. törvény rendelkezései alapján az adatigénylés teljesítési határidejét 15 nappal meg kell hosszabbítani, amelyről az adatigénylőt írásban kell tájékoztatni.

71. A közérdekű adat megismerése iránti igényre a válasz csak a Belügyminisztérium Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály vezetőjének egyetértése után küldhető meg.

72. Az adatigénylőnek megküldött választ a postázással egyidejűleg az iratkez.adatvedfoo@bm.gov.hu email címre is meg kell küldeni.

73. Közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton terjeszthet elő kérelmet. Nem kell eleget tenni a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényben foglaltaknak, ha
a) azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, ha az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be, vagy
b) az adatigénylő nem adja meg nevét, nem természetes személyigénylő esetén megnevezését, valamint az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás és értesítés megadható.

74. Az igény teljesítése során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a közérdekű adatok közlése ne járjon mások jogainak vagy törvény alapján korlátozottan megismerhető adatok bizalmasságának sérelmével. Különös figyelmet kell fordítani arra, hogy az adatszolgáltatással ne kerüljenek nyilvánosságra személyes adatok, minősített adatok, törvény által nyilvánosságában korlátozott, vagy - külön főigazgatói engedély hiányában- "Nem nyilvános" jelöléssel ellátott adatok.

75. Az adatigénylésnek közérthető formában és - ha az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

76. Ha az igénylő az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kíván kérni, valamint ha az adatigénylés teljesítése az NVSZ alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, költség állapítható meg A költség mértékéről és megállapításának módjáról *az NVSZ önköltség számítási rendjéről szóló főigazgatói utasítás* rendelkezik.

77. A tájékoztatási kötelezettség az adatok nyilvánosságra hozatalával vagy a korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozott adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is teljesíthető.

78. A közérdekű adatok megismerése személyazonosító adatok közléséhez nem köthető. Az elektronikusan közzétett közérdekű adatokhoz történő hozzáférés biztosításához személyes adat csak annyiban kezelhető, amennyiben az technikailag elengedhetetlenül szükséges, a személyes adatokat ezt követően haladéktalanul törölni kell.

79. Az igénylés alapján történő adatszolgáltatás esetén az adatigénylő személyazonosító adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez - beleértve az esetleges költségek megfizetését is -, elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait - törvény eltérő rendelkezése hiányában -, 1 év elteltével törölni kell.

18. Ellenőrzéssel kapcsolatos előírások

80. Az adatkezelési rendelkezések betartásának - a személyügyi nyilvántartások kivételével - ellenőrzésére jogosult:
a) a Főigazgató, távolléte vagy akadályoztatása esetén nevében és helyette helyettesei vagy az általa írásban kijelölt személy;
b) az adatvédelmi tisztviselő;
c) a rendészetért felelős miniszter által ellenőrzésre írásban felhatalmazott személy;
d) az ellenőrzési feladatot ellátó személyek (adatkezelő szervezeti elemek vezetői az irányításuk alá tartozó szervezeti elem tekintetében);
e) a jogszabályban erre felhatalmazott személy (például a Hatóság elnöke, illetve a munkatársai).

81. Az ellenőrzésre feljogosított - az ellenőrzés céljára figyelemmel -, az ellenőrzés során minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden

olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinthet, amelynek megismerését jogszabály, a nyílt parancsa, megbízólevele, engedélye számára lehetővé teszi és az NVSZ, vagy a szervezeti elem adatkezelési tevékenységével összefügg.

82. Az adatkezelő szervezeti elemek adatvédelmi tevékenységének célellenőrzését a Főigazgató rendelheti el. Az ellenőrzések során feltárt hiányosságok alapján haladéktalanul intézkedni kell a jogszerű állapot helyreállítására.

[7]18/A. Közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályok

82./A. Az adatfelelős a közzétételi kötelezettségének a www.nvsz.hu honlapon történő közzététellel tesz eleget.

82./B. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét, továbbá az egyes adatok vonatkozásában a belső adatfelelősök megjelölését, az adatok közzétételének, frissítésének, megőrzésének és eltávolításának szabályait az utasítás 6. és [8]7. melléklete (közzétételi lista) tartalmazza.

82./C. Az új adattartalom megjelenítését kezdeményező közzétételi kérelemnek tartalmaznia kell:

a) a közzétételt kezdeményező belső adatfelelős nevét, beosztását, munkakörét;
b) a közzétételi egység hivatkozási számát és megnevezését;
c) a dokumentum tervezett közzétételi helyét az elektronikus felületen;
d) a közzéteendő adatokat, dokumentumokat.

82./D. Az adat módosítását kezdeményező kérelemnek tartalmaznia kell:

a) a módosítást kezdeményező belső adatfelelős nevét, beosztását, munkakörét;
b) a módosítani kívánt közzétételi egység hivatkozási számát és megnevezését;
c) a dokumentum pontos helyét az elektronikus felületen;
d) a módosítás rövid indokolását;
e) a módosított adatot tartalmazó dokumentumot.

82./E. Az időszerűtlenné vált adattartalom eltávolítása iránti kérelemnek tartalmaznia kell:

a) az eltávolítást kezdeményező belső adatfelelős nevét, beosztását, munkakörét;
b) az eltávolítani kívánt közzétételi egység hivatkozási számát és megnevezését;
c) a dokumentum pontos helyét az elektronikus felületen;
d) az eltávolítás rövid indokolását;
e) amennyiben szükséges, az archívumba helyezés kérését.

---

[7] Beiktatta a 18/A. címet a 82/A-82/L. pontokkal: 16/2020. NVSZ főigazgatói utasítás 3. pontja. Hatályos: 2020.05.27-től.

[8] Hatályon kívül helyezte: 18/2021. (09.25.) NVSZ főigazgatói utasítás 2. pontja. Hatálytalan: 2021.09.26-tól.

82./F. A belső adatfelelős a közzéteendő adatokat az utasítás 6. és [9]7. mellékletében meghatározott időközönként, elektronikus úton, közzétételre alkalmas Word (doc), Excel (xls), kép (jpg), vagy PDF formátumban juttatja el az adatvédelmi tisztviselőhöz, aki a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásoknak való megfelelés szempontjából ellenőrzi az átadott adatokat. Alkalmatlanság esetén a belső adatfelelőst a jogszabályoknak megfelelő adatok szolgáltatására hívja fel.

82./G. Az adatvédelmi tisztviselő a közzétételre alkalmas adatokat elektronikus úton továbbítja az Informatikai Osztálynak, amely közlésre történő alkalmasság szempontjából ellenőrzi az átadott adatok formátumát, külalakját és megjelenítését, szükség esetén az adatok javítására hívja fel a belső adatfelelőst.

82./H. Az Informatikai Osztály felelős:

a) a hozzá megküldött közérdekű adatoknak a www.nvsz.hu honlapon történő közzétételéért, elérhetőségének biztosításáért, módosításáért, frissítéséért, eltávolításáért, megőrzéséért (archívum);
b) az adatvédelmi tisztviselő által közlésre átadott adatokkal való egyezőségért.

82./I. Az Informatikai Osztály a közzétételre alkalmas kérelmeket a kézhezvételt követő három munkanapon belül, a belső adatközlő kérelme, illetve az adatvédelmi tisztviselő döntése esetén a kézhezvételt követő munkanapon teljesíti.

82./J. A közzététel megtörténtéről az Informatikai Osztály elektronikus levélben értesíti a belső adatfelelőst, aki az értesítés megtörténtét követő 2 munkanapon belül köteles ellenőrizni a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljességét. A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését a belső adatfelelős a hiba tudomására jutását követően azonnal köteles kezdeményezni az Informatikai Osztálynál.

