

NEMZETI MÉDIA- ÉS HÍRKÖZLÉSI HATÓSÁG

14/2016. számú

Elnöki Utasítás

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról

A Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság (a továbbiakban: **NMHH**) elnöke (a továbbiakban: **Elnök**) a médiaszolgáltatásokról és a tömegkommunikációról szóló 2010. évi CLXXXV. törvény (a továbbiakban: **Mttv.**) 111. § (1) bekezdésének a) pontjában, valamint az elektronikus hírközlésről szóló 2003. évi C. törvény (a továbbiakban: **Eht.**) 10. § (2) bekezdésében, az NMHH Szervezeti és Működési Szabályzata (a továbbiakban: **SZMSZ**) II. fejezetének 3.1., 5.2. pontjaiban, III. fejezetének 12. pontjában foglalt feladatkörében eljárva az alábbiak szerint állapítja meg az NMHH, az információs önrendelkezési jogról, és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: **Info tv.**) 24. § (3) bekezdésében foglaltak szerinti adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatát (a továbbiakban: **Adatvédelmi Szabályzat**).

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Adatvédelmi Szabályzat célja, hatálya

1. Az Adatvédelmi Szabályzat célja, hogy az NMHH szervezeti tevékenysége során a személyes adatok védelméhez, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő, az Alaptörvény VI. cikkének (2) bekezdése szerinti információs önrendelkezési és információszabadságra vonatkozó jog érvényesülésének biztosítása, illetve az NMHH által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat és gondoskodik azok érvényesítéséről, továbbá az Info tv. 30. § (6) bekezdésében, illetve 35. § (3) bekezdésében foglaltaknak eleget téve meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló igények, és a közzétételi listákon szereplő közérdekű adatok kötelező közzétételének teljesítési rendjét.

2. Az adatvédelmi és adatbiztonsági előírások alkalmazása szempontjából adatkezelő szerv vezetőjének kell tekinteni – az NMHH egésze vonatkozásában – az Elnököt, a Hírközlési elnökhelyettest, az NMHH Hivatala (a továbbiakban: **Hivatal**) tekintetében az NMHH főigazgatóját (a továbbiakban: **Főigazgató**), a szakmai területük (divízió) tekintetében a Főigazgató helyetteseit, továbbá a vezetésük alá tartozó igazgatóság tekintetében az NMHH SZMSZ-ében megjelölt igazgatóságokat vezető igazgatókat, az NMHH Médiatanácsa (a továbbiakban: **Médiatanács**) tekintetében a Médiatanács elnökét, valamint – az Mttv. negyedik rész III. fejezetében foglalt jogköre tekintetében – a Média- és Hírközlési Biztost (a továbbiakban: **Biztos**).
3. Az adatkezelő szerv vezetőjének felelősségi körébe tartozik
 - 3.1. az SZMSZ szerint irányítása alá tartozó szerv/szervezeti egység adatvédelmi és adatbiztonsági intézményrendszerének kiépítése és működtetése, ennek keretében a szerv/szervezeti egység által – az ellátott ügykörhöz igazodóan – kezelt személyes adatok védelmét biztosító személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtétele;
 - 3.2. az irányítása alá tartozó szerv/szervezeti egység tevékenységének rendszeres adatvédelmi ellenőrzése, az ennek során esetlegesen feltárt hiányosságok, esetleges jogszabálysértő körülmények megszüntetése, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezése, illetve lefolytatása;
 - 3.3. a jelen Adatvédelmi Szabályzat szerinti esetekben a belső adatvédelmi felelős (a továbbiakban: adatvédelmi felelős) kötelező tájékoztatása;
 - 3.4. az Adatvédelmi Szabályzat II. Fejezet 17., 18. pontja szerinti, az 1. számú függelék képező Adatkezelés nyilvántartási adatlap(ok) (továbbiakban: adatlap) első példányának őrzése.
4. Az Adatvédelmi Szabályzat hatálya kiterjed az NMHH szerveinél – az Elnöknél, a Médiatanácsnál, illetve a Hivatalnál – és azok különböző, az SZMSZ-ben megjelölt szervezeti egységeinél folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely az Info tv. szerinti személyes adatra vonatkozik, függetlenül attól, hogy az adatkezelés, illetve adatfeldolgozás teljesen vagy részben automatizált eszközzel vagy manuális módon történik. Az Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseit értelemszerűen alkalmazni kell minden olyan adatkezelésre, amelyet az adatkezelő szerv 2. pont szerinti vezetőjének meghatalmazása alapján külső szervezet végez, így a beléptető rendszerben történő adatkezelésre is.

Értelmező rendelkezések

5. Az Adatvédelmi Szabályzat alkalmazása során az Info tv.-ben, az Mttv.-ben és az Eht.-ban meghatározottakon túl
 - 5.1. *érintett*: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított, vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy;
 - 5.2. *személyes adat*: az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;
 - 5.3. *információs önrendelkezési jog*: az Alaptörvény VI. cikkének (2) bekezdésében biztosított, mindenkit megillető „személyes adatai védelméhez” való jognak azon alapvető tartalma, hogy minden természetes személy maga rendelkezik személyes adatainak feltárásáról és felhasználