

MAGYAR HONVÉDSÉG **LÉGI VEZETÉSI ÉS IRÁNYÍTÁSI KÖZPONT**

A közfeladatot ellátó szerv által kezelt nyilvántartásokról:

A közfeladatot ellátó szerv által vezetett nyilvántartások leíróadatai:

1. Személyügyi nyilvántartás

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII.

törvény (a továbbiakban: Haktv.) 10. § (5) bekezdés

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 10.§ (1)-(2) bekezdések

Adatkezelés időtartama: Haktv. 10. § (6) bekezdés

Érintettek köre: Haktv. 10. § (1) bekezdés

2. Szolgálati igazolványok igénylésére vonatkozó személyes adatok nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: a honvédségi adatkezelésről, az egyes honvédelmi kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos katonai igazgatási feladatokról szóló 2013. évi XCVII.

törvény (a továbbiakban: Haktv.) 41. §

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 41. § (5) bekezdés

Adatkezelés időtartama: szolgálati viszony megszűnése, megszüntetése

Érintettek köre: személyi állomány

3. Alkalmassági nyilvántartás

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Haktv. 8. § (1) bekezdés

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 8. § (4) bekezdés, 8/A.§ (4) bekezdés

Adatkezelés időtartama: Haktv. 8. § (5) bekezdés, 8/A. § (7) bekezdés

Érintettek köre: Haktv. 8. § (1) bekezdés

4. MH Egészségügyi Központ szolgáltatásainak hozzátartozói jogon történő igénybevételeiről igazolás kiállítása, nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Haktv. 8/F. § (1) bekezdés

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 8/F. §

Adatkezelés időtartama: Haktv. 8/F. § (4) bekezdés

Érintettek köre: azon személyi állomány, aki a Magyar Honvédség egészségügyi szolgáltatásait igénybe kívánja venni

5. Utazási utalványok igénylésének nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: személyi állomány részére kedvezményes díjazással történő utazási lehetőség biztosítása

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: nyilvántartás beteltét követő 5 év
Érintettek köre: teljes személyi állomány

6. Gyermekek születése esetén az apát megillető pótszabadság

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Gyermekek születése esetén az apát megillető pótszabadság igénybevételeinek biztosítása és az igénybevételekről nyilvántartás vezetése

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont: érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez

Adatkezelés időtartama: Figyelemmel a gyermek születése esetén az apát megillető pótszabadság közzsférában történő igénybevételeiről szóló 351/2014. (XII. 29.) Korm. rendelet 1. § (4) bekezdésében foglaltakra - 8 év

Érintettek köre: azon férfi személyi állomány, akinek gyermeke születik

7. Családsegítő szolgálat ellátásához szükséges adatok nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: A személyi állomány szociális támogatása, missziós családtámogatása

A Humánszolgáltató, Tájékoztató és Családtámogató szolgálat működtetése, szükség esetén segítségnyújtás munkaviszonnyal kapcsolatos ügyintézésben, külszolgálaton lévők eseti problémáinak megoldásában, családtagokról történő gondoskodásban.

Személyes és telefonos információ átadás, segítségnyújtás és problémakezelés.

Információs adatbázis vezetése katonákat és családjukat érintő, előforduló esetekről, valamint a külföldi szolgálatot ellátók kiterjeszhető hozzátartozóiról. A misszióban lévő állomány és hozzátartozóik közötti kapcsolattartásban történő részvétel és támogatás

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont: érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez

Adatkezelés időtartama: Az iratkezelési szabályzatban előírt ideig (alakulatnál 5 év).

Az elektronikus adatbázis az érintett állomány szolgálati viszony megszűnéséig vagy megszüntetéséig. Missziós családtagok személyes adatainak felhasználása a külföldi feladatvégzés időtartamának végéig.