82./K. A közzétett adat eltávolításának szükségességéről a belső adatfelelős elektronikus úton értesíti az Informatikai Osztályt, amely az eltávolítás iránt a megjelölt időpontban, ennek hiányában haladéktalanul gondoskodik.

82./L. Az Informatikai Osztály felelős a honlap működésének biztosításáért, mely feladatkörében gondoskodik:

a) a honlap adatstruktúrájának és formájának a közzétételi listákon szereplő adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló 18/2005. (XII. 27.) IHM rendeletben, valamint a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról szóló 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendeletben meghatározott keretek közötti kialakításáról;
b) a Gazdasági és Humán Igazgatóság Gazdasági Főosztály közreműködésével az egységes közadatkereső rendszerhez kapcsolódás informatikai feltételeinek biztosításáról;
c) a közzétételi kötelezettségeket tartalmazó metainformációs rendszer működtetéséről és folyamatos adatkarbantartásról;
d) a közérdekű adat közzétételével, módosításával, frissítésével és eltávolításával

[9] Hatályon kívül helyezte: 18/2021. (09.25.) NVSZ főigazgatói utasítás 2. pontja. Hatálytalan: 2021.09.26-tól.

kapcsolatos események, időpontok naplózásáról;
e) az archívum létrehozataláról, az adatok archívumba helyezéséről és a közzétételi listában meghatározott megőrzési ideig tárolásáról, elérhetőségének biztosításáról.

[10]82/M. A Gazdasági és Humán Igazgató felelős az Info törvény 37/C. §-ában meghatározott adatoknak, az ott meghatározott bontásban történő közzétételéért. A közzétételt a Központi Információs Közadat-nyilvántartás felületén, az Info törvényben előírt rendszerességgel kell végrehajtani. Abban az esetben, ha a közzétételre kötelezett adat nem a Gazdasági és Humán Igazgatóság feladatkörében keletkezett, hanem az NVSZ más szervezeti eleme feladatkörében, a feltöltés és annak közzététele érdekében szükséges adatokat az illetékes szervezeti elem vezetője köteles megküldeni 5 munkanapon belül a Gazdasági és Humán Igazgatóságnak, aki gondoskodik azok fentiek szerinti közzétételéről.

19. Oktatás, vizsgáztatás

83. Az adatvédelmi tisztviselő az adatkezelő szervezeti elem vezetőjének közreműködésével gondoskodik a személyes adatok kezelését végző állomány megfelelő képzéséről és továbbképzéséről. Az állomány feladatait, kötelezettségeit és jogosultságait a munkaköri leírásban egyértelműen meg kell fogalmazni.

84. Az NVSZ állományába újonnan került személyeket az adatkezelő szervezeti elem vezetője köteles az állományba vételt követő két hónapon belül adatvédelmi és adatbiztonsági oktatásban részesíteni, továbbá intézkedik e kötelezettség végrehajtásáról. Az oktatást követően a megszerzett ismeretekből vizsgát kell tenni, amelyről szóló igazolást az érintett személyi anyagában kell elhelyezni.

20. Záró rendelkezések

85. Jelen utasítás a kiadása napján lép hatályba, rendelkezéseit a teljes személyi állománnyal ismertetni kell.

86. Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszti a Nemzeti Védelmi Szolgálat ideiglenes Adatvédelmi szabályzatáról szóló 17/2018. (VI. 01.) NVSZ főigazgatói utasítás.

dr. Bolcsik Zoltán
r. vezérőrnagy
„SK"

Jogilag ellenjegyzem:
Budapest, 2019. szeptember 23.

[10] Megállapította: 35/2022. (12.16.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2022.12.16-tól.

dr. Varga Róbert . alezredes
kamarai jogtanácsos
„SK”

Készült. 1 eredeti példányban (1 pld 15 lap) + 1+4. melléklet
Mellékletek:

1. Kérdőív az előzetes kockázatviseléshez (5 lap)
2. A személyes adatokat kezelő nyilvántartások adatbiztonsági felmérése (6 lap)
3. Adatkezelés adattlapja (2 lap)
4. A hatásvizsgálat módszertana (8 lap)

Kapják: eredeti példány irattár, szervezet elemei elektronikusa
Készítetette: dr. Erdélyi Barbara r. főhadnagy
Nytsz.: 4627/312/2019.

1.melléklet a Nemzeti Védelmi Szolgálat
Főigazgatójának 34...2019.(0924)
Utasításához

Kérdőív az előzetes kockázatelemzéshez

Első rész: Szükséges-e a hatásvizsgálat lefolytatása? Előzetes adatvédelmi kockázatelemzés

1. Használ vagy fejleszt-e olyan informatikai rendszert, amely személyes adatokat kezel?

Igen ☐ Nem ☐

2. Szükséges-e személyes adatokat gyűjteni a szolgáltatás működtetéséhez?

Igen ☐ Nem ☐

3. Megvalósul-e a korábbiaktól eltérő célú adatkezelés már meglévő személyes adatokkal kapcsolatban?

Igen ☐ Nem ☐

a) Alkalmaz új adatköröket gyűjtő technológiát, amely jelentős mértékben megváltoztatja az adatkezelést?

Igen ☐ Nem ☐

b) Ha releváns szervezeti változás következik be:

az egyesülés, beolvadás vagy egyéb szervezeti átalakulás hatással van-e az adatbázisokra?

Igen ☐ Nem ☐

ez a változás eredményezi új adatok kezelését vagy új nyilvánosságra hozatali eljárásokat?

Igen ☐ Nem ☐

c) Ha ez az információ már korábban be lett gyűjtve:

érint-e új vagy nagy létszámú érintett csoportot?

Igen ☐ Nem ☐

rögzít-e ezen felül további személyes adatot?

Igen ☐ Nem ☐

4. A szolgáltatás korlátozza-e az érintettek személyes adataikhoz való hozzáféréséhez fűződő jogait?

Igen ☐ Nem ☐

5. Tervezi-e egymást követő 12 hónapból álló időszak során nagyszámú érintettekre vonatkozó személyes adatainak kezelését?

Igen ☐ Nem ☐

6. Megvalósul-e különleges adatok, tartózkodási helyre utaló adatok, illetve gyermekekre vagy munkavállalókra vonatkozó, széleskörű nyilvántartási rendszerekben tárolt adatok kezelése?

Igen ☐ Nem ☐

7. Megvalósul-e profilalkotás, amelyre az érintett személy tekintetében joghatással bíró vagy az egyént hasonlóan jelentős mértékben érintő intézkedések épülnek?

Igen ☐ Nem ☐

8. Megvalósul-e egészségügyi ellátás nyújtására, járványügyi kutatásokra, mentális vagy fertőző betegségekre irányuló felmérésekre vonatkozó személyes adatok kezelése, amennyiben az adatok feldolgozására meghatározott egyénekre széles körben vonatkozó intézkedések vagy döntések meghozatala érdekében kerül sor?

Igen ☐ Nem ☐

9. Megvalósul-e nyilvánosság számára hozzáférhető területek (közterületek) nagyarányú, automatizált nyomon követése?

Igen ☐ Nem ☐

10. Megvalósul-e olyan adatkezelés, amely során a személyes adatok megsértése várhatóan hátrányosan érintené az érintett személyes adatainak, magánéletének, jogainak vagy jogos érdekeinek védelmét?

Igen ☐ Nem ☐

11. Az adatkezelő vagy adatfeldolgozó fő tevékenységei olyan eljárásokat foglalnak-e magukban, amelyek jellegüknél, alkalmazási területüknél, illetve céljaiknál fogva az érintettek rendszeres és rendszerszerű megfigyelését igénylik?

Igen ☐ Nem ☐

12. A személyes adatokat olyan jelentős számú személy számára teszi-e hozzáférhetővé, amely ésszerűen elvárható módon nem korlátozható?

Igen ☐ Nem ☐

13. Létrejön-e új azonosító vagy hozzáférési jogosultságot ellenőrző rendszer, például biometrikus azonosítás?

Igen ☐ Nem ☐

14. Megfigyelés alatt állnak-e az érintettek helyváltoztatás, másokkal való kommunikáció vagy egyéb magatartás tanúsítása közben?

Igen ☐ Nem ☐

15. Megvalósul-e automatizált adatfeldolgozás?

Igen ☐ Nem ☐

16. Személyes adatok védelmének növelése érdekében előír-e (ha volt ilyen) a korábbinál magasabb szintű adatbiztonsági követelményeket?

Igen ☐ Nem ☐

17. Személyes adatokkal való visszaélés megelőzése érdekében bevezetésre kerülnek-e új vagy módosított előírások?

Igen ☐ Nem ☐

18. Személyes adatok tárolásával kapcsolatban bevezetésre kerülnek-e új vagy módosított előírások?

Igen ☐ Nem ☐

19. Megvalósul-e tudományos kutatási vagy statisztikai célból történő adatkezelés?

Igen ☐ Nem ☐

20. Az adatkezelés kiterjed-e különleges adatokra?

Igen ☐ Nem ☐

21. Megvalósul-e bármilyen más, magánszférát érintő magatartás?

Igen ☐ Nem ☐

22. Végeztek-e már korábban hatásvizsgálatot? Ha a válasz igen, csatolja a dokumentumot!

Igen ☐ Nem ☐

Második rész: Előzetes hatásvizsgálat

1. Ki a tájékoztatásra kötelezett személy (név, telefonszám, e-mail-cím)? (Ha van adatvédelmi tisztviselő, akkor az ő adatai.)

2. Mutassa be a szolgáltatás működését, felépítését!

3. Ki az adatkezelő (név, telefonszám, e-mail-cím, postai cím)?

4. Mi az adatkezelés pontos címe/helye/webhelye? (Csak akkor töltse ki, ha az eltér az adatkezelő címétől!)

5. Mi az adatkezelés célja, módja és jogalapja?

6. Mi az adatkezelés időtartama?

7. Kíván-e adatfeldolgozót igénybe venni? Ha igen, mutassa be részletesen az adatfeldolgozó személyét (kapcsolattartó, adatkezeléssel összefüggő tevékenység, adatfeldolgozó címe, adatfeldolgozás helye, technológiája stb.)!

8. Melyek a kezelni kívánt adatkörök?

9. Határozza meg a gyűjteni kívánt adatok mennyiségét, illetve az érintett személyek számát (hozzávetőlegesen)!

10. Melyek az adatfelvétel formái? Megvalósulhat az adatgyűjtés személy azonosítására alkalmas igazolvány segítségével is? Ha igen, fejtse ki!

11. Az adatszolgáltatás önkéntes? Ha igen, az érintettek megfelelő mértékben tájékoztatva vannak-e a kezelt adatok köréről, illetve jogaikról?

12. Az érintetteknek van-e lehetőségük arra, hogy adataik kizárólag meghatározott célokra történő felhasználásához nyújtsanak hozzájárulást? Ha igen, hogyan?

13. Megvalósul-e harmadik országba irányuló adattovábbítás? Ha igen, írja le a továbbítandó adatok fajtáit, a továbbítás címzettjének adatait, valamint az adattovábbítás jogalapját!

14. Fejtse ki, milyen lépéseket tesz az adatok biztonságának megőrzése érdekében!

15. Ha megfelelő szintűnek vélt az adatok biztonsága, milyen eszközök óvják az azonosítatlan hozzáféréstől?

16. A megfelelő védelmi eszközöket használja azonosítatlan hozzáférés megakadályozása érdekében? Fejtse ki álláspontját!

17. Van egyéb közlendő információja?

Harmadik rész: További analízis

18. Hogyan biztosítja az érintettek jogainak érvényesítését?

19. Fejtse ki azokat az Ön által is ismert, alternatív megoldásokat, amelyek az eredeti eljáráshoz képest a cél elérése mellett kisebb mértékben érintenék a magánszférát!

20. Milyen módszerekkel kívánja csökkenteni az azonosított kockázati tényezőket?

21. Hogyan ellenőrzi az adatok teljességét?

22. Megfelelően naprakészek-e a gyűjtött adatok? Ha igen, támassza alá válaszát!

23. Kifejtett és részletezett az adatok természete?

24. Kinek van hozzáférési joga (lehetősége) a személyes adatokhoz?

25. Mi alapján kerülnek kiválasztásra azok a személyek, akik rendelkeznek ezzel a joggal?

26. A személyes adatokhoz való hozzáférés feltételei, módja, korlátai rögzítve vannak?

27. Milyen eszközök biztosítják az adatkezelés céljától eltérő felhasználás megakadályozását?

28. Hozzáférhet-e más rendszer a saját rendszerben kezelt adatokhoz? Ha igen, fejtse ki!

29. Az adatkezelés idejének lejárta után milyen módon kerülnek törlésre az adatok? Hogyan lesz dokumentálva az adattörlés?

2. melléklet a Nemzeti Védelmi Szolgálat
Főigazgatójának 24.....2019.(09 24)
Utasításához

A személyes adatokat kezelő nyilvántartások adatbiztonsági felmérése

Az adatlap fókuszában a GDPR rendelet szerinti személyes adatokat kezelő nyilvántartások felmérése és a hatásvizsgálat elvégzésével összefüggésben a magas kockázatú adatkezelés megállapítása áll, a 29. cikk alapján létrehozott adatvédelmi munkacsoport (17/HU WP 248 rev.01) iránymutatásai alapján.

A személyes adatokat kezelő nyilvántartások adatbiztonsági felmérésének súlyponti kérdései a nyilvántartások bizalmassága sértetlensége és rendelkezésre állása oly módon, hogy a felmérés eredményei alapján megállapítható legyen, hogy az adatkezelés a GDPR rendelet alkalmazásában „valószínűsíthetően magas kockázattal jár"-e, valamint a kockázatok kezelését célzó alkalmazott védelmi intézkedések és mechanizmusok (szervezeti intézkedések) biztosítják-e az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat.

A felmérés során számba vesszük, hogy az „adatkezelések" során jelenleg milyen személyi, adminisztratív, fizikai és elektronikus védelmi intézkedéseket alkalmaznak az adatbiztonsági kockázatok csökkentése érdekében.

Készült: 201.....-n a (adatkezelő szerv megnevezése) hivatalos helyiségében.

adatkezelő szerv megnevezése:

Ikt. szám:

Jelen vannak:

.....

nyilvántartást kezelő szervezeti egység vezetője,

.....

felmérést végző bizottság tagja,

.....

felmérést végző bizottság tagja.

A NYILVÁNTARTÁS MEGNEVEZÉSE: .....