Érintettek köre: azon személyi állomány, aki a szociális támogatást, missziós családtámogatási igénybe kívánja venni

8. Munkába járással összefüggő utazási költségterítési igénylési adatok

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: személyi állomány részére munkába járással felmerült költség folyósításának biztosítása érdekében utazási adatok nyilvántartása

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: alakulat irattárában 4 év

Érintettek köre: azon személyi állomány, akik munkába járással kapcsolatos költségterítésben részesülnek

9. Szolgálati útlevel igénylése, ügyintézésének menete és nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Nemzetközi ügyek intézése, a külföldi szervekkel való kapcsolattartás, az MH LVIK képviselője külföldi szervek előtt; továbbá szolgálati célból történő rendszeres külföldre utazás

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: a szolgálati útlevel érvényességi idejének lejártáig

Érintettek köre: azon személyi állomány, akire az adatkezelés célja vonatkozik

10. Személyi állomány üdültetési adatlapjainak nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: A személyi állomány üdülési igényeinek felterjesztéshez szükséges személyi adatok nyilvántartása, a kedvezményes térítési díjjal történt üdülések valamint természetbeni juttatások igénybevételének nyilvántartása, humánszolgálati jelentések, statisztikai kimutatások elkészítésének alapját képező nyilvántartás. Adatok kezelése a Szociális Munkacsoport döntésének előkészítése érdekében. A regenerálódással, a rekreációval és az üdültetéssel kapcsolatos adminisztratív tevékenység, az üdültetési szolgáltatás igénybevételének nyilvántartása, valamint szervezése és nyújtása céljából történő adatkezelés.

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés a) pont: érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez, különleges adatok kezelése a 9. cikk (2) bekezdés a) pontján azaz, „az érintett hozzájárulásán” alapul

Adatkezelés időtartama: alakulat irattárában 4 év. A személyi üdültetési katon, valamint az elektronikus adatbázis az érintett állomány szolgálati viszonya megszűnéséig vagy megszüntetéséig

Érintettek köre: azon személyi állomány, akik üdültetésben részt vesznek

11. Pénzügyi nyilvántartás

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Haktv. 19. § (3) bekezdés

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 19.§ (1) bekezdés

Adatkezelés időtartama: Haktv. 19. § (4) bekezdés

Érintettek köre: Haktv. 19. § (1) bekezdés

12. Be- és kiléptetés nyilvántartás

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Haktv. 21/A. § (1) bekezdés

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 21/A.§ (1) bekezdés

Adatkezelés időtartama: Haktv. 21/A. § (3) bekezdés

Érintettek köre: Haktv. 21/A. § (1)-(2) bekezdés

13. Kiértésíthetőségi nyilvántartás

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Haktv. 24. § (1) bekezdés

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 24.§ (1) bekezdés

Adatkezelés időtartama: Haktv. 24. § (5) bekezdés

Érintettek köre: Haktv. 24. § (1) bekezdés

14. Személyi pecsétnyomó számok nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: irodák, raktárak, szekrények nyitási-zárási jogosultságának ellenőrizhetősége

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: az állomány tagjának az adott honvédségi szervezetnél fennálló szolgálati viszonyának idejéig

Érintettek köre: teljes személyi állomány

15. Honvédelmi (úti) balesetek nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: személyi állomány esetében bekövetkezett honvédelmi balesetek, honvédelmi úti balesetek bejelentési kötelezettségével és kivizsgálásával kapcsolatos nyilvántartás

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: alakulat irattárában 4 év, majd 30 évig Központi Irattárban

Érintettek köre: azon személyi állomány, akik honvédelmi (úti) balesetet szenvednek

16. Személyi állomány sajtó felé történő nyilatkozat tételének engedélyezésével (Riportkészítési engedély) kapcsolatos adatkezelés

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: A személyi állomány a katonai szervezetet vagy személyét érintő interjúban csak riportkészítési engedély alapján vehet részt

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: alakulat irattárában 4 év

Érintettek köre: szolgálatot/munkavégzést teljesítő azon személyi állomány, aki riportkészítési engedély birtokában a sajtóban nyilatkozatot adhat

17. Nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásával kapcsolatos adatkezelés

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Külföldi szolgálati utak végrehajtásához és biztosításához szükséges dokumentumok (NATO menetparancs, Security Clearance), engedélyek (kiutazási engedély, Osztrák átutazási engedély, Request for visit) elkészítése, felterjesztése, nyilvántartása

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: ügyintézőnél 1 év, alakulat irattárában 4 év (kiutazási engedélyek) vagy 9 év (NATO menetparancs, Security Clearance, Osztrák átutazási engedély, Request for visit)

Érintettek köre: azon személyi állomány, aki ideiglenes külföldi szolgálatot teljesít

18. A légi szállítási feladatot végrehajtó állomány nyilvántartása (kiutazásról szóló döntési javaslat/kérelem)

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: A személyzet személyi járandóságai: napidíj, szállás és egyéb költségek elszámolásának biztosítása

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: ügyintézőnél 1 év, alakulat irattárában 4 év

Érintettek köre: MH 59. Szentgyörgyi Dezső Repülőbázis (Kecskemét) Szállító Repülő Század állománya

19. A légi szállításban szállítandó személyek nyilvántartása (Utaslista)

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Honvédségi légi járművel történő szállítás esetén a törvény és az ICAO előírások által előírt utas lista elkészítése

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: ügyintézőnél 1 év, alakulat irattárában 4 év

Érintettek köre: Légi szállításban résztvevő HM és MH szervezetek állománya, és igény esetén egyéb civil vagy kormányzati szervek tagjai

20. Digitális aláírás szolgáltatás igényléséhez szükséges adatok nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: A felhasználó részére digitális aláírás szolgáltatás igénylése és menedzselése érdekében történő adatkezelés. A felhasználó azonosítása, valamint dokumentumok és e-mailek hitelesítésére szolgáló rendszer használata érdekében történő adatkezelés

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: ügyintézőnél 5 év

Érintettek köre: azon kijelölt személyi állomány, akik rendelkeznek PKI (Public Key Infrastructure) kártyával

21. Intranet és internet szolgáltatás igénylés és menedzselés

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Felhasználó részére hozzáférés igénylése a jogosultságok módosítása és törlése, az MH Kormányzati Célú Elkülönített Hírközlő Hálózaton üzemelő rendszerekhez (STN, @mil.hu postafiók, MH Internet)

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: ügyintézőnél 5 év

Érintettek köre: személyi állománya, akik részére a közvetlen szolgálati előjáró hozzáférést igényel a különböző rendszerekhez