I. A NYILVÁNTARTÁS JELLEGÉNEK FELMÉRÉSE			
Felmérési kérdés	Igen/Van	Nem/Nincs	Megjegyzés
1. A nyilvántartás papíralapú.			
2. A nyilvántartás elektronikus.			
3. A nyilvántartáshoz kapcsolódik papíralapú adathordozó, amely személyes adatokat tartalmaz.			
4. A nyilvántartás alapja irodai alkalmazás (office termékek).			
5. A nyilvántartás alapja célszoftver (erre a célra fejlesztett speciális alkalmazás).			
II. A NYILVÁNTARTÁS SZEMÉLYI FELTÉTELEI			
Felmérési kérdés	Igen/Van	Nem/Nincs	Megjegyzés
6. A nyilvántartás kezelését az adatkezelővel (adatfeldolgozóval) munkaviszonyban álló személy(ek) kezeli.			
7. A nyilvántartásokat kezelő személy(ek) rendelkeznek egyéb személyi biztonságot fokozó ellenőrzéssel (erkölcsi bizonyítvány, nemzetbiztonsági ellenőrzés)?			
8. A nyilvántartást kezelő személy(ek) rendszeresen részt vesznek a nyilvántartások kezelésével összefüggő			

adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat feldolgozó továbbképzéseken?			
9. A nyilvántartást kezelő személy(ek) rendszeresen részt vesznek-e a nyilvántartások kezelésével összefüggő adminisztratív (nyilvántartó rendszer) kezelési (iratkezelési) szabályok betartásával összefüggő képzéseken?			
III. A NYILVÁNTARTÁS FIZIKAI BIZTONSÁGI FELTÉTELEI			
Felmérési kérdés	Igen/Van	Nem/Nincs	Megjegyzés
10. A nyilvántartás és az azokhoz kapcsolódó személyes adatokat tartalmazó adathordozókhoz való illetéktelen (jogellenes) hozzáférést késleltető fizikai biztonsági eszközöket (beléptető rendszer, riasztó rendszer, biztonsági rács, biztonsági ajtó, páncélszekrény, zárható irodabútor) használnak.			
11. A nyilvántartás és az azokhoz kapcsolódó személyes adatokat tartalmazó adathordozók fizikai megsemmisülését megakadályozó biztonságtechnikai (tűzjelző, tűzálló páncélszekrény) rendszereket használnak.			
12. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység objektumába a beléptetés ellenőrzött (beléptető rendszer, vendégnyilvántartás, csomagátvizsgálás) a portaszolgálatnál.			
13. A nyilvántartást kezelő szervezeti egységnél az objektumőrség (portaszolgálat) 24 órás rendelkezésre állású.			
14. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység irodái munkaidő után zártak, a kulcsdobozokat munkaidőn túl a portaszolgálatnál tárolják.			

15. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység irodáiban a takarítás ellenőrzött körülmények között (személyes felügyelet mellett) történik.			
16. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység nyilvántartásokat kezelő rendszerének perifériái (fénymásoló, nyomtató) munkaidőn túl nem elérhetőek (nem a folyosón vannak elhelyezve) az illetéktelenek és a jogellenes tevékenység végrehajtására készülő személyek számára.			
17. A nyilvántartást kezelő szervezeti egység feldolgozó helyiségébe a belépés ellenőrzött és illetéktelen személyek csak kísérettel (felügyelet mellett) tartózkodhatnak a helyiségben.			
IV. A NYILVÁNTARTÁS ADMINISZTATÍV BIZTONSÁGI FELTÉTELEI			
Felmérési kérdés	Igen/Van	Nem/Nincs	Megjegyzés
18. A nyilvántartást kezelő szervezeti egységek (papíralapú vagy elektronikus) nyilvántartási rendszere alkalmas a személyes adatok nyomon követhető nyilvántartására.			
19. A nyilvántartás rekordjai, adategységei egyedi azonosítóval rendelkeznek.			
20. Az adatokhoz való hozzáférés (gyűjtés, módosítás, továbbítás) naplózott és a hiteles nyomon követés utólag is biztosított.			
21. A nyilvántartásból történő adatszolgáltatások (belső és külső átadások) naplózottak, utólag is hitelesen nyomon követhetőek.			
22. A nyilvántartás vezetésére használt (papír, elektronikus) rendszer/alkalmazás			

iratkezelési, vagy egyéb tanúsítvánnyal rendelkezik.			
V. A NYILVÁNTARTÁS ELEKTRONIKUS BIZTONSÁGI FELTÉTELEI			
Felmérési kérdés	Igen/Van	Nem/Nincs	Megjegyzés
23. A nyilvántartás elektronikus kezelését végző szervezet biztonsági szintbe (1-5) történő besorolása megtörtént.			
24. Az elektronikus nyilvántartás (elektronikus információs rendszer) legalább 3-as biztonsági osztályba történő besorolása megtörtént.			
25. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer adatainak és naplóinak biztonsági mentése és a mentések biztonságos tárolása megoldott.			
26. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer, rendelkezésre állása 24/7-es (folyamatos).			
27. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer, rendelkezésre állása napi 8 órában, munkaidőben biztosított.			
28. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer redundáns adattárolása, rendszerüzemeltetési környezete biztosított.			
29. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer redundáns (szünetmentes) tápellátása biztosított.			
30. A nyilvántartás alapját képező elektronikus információs rendszerrel összefüggő hitelesítés és jogosultság ellenőrzés (autentikáció és autorizáció) biztosított.			

31. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszerben történő tranzakciók (felhasználói tevékenység) naplózottak.			
32. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonsági eseményei naplózottak.			
33. A naplófájlokat a biztonsági mentés tartalmazza.			
34. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonságos üzemeltetése hálózatvédelmi szoftverrel biztosított.			
35. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonságos üzemeltetése adatlopás elleni védelemmel (szoftverrel) biztosított.			
36. A nyilvántartást biztosító elektronikus információs rendszer biztonságos üzemeltetése tűzfalvédelemmel biztosított.			
37. A nyilvántartások adatainak kezelése titkosított adathordozón (pl. BitLocker meghajtó titkosítás) történik.			

Kmf.

.....

nyilvántartást kezelő szervezeti egység vezetője

.....

felmérést végző bizottság tagja

.....

felmérést végző bizottság tagja

Készült: ..... példány/..... lap

Kapják:

3. melléklet a Nemzeti Védelmi Szolgálat
Főigazgatójának ..34.../2019.(0924)
Utasításához

Nemzeti Védelmi Szolgálat
..... Főosztály/Osztály

Adatkezelés adatlapja

1. Szervezeti egység:		
2. Adatkezelés megnevezése		
3. Az adatkezelés célja:		
4. Az adatkezelés jogszabályi alapja:		
5. Az adatkezelés felelős vezetője és elérhetősége:		
6. Hozzáférésre jogosult személyek neve és beosztása:		
7. Érintettek köre és száma:		Fő
8. A nyilvántartott adatok köre, kezelt személyes adatok megnevezése	Azonosító adatok	Leíró adatok
9. Adatok forrása:	Azonosító adatok	Leíró adatok
10. Az adatfeldolgozás módszere:	Kézi feldolgozás Gépi feldolgozás Vegyes rendszerű feldolgozás	Részletes leírás
11. Az adatfeldolgozás		

helye:			
12. Adatkezelési műveletek:			
13. Rendszeres adatszolgáltatás: (Mely szerv részére? Mely adatokra nézve? Milyen rendszerességgel?)	Szerv megnevezése	Szolgáltatott adatok	Rendszeresség
14. Adatbiztonsági rendszabályok és intézkedések:			
15. Adatfeldolgozó igénybe vétele-szerződés száma			
16. Adatvédelmi hatásvizsgálat iktatószáma			
17. Archiválás módja és gyakorisága			
18. Az adatok törlésének (selejtezésének) ideje:	Az adatok nem törölhetők	Törlés ideje	

Kelt: .....

.....
szervezeti egység vezetője

.....
adatvédelmi tisztviselő

Készült: 2 példányban / ..... lap
Kapja: 1. sz. példány: adatvédelmi tisztviselő
2. sz. példány: adatkezelést végző szervezeti elem
Készítette:
Gépelte:
Adattári jelzés:
Azonosító:
Nyt. sz:

4. melléklet a Nemzeti Védelmi Szolgálat Főigazgatójának 34...2019.(09.24) Utasításához

A hatásvizsgálat módszertana

1. A tervezett vagy megváltozott adatkezelés leírása:

A tervezett/megváltozott adatkezelés folyamatának leírása, melyben bemutatásra kerülnek az alábbiak:

- adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei;
- a személyes adatok, a címzettek, valamint a személyes adatok tárolási időtartamának meghatározása;
- funkcionális leírás az adatkezelési műveletről;
- módszeres leírás az adatfeldolgozásról, az adatkezelés céljainak ismertetésére, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- jogalap meghatározása;
- a személyes adatokhoz használt eszközök (hardverek, szoftverek, hálózatok, személyek, papírok vagy papíralapú továbbítási csatornák) megnevezése;
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a személyes adatok védelmét és az e rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat;
- az adatkezelésre vonatkozó, rendelkezésre álló igazgatási rendszerterv, vagy folyamatleírás bemutatása;
- hatásvizsgálatra vonatkozó szerep- és felelősségi körök meghatározása.

2. Az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálata:

- meghatározottak, kifejezettek és jogosak-e a cél(ok) [célhoz kötöttség elve – GDPR rendelet 5. cikk (1) bekezdés b) pontja];
- az adatkezelés jogszerűsége (GDPR rendelet 6. cikk);

- a kezelni kívánt adatok megfelelőek, relevánsak, és csak a szükséges adatokra korlátozódnak [adattakarékosság elve – GDPR rendelet 5. cikk (1) bekezdés c) pontja];

- korlátozott tárolási időtartam [korlátozott tárolhatóság elve – GDPR rendelet 5. cikk (1) bekezdés e) pontja].

3. Meglévő vagy tervezett intézkedések: az adatkezeléssel összefüggő, a hatásvizsgálat elvégzésekor meglévő intézkedések felsorolása pl. jogosultság kezelés.

4. A jogokat és szabadságokat érintő kockázatok vizsgálata:

A kérdőívek kitöltése, valamint az érintettekkel történő esetleges konzultáció után a hatásvizsgálatot lefolytató szerv az adatkezelés minden releváns részelemének ismeretében elvégzi a kockázatkezelést, amelynek elemei az alábbiak:

1) a lehetséges kockázati tényezők azonosítása,

2) a kockázati tényezők értékelése,

3) a kockázati tényezők csökkentésére, megszüntetésére irányuló javaslatok megfogalmazása.

A kockázati tényezők azonosításában nagy szerepe van továbbá az érintettekkel való konzultációnak. A Rendelet az érintettekkel való konzultációt nem szükségszerűen írja elő. Az adatkezelő „adott esetben" kéri ki az érintettek illetve képviselőik véleményét. Ha az adatkezelő végleges döntése eltér az érintettek véleményétől, akkor dokumentumokkal alá kell támasztania annak végrehajtásának vagy elvetésének okait. Az adatkezelőnek dokumentumokkal kell indokolnia azt is, hogy miért nem kéri ki az érintettek véleményét, amennyiben úgy dönt, hogy erre nincs szükség.

4.1. Konzultáció az érintett szereplőkkel

Azonosítani kell az érintett szereplők lehetséges körét, majd megfelelő mértékben tájékoztatni kell őket az eljárásról. A tájékoztatás célja – a visszajelzések útján – a negatív hatások csökkentése, illetve a figyelem felhívása a jogorvoslati lehetőségre. A tájékoztatás során ki kell térni az eljárás menetére, idejére, várt eredményére. Az esetleges konzultációt már a tervezési/fejlesztési szakaszban célszerű elvégezni, hogy az érintettek észrevételeit, ajánlásait esetlegesen implementálni lehessen, jelentős többletköltség nélkül. Az érintetti kör nincs korlátozva – a projekt tárgyát tekintve érintett lehet állami és civil szervezet, támogató, szolgáltató, fejlesztő és az adatkezelés adatalanyai egyaránt.

Az érintettek hatásvizsgálatba való bevonásának lehetőségei:

- az egyes érintett kategóriák meghatározása és párbeszéd folytatása az egyes kategóriák képviselőivel;

- konzultációs eljárások biztosítása, hogy az érintetteknek lehetőségük legyen álláspontjaik kifejtésére;

- a tervezet érintettek számára történő hozzáférhetővé tétele.

A konzultáció formája többféle lehet: interjú, közvélemény-kutatás, meghallgatás, workshop, online konzultáció.

A tervezett adatkezelés negatív hatásainak csökkentése vagy kiküszöbölése érdekében célszerű a visszajelzéseket dokumentálni és az adatkezelés megvalósítása során figyelembe venni.

4.2. A lehetséges kockázatok csoportjai

- Személyeket érintő kockázatok:

  - az adatok nem megfelelő nyilvánosságra hozatala növeli annak esélyét, hogy olyan adatokat is megosztanak, amelyeket jogszerűen nem lehetne;

  - az adatkezelés célja megváltozhat, így az idő múlásával a tárolt adatokat másra használják fel az érintett tudta nélkül;

  - adatbázisok összefésülése, amelynek köszönhetően olyan felhasználói profilok hozhatók létre, amelyekből új információk nyerhetők ki;

  - azonosítók összekapcsolása, amely meggátolja az anonim felhasználást.

- Szervezeteket érintő kockázatok:

  - adatvédelmi hatóság álláspontjába vagy olyan jogszabályi előírásba való ütközés, amelynek következményeként

  - bírság vagy más szankciók is kiszabhatók;

  - olyan problémák felmerülése, amelyekre csupán a projekt elindítását követően derül fény, és a kijavításuk rendkívül költségigényes;

  - az adatminimalizálás elvébe ütköző felesleges, készletező, esetleg többszöri adatgyűjtés, amely így csökkentheti a projekt hatékonyságát;

  - a bizonytalan és nem megfelelő adatkezelés a társadalomban bizalomvesztést eredményezhet, amely bevételcsökkenés formájában jelenhet meg;

  - adatvesztés, amely az érintettek számára kárt okoz, valamint az érintettek részéről kártérítési igényt generál.

- Jogi szabályozásnak való megfelelés vizsgálata:

- az adatkezelés nem felel meg a tagállami hatóság állásfoglalásaiban foglaltaknak;

- az ágazat-specifikus előírásoknak vagy

- az alkotmányjogi előírásoknak.

4.3. Az adatvédelmi kockázatok rangsorolása

Az elemzés az 1. függelékben szereplő kérdéssor alapján azonosított kockázatok, és az érintett konzultáció értékelésével folytatódik. A magánszférára gyakorolt hatásuk mértéke alapján megkülönböztethető:

- alacsony (esély van a kockázat megjelenésére, de vannak enyhítő körülmények);

- közepes (valószínű, hogy megjelenik a kockázat, ha nem történik korrekció);

- magas (megjelenik a kockázat, ha nem történik korrekció) szintű kockázat.

Egy kockázat mértékét négy tényező befolyásolja:

A személyes adatkezelés alapját képező elektronikus információs rendszer kritikussága: nem kritikus=1 kritikus=2.

Az adatkezelés hatóköréhez tartozó adatokhoz képest (pl. az adott népesség aránya) az adatkezelés

1. kis számú =1,

2. közepes =2,

3. nagy számú =3

érintett adatkezelését valósítja meg.

A kockázat elhárításának ügyviteli sürgőssége: a bejelentő nem ítéli sürgősnek=1, a bejelentő sürgősnek ítéli=2.