22. Részletes Felszerelési Könyvben átvett anyagokkal kapcsolatos adatkezelés
Formátum: papír alapú
Adatkezelés célja: katonai szolgálatot teljesítő, valamint honvédelmi alkalmazotti jogviszonyban álló személyi állomány részére kiadott felszerelések pontos megnevezése, méret szerinti nyilvántartása a Részletes Felszerelési Könyvben az elszámolási és visszaszolgáltatási kötelezettség érdekében
Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges
Adatkezelés időtartama: szolgálati, valamint honvédelmi alkalmazotti jogviszony megszűnéséig vagy megszüntetéséig
Érintettek köre: katonai szolgálatot teljesítő, valamint honvédelmi alkalmazotti jogviszonyban álló személyi állomány
23. Személyi nyilatkozat a honvédségi gépjármű vezetésének engedélyezéséhez szükséges adatok és a honvédségi gépjárművezetői engedély adatainak kezelése
Formátum: papír alapú, elektronikus
Adatkezelés célja: Honvédségi gépjárművek, személygépjárművek, járművek (a továbbiakban: honvédségi járművek) országhatáron belül, országhatáron kívül történő szolgálati feladat végrehajtása céljából honvédségi gépjármű vezetésének engedélyezéséhez szükséges nyomtatvány kitöltése annak érdekében, hogy a nem gépkocsivezető beosztású személyi állomány tagja – a szükséges feltételek megléte esetén – jogosultsággal rendelkezzen a honvédségi gépjárművek vezetésére.
Adatkezelés jogalapja: Haktv. 24/A. §, 24/B. § (2) bekezdés
Adatkezelés időtartama: ügyintézőnél 1 év, alakulat irattárában 4 év
Érintettek köre: azon személyi állomány, akik – engedélyezés alapján – jogosultak honvédségi gépjármű vezetésére szolgálati feladat végrehajtása céljából
24. Szolgálati járat bérlet igényel kapcsolatos adatkezelés
Formátum: papír alapú, elektronikus
Adatkezelés célja: Honvédségi szolgálati gépjármű (autóbuszjárat) munkába járás céljából történő igénybeviteléhez szükséges bérlet igénylése
Adatkezelés jogalapja: Haktv. 24/A. §, 24/D. §
Adatkezelés időtartama: ügyintézőnél 1 év, alakulat irattárában 4 év
Érintettek köre: azon személyi állomány, akik munkába járás céljából honvédségi szolgálati járatot (autóbuszjáratot) vesznek igénybe.
25. Személyi állomány büntető ügyeinek nyilvántartása
Formátum: papír alapú, elektronikus
Adatkezelés célja: Haktv. 14/C. § (1) bekezdés
Adatkezelés jogalapja: Haktv. 14. §
Adatkezelés időtartama: Haktv. 14/C. § (2) bekezdés
Érintettek köre: Büntető eljárásban résztvevő, érintett állomány
26. Drogprevencióval, drogszűréssel, valamint az alkoholos állapot ellenőrzésével kapcsolatos nyilvántartás
Formátum: papír alapú, elektronikus
Adatkezelés célja: Szolgálatteljesítésre, munkavégzésre képes állapot ellenőrzése; továbbá a katonai fegyelem és biztonság fenntartása

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 8/E. §

Adatkezelés időtartama: Az adatokat tartalmazó dokumentációt az adatfelvételtől számított 5 évig kell megőrizni

Érintettek köre: teljes személyi állománya

27. Fegyelmi információs rendszer

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Haktv. 15. § (2) bekezdés

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 15. §

Adatkezelés időtartama: Haktv. 15. § (3) bekezdés

Érintettek köre: azon személyi állomány, akinek adatait rögzíteni kell a Fegyelmi Információs Rendszerben

28. Fegyelmi nyilvántartás

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Haktv. 14/A. § (1) bekezdés

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 14/A. § (1) bekezdés

Adatkezelés időtartama: Haktv. 14/A. § (3) bekezdés

Érintettek köre: Haktv. 14. § (1) bekezdés

29. Szabálysértési nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Haktv. 14/B. § (1) bekezdés

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 14. §

Adatkezelés időtartama: Haktv. 14/B. § (2)-(3) bekezdés

Érintettek köre: fegyelmi, szabálysértési eljárásban résztvevő, érintett állomány

30. Kártérítési nyilvántartás

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Haktv. 17. § (2) bekezdés

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 17. §

Adatkezelés időtartama: Haktv. 17. § (4) bekezdés

Érintettek köre: káreljárásban érintett személyek

31. Méltatlansági eljárás nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: Haktv. 14/D. § (1) bekezdés

Adatkezelés jogalapja: Haktv. 14. §

Adatkezelés időtartama: Haktv. 14/D. § (2) bekezdés

Érintettek köre: méltatlansági eljárásban résztvevő, érintett állomány

32. Panaszok, beadványok, kérelmek kivizsgálása, intézése során keletkezett iratok nyilvántartása

Formátum: papír alapú, elektronikus

Adatkezelés célja: panaszok, beadványok, kérelmek intézése, kivizsgálása érdekében történő adatkezelés

Adatkezelés jogalapja: GDPR 6. cikk (1) bekezdés e) pont: az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges

Adatkezelés időtartama: ügyintézőnél 1 év, alakulat irattárában 4 év

Érintettek köre: azon személyi állomány, akik panaszt, kérelmet, egyéb beadványt nyújtanak be, valamint azon személyek köre, akik kérelmet, beadványt nyújtanak be a parancsnok részére