Az adatkezelés fontossága (súlya) a szervezet szempontjából: kritikus=3, nem kritikus=1.

A kockázati szint számértékét a tényezők összege adja.

Ha az adott eseménynél egy tényező nem értékelhető, akkor a legkisebb számértéket kell használni.

A tényezők alapján három kockázati szint használható:

Magas = 8 vagy több

Közepes = 5–7

Alacsony = 4

4.4. A „valószínűsíthetően magas kockázattal járó" adatkezelési műveletek megállapítása

Értékelési szempontok:

- Értékelés vagy pontozás: ideértve a profilalkotást és az előrejelzést is, különösen „az érintett munkahelyi teljesítményére, gazdasági helyzetére, egészségi állapotára, személyes preferenciáira vagy érdeklődési körökre, megbízhatóságra vagy viselkedésre, tartózkodási helyére vagy mozgására vonatkozó jellemzők" alapján [GDPR rendelet (71) és (91) preambulum bekezdés]. Erre példaként említhető a pénzügyi vállalkozás, amely hitelreferencia-, pénzmosás és a terrorizmus finanszírozása elleni vagy csalásellenes adatbázist használ ügyfelei szűrésére, vagy a biotechnológiai vállalat, amely közvetlenül a fogyasztóknak kínál genetikai vizsgálatokat, hogy értékelje, és előre jelezze a betegségek kockázatát és az egészségügyi kockázatokat, vagy a vállalkozás, amely viselkedési vagy üzletszerzési profilokat készít a honlapjának használata vagy böngészése alapján.

- Joghatással vagy hasonló jelentős hatással járó automatizált döntéshozatal: adatkezelés, amelynek célja a „természetes személy tekintetében joghatással bíró" vagy „a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő" döntések meghozatala [GDPR rendelet 35. cikk (3) bekezdés a) pontja]. Az adatkezelés adott esetben például egyének kirekesztését vagy hátrányos megkülönböztetését eredményezheti. Az egyénekre nézve csekély vagy semmilyen hatással nem járó adatkezelés nem felel meg ennek a konkrét szempontnak. Az itt említett fogalmakról további felvilágosítást nyújt majd a 29. cikk szerinti adatvédelmi munkacsoport soron következő, profilalkotásról szóló iránymutatása.

- Módszeres megfigyelés: érintettek megfigyelése, nyomon követése vagy ellenőrzése céljából végzett adatkezelés, többek között a hálózatokon keresztüli adatgyűjtés vagy a „nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése" [GDPR rendelet 35. cikk (3) bekezdés c) pontja]. Az ilyen jellegű megfigyelés azért tartozik a figyelembe veendő szempontok közé, mivel a személyes adatok gyűjtése olyan körülmények között folyhat, ahol előfordulhat, hogy az érintettek nem tudják, ki gyűjti és hogyan használja fel adataikat. Ezen kívül az egyéneknek talán nincs lehetőségük elkerülni, hogy közterületeken (vagy nyilvános helyeken) érintetté váljanak ilyen adatkezelésben.

- Különleges adatok vagy fokozottan személyes jellegű adatok: ide tartoznak a személyes adatok 9. cikkben meghatározott különleges kategóriái (például az egyének politikai véleményére vonatkozó adatok), valamint a 10. cikkben meghatározott, büntetőjogi felelősség megállapítására vonatkozó határozatokra és a bűncselekményekre vonatkozó személyes adatok. Példaként említhető az általános kórház, amely nyilvántartást vezet a betegek kórtörténetéről, vagy a magánnyomozó, aki megőrzi az elkövetők adatait. Az

általános adatvédelmi rendelet e rendelkezésein túlmenően bizonyos adatkategóriák tekinthetők úgy, hogy fokozzák az egyének jogait és szabadságait érintő lehetséges kockázatokat. Ezek a személyes adatok (a fogalom általánosan ismert jelentését tekintve) különlegesnek minősülhetnek, mivel otthoni vagy magánjellegű tevékenységekhez kapcsolódnak (például elektronikus hírközlési tevékenységekhez, amelyek bizalmassága védendő), kihatnak valamely alapvető jog gyakorlására (például helymeghatározó adatok, amelyek gyűjtése megkérdőjelezi a mozgás szabadságát), vagy az őket érintő jogsértések egyértelműen súlyos hatást gyakorolnak az érintett mindennapi életére (például pénzügyi adatok, amelyek csalásra használhatók). E tekintetben lényeges lehet, hogy az érintett vagy valamely harmadik személy már nyilvánosan hozzáférhetővé tette-e az adatokat. A személyes adatok nyilvános hozzáférhetősége az értékelés során egyik tényezőként figyelembe vehető, ha az adatok bizonyos célú további felhasználására lehet számítani. Ez a szempont olyan adatokra is vonatkozhat, mint például a személyes iratok, e-mailek, naplók, jegyzetelési funkcióval rendelkező e-olvasókból származó jegyzetek, valamint az életnaplózó alkalmazásokban tárolt, rendkívül személyes jellegű adatok.

- Nagy számban kezelt adatok: az általános adatvédelmi rendelet nem határozza meg, mi értendő nagy szám alatt, jóllehet a (91) preambulum bekezdés nyújt némi iránymutatást. Mindenesetre a 29. cikk szerinti adatvédelmi munkacsoport ajánlása szerint különösen az alábbi tényezőket kell figyelembe venni annak megállapításakor, hogy az adatkezelés nagy számban történik-e:

  a. az érintettek száma konkrét számadatként vagy a lakosság arányában;

  b. a kezelt adatok mennyisége vagy adatfajták köre;

  c. az adatkezelési tevékenység időtartama vagy állandó jellege;

  d. az adatkezelési tevékenység földrajzi kiterjedése.

  Adatkészletek egymással való megfeleltetése vagy összevonása például két vagy több, különböző célokból, illetve eltérő adatkezelők által végzett adatkezelési műveletből származó adatokkal, az érintett észszerű elvárásait meghaladó módon.

- Adatkészletek egymással való megfeleltetése vagy összevonása

- Kiszolgáltatott helyzetben lévő érintettekkel kapcsolatos adatok (75. preambulum bekezdés): az ilyen jellegű adatok kezelése azért tartozik a figyelembe veendő szempontok közé, mivel nincs hatalmi egyensúly az érintettek és az adatkezelő között, ami azt jelenti, hogy az egyének adott esetben nem tudják adataik kezelését könnyen engedélyezni vagy ellenezni, illetve nem tudják a jogaikat gyakorolni. A kiszolgáltatott helyzetben lévő érintettek közé sorolhatók a gyermekek (ők úgy tekintendők, mint akik nem tudják tudatosan és átgondoltan ellenezni vagy engedélyezni adataik kezelését), a munkavállalók, a lakosság különleges védelmet igénylő, kiszolgáltatottabb helyzetben lévő rétegei (mentális betegségben szenvedők,

menedékkérők vagy az idősek, betegek stb.), valamint az egyének minden olyan esetben, amikor az érintett és az adatkezelő közötti kapcsolatban egyenlőtlen helyzet alakul ki.

- Új technológiai vagy szervezési megoldások innovatív használata vagy alkalmazása: például az ujjlenyomat- és az arcfelismerés együttes használata a hatékonyabb beléptetés érdekében stb. Az általános adatvédelmi rendelet egyértelműen megfogalmazza [a 35. cikk (1) bekezdése, valamint a (89) és a (91) preambulum bekezdés], hogy „a technológia elismert állásának megfelelő" módon meghatározott új technológia [(91) preambulum bekezdés] használata szükségessé teheti az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését. Ennek oka, hogy az ilyen technológiák használatához újfajta adatgyűjtési és -felhasználási formák kapcsolódhatnak, ami magas kockázattal járhat az egyének jogaira és szabadságaira nézve. Az új technológiák bevezetésének személyes és társadalmi következményei tehát beláthatatlanok lehetnek. Az adatvédelmi hatásvizsgálat révén az adatkezelő megismerheti és orvosolhatja az ilyen jellegű kockázatokat. Például bizonyos, a „dolgok internetét" használó alkalmazások jelentős hatást gyakorolhatnak az egyének mindennapi életére és magánéletére, ezért szükségessé teszik az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését.

- Azok az esetek, amikor az adatkezelés önmagában véve „megakadályozza, hogy az érintettek a jogaikat gyakorolják vagy szolgáltatásokat vegyenek igénybe vagy szerződést érvényesítsenek" [22. cikk és (91) preambulum bekezdés]. Ide tartoznak az érintettek számára szolgáltatás igénybevételének vagy szerződéskötésnek a lehetővé tételére, módosítására vagy elutasítására irányuló adatkezelési műveletek. Erre példa, ha egy bank hitelreferencia-adatbázis alapján szűri ügyfeleit, hogy eldöntse, kínál-e nekik hitelt.

Az esetek többségében az adatkezelő tekintheti úgy, hogy két szempontnak megfelelő adatkezelés esetében szükség van adatvédelmi hatásvizsgálatra.

4.5. A hatásvizsgálat mellőzésének esetei:

- ha az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár „magas kockázattal [...] a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve" [a 35. cikk (1) bekezdése];

- ha az adatkezelés a jellegét, hatókörét, körülményét és céljait tekintve nagyon hasonlít olyan adatkezelésre, amelyről már készült adatvédelmi hatásvizsgálat. Ilyen esetekben felhasználhatók a hasonló adatkezelés adatvédelmi hatásvizsgálatának eredményei [a 35. cikk (1) bekezdése];

- ha az adatkezelési műveleteket felügyeleti hatóság meghatározott, azóta változatlan feltételek mellett 2018. május előtt ellenőrizte (lásd a III. fejezet C. szakaszát);

- ha a 6. cikk (1) bekezdésének c) vagy e) pontja szerinti adatkezelési művelet jogalappal rendelkezik az uniós vagy tagállami jogban, a jog szabályozza az adott adatkezelési műveletet, és az említett jogalap megállapítása során már

készült adatvédelmi hatásvizsgálat [a 35. cikk (10) preambulum bekezdése], kivéve, ha a tagállam kimondta, hogy az adatkezelési műveletet megelőzően hatásvizsgálatot szükséges végezni;

– ha az adatkezelés szerepel azoknak az adatkezelési műveleteknek a (felügyeleti hatóság által összeállított) nem kötelező jegyzékében, amelyekre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni.

5. A kockázatok kezelésére irányuló intézkedések:

Az azonosított kockázati tényezők kategorizálása után a következő lépés a kockázatokat csökkentő eljárások megfogalmazása, amelyek csökkentik vagy megszüntetik az adott kockázati tényezőt.

A kockázat kezelésére irányuló intézkedések bemutatása, ideértve a személyes adatok védelmét és a rendelettel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

– Az adatbiztonság informatikai szempontú meghatározása.

6. Dokumentáció, azaz a kockázatelemzés összegzése, eredményének megállapítása:

Beszámoló elkészítése, a folyamat, a fennmaradó kockázatok leírása, gazdasági szempontú értékelése. Annak indoklással alátámasztott megállapítása, hogy szükséges-e az előzetes konzultáció.

7. Nyomon követés és felülvizsgálat:

Az adatkezelő szükség szerint, de legalább az adatkezelési műveletek által jelentett kockázat változása esetén ellenőrzést folytat le annak értékelése céljából, hogy a személyes adatok kezelése az adatvédelmi hatásvizsgálatnak megfelelően történik-e.

A kockázatok kezelésére hozott döntések rendszeres felülvizsgálatának a vezetési folyamat részévé kell válnia. Ezen túlmenően, az azonosítás – elemzés – értékelés – kezelésfolyamat (a kockázatok karaktereitől függő gyakoriságú) rendszeres ismétlése kritikus fontosságú az időbeli reagálás biztosítása miatt. A kockázatkezelési folyamatot magát, illetve eredményét (elemzés, döntéshozatal, ellenőrzés, kiegészítve a controll folyamatokkal) folyamatosan dokumentálni kell és gondoskodni kell a külső-belső érintettek megfelelő, rendszeres tájékoztatásáról is.

1. melléklet a(z) 1/2020. (01.20.) NVSZ főigazgatói utasításhoz
„5. melléklet a 34/2019. (IX. 24.) NVSZ főigazgatói utasításhoz"

NVSZ

NEMZETI VÉDELMI SZOLGÁLAT
HIVATAL

1101 Budapest, Kerepesi út 47-49.
tel: +36-1/433-9722
BM. tel. 27-922

NYILATKOZAT
az adatvédelmi tisztviselői feladatkör ellátásával összefüggő összeférhetetlenségről

.....
a Nemzeti Védelmi Szolgálat hivatalvezetője

nyilatkozom arról,

hogy a Nemzeti Védelmi Szolgálat adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzatáról szóló 34/2019. (IX. 24.) NVSZ főigazgatói utasításban rögzített adatvédelmi tisztviselői feladatköröm ellátása a Nemzeti Védelmi Szolgálat hivatalvezetői feladatainak ellátásával nem összeférhetetlen, az adatvédelmi tisztviselői feladataimat önállóan, minden befolyástól mentesen látom el, adatvédelmi tisztviselőként kizárólag a Nemzeti Védelmi Szolgálat főigazgatójának tartozom felelősséggel.

Kijelentem, hogy amennyiben adatvédelmi tisztviselői feladatköröm ellátása során olyan ügyben kellene döntést hoznom, amelynek kapcsán az NVSZ hivatalvezetői beosztásból eredő feladatköröm és döntési jogköröm miatt az összeférhetetlenség sérelmének veszélye merülne fel, úgy azt soron kívül jelentem a főigazgatónak, egyúttal kérem az ügy elintézésére és az adatkezelő szerv vezetője döntésének előkészítésére más, megfelelő szakmai ismerettel rendelkező, pártatlan és minden befolyástól mentes személy kijelölését.

Budapest,

.....
hivatalvezető

6. melléklet módosításokkal a 34/2019. (IX. 24) NVSZ főigazgatói utasításhoz

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

Nemzeti Védelmi Szolgálat
1. Szervezeti, személyzeti adatok

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

1.1.1. Elérhetőségi adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
1. Hivatalos név.		A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	Hivatalvezető
2. Székhely.				
3. Postacím.				
4. Telefonszám.				
5. Faxszám.				
6. Központi elektronikus levélcím.	A közvetlen elérés biztosításával.			
7. A honlap URL-je.				
8. Ügyfélfogadás.	Ügyfélfogadás nincs.			

1.1.2. A szervezeti struktúra

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ szervezeti struktúra ábrája a szervezeti elemek megnevezésével.		A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	GHI Humánigazgatási Főosztály vezetője

1.1.3. A szerv vezetői

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
1. Az NVSZ főigazgatójának neve, beosztása, rendfokozata és hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím, honlap).	Az elektronikus levélcím és a honlap közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	GHI Humánigazgatási Főosztály vezetője
2. NVSZ szervezet (a szervezeti elemek felsorolása).	Közvetlen elérhetőség a szervezeti elemek vezetőihez (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím, a vezető neve, beosztása, rendfokozata és hivatali elérhetősége).			

1.1.4. A felügyelt költségvetési szervek

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek neve, URL-je, ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége.	Az NVSZ irányítása, felügyelete alá, vagy alárendeltségébe más közfeladatot ellátó költségvetési szerv nem tartozik.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	-

1.1.5. Közalapítvány

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

1.1.6. Lapok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

1.1.7. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ felettes, illetve felügyeleti törvényességi ellenőrzését gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe.	A honlap és az elektronikus levélcím közvetlen elérésének biztosításával.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Hivatalvezető

1.1.8. Költségvetési szervek

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

2. Tevékenységre és működésre vonatkozó adatok

2.1 A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
[1]Az NVSZ feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi, adatbiztonsági és közérdekű adat megismerésére vonatkozó szabályzat hatályos és teljes szövege.	Közvetlen elérhetőség biztosítása.	A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Hivatalvezető

2.2. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
A hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal.	Változást követően az előző állapot törlendő.	-

2.3. Közszolgáltatások

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

[1] Módosította: 18/2021. (08.25.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2021.08.26-tól.

2.4. A szerv nyilvántartásai

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ által fenntartott adatbázisok, nyilvántartások.	Nem közérdekű adatok.	A változásokat követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Hivatalvezető

2.5. Nyilvános kiadványok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke.		A változásokat követően azonnal.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Hivatalvezető

2.6. Döntéshozatal, ülések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, az állampolgári közreműködés (véleményezés) módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

2.7. Pályázatok

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk.	Nincs ilyen közérdekű adat.	Változást követően folyamatos.	Változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

2.8. Hirdetmények

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős

Az NVSZ által közzétett hirdetmények, közlemények.	Közvetlen elérhetőség biztosítása.	Folyamatos.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

2.9.[2] Közérdekű adatok igénylése

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az adatvédelmi tisztviselő neve, hivatali elérhetősége (cím, e-mail, telefon).		Negyedévente.	Az előző állapot törlendő.	Hivatalvezető
A közérdekű adatokkal kapcsolatos statisztikai adatszolgáltatás adatai		Negyedévente.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	Hivatalvezető"

2.10. Közzétételi listák

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ különös és egyedi közzétételi listája.		A változást követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	Hivatalvezető

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

3.1.1. Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
[3]Nyilvános gazdálkodási tevékenységekhez kapcsolódó vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, azok eredményei		A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.1.2. Az Állami Számvevőszék Ellenőrzései

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai.		A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul.	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

[2] Módosította: 8/2022. (02.23.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2022.02.24-től.
[3] Módosította: 9/2021. (03.30.) NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2021.03.31-től.

3.1.3. [4]

3.1.4. A működés eredményessége, teljesítmény

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változást követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

3.1.5.Működési statisztika

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ tevékenységére vonatkozó, jogszabályokon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változást követően azonnal.	A változást követően az előző állapot 1 évig archívumban tartásával.	-

3.2. Költségvetések, beszámolók

3.2.1. Éves költségvetések, beszámolók

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ éves (elemi) költségvetései.	Évenkénti bontásban.	A változásokat követően azonnal.	A közzétételt követő 10 évig.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.2.2. Számviteli beszámolók

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ számviteli törvény szerinti beszámolói.	Beszámolónként.	A változásokat követően azonnal.	A közzétételt követő 10 évig.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.2.3. A költségvetés végrehajtása

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ költségvetése végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolói.	Beszámolónként.	A változásokat követően azonnal.	A közzétételt követő 10 évig.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.3. Működés

3.3.1. A foglalkoztatottak

[4] Hatályon kívül helyezte: 9/2021. (03.30.) NVSZ főigazgatói utasítás 2. pontja. Hatálytalan: 2021.03.31-től.

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ-nél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségtérítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve.		Negyedévente.	A jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.3.1.1. Költségtérítések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ költségtérítései.		Negyedévente.	A jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

3.3.2. Támogatások

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változást, illetve a döntést követően a döntés meghozatalát követő hatvanadik napig.	A változás esetén a (döntés) közzétételét követő 5 évig.	-

[5]*3.3.3. Szerződések*

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő, vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési	A (NAVÜ) Központi Információs Közadat-nyilvántartás közvetlen link megadásával. A védelmi és biztonsági célú	A döntést követő 60 napon belül.	A közzétételt követő 5 évig.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

[5] Módosította: 43/2023. (09.12.) NVSZ főigazgatói utasítás 3. pontja. Hatályos: 2023. szeptember 13-tól.

beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai és minősített adatok kivételével. A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknél az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.	beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével.			

3.3.4. Koncessziók

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat	Nincs ilyen közérdekű adat.	Változást követően negyedévente.	Változást követően a jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig	-

eredménye).			archívumban tartásával.	

3.3.5.Egyéb kifizetések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
A nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések.	Nincs ilyen közérdekű adat.	Változást követően negyedévente.	Változást követően a jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával.	-

3.3.6. Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések.	A dokumentumok, szerződések közvetlen elérésének biztosításával.	Negyedévente.	Legalább 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

[6]*3.3.7. Közbeszerzés*

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
A közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről.	Az EKR közvetlen elérésének biztosításával. A védelmi és biztonsági célú beszerzések adatai és a minősített adatok, továbbá a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény 9. § (1) bekezdés b) pontja szerinti beszerzések és az azok eredményeként kötött szerződések adatai kivételével.	Negyedévente.	Legalább 1 évig archívumban tartásával.	GHI Gazdasági Főosztály vezetője

[6] Módosította: 43/2023. (09.12.) NVSZ főigazgatói utasítás 4. pontja. Hatályos: 2023. szeptember 13-tól.

3.3.7. Gazdálkodó szervezetek

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
Az NVSZ többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke.	Nincs ilyen közérdekű adat.	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával	-

4. Elektronikus ügyintézés

Adat megnevezése	Megjegyzés	Frissítés	Megőrzés	Belső adatfelelős
1. Az e-ügyintézéssel kapcsolatos általános tájékoztató.	Közvetlen elérhetőség a https://kdt.nvsz.hu linkhez.	A változást követően azonnal.	Az előző állapot törlendő.	Hivatalvezető
2. A Küldemény Dokumentumtár Szolgáltatási Szabályzata.	Közvetlen elérhetőség a szabályzathoz.			
3. Panaszok, bejelentések.	Az elektronikus űrlap igénybevételével történő elektronikus ügyintézés szolgáltatási szabályzat, a Rendőri intézkedés elleni panaszok, Egyéb bejelentések, panaszok, az E-papírral kapcsolatos ügyintézés, és az NVSZ által elbírált rendőri intézkedések elleni panaszok közvetlen elérhetőségének biztosításával tájékoztató: Panasz a rendőri eljárással kapcsolatban, Keresetlevél, Hiánypótlás, és az NVSZ által elbírált rendőri intézkedés elleni panaszok közvetlen elérhetőségének biztosításával tájékoztató: Egyéb bejelentések, panaszok, Közérdekű panasz bejelentése, E-papírral kapcsolatos ügyintézés közvetlen elérhetőségének biztosításával tájékoztató: Közérdekű és közérdekből			

	nyilvános adatok igénylése, Nemzeti minősítésű személyes adat megismerése iránti kérelem, Személyes adatok kezelésével kapcsolatos tájékoztatás, helyesbítés kérése, és az Egyéb közvetlen elérhetőségének biztosításával.			
4. A szolgáltatással kapcsolatos technikai információ, hibabejelentés.	Közvetlen elérhetőség az eugyintezes@nvsz.hu postafiókhoz.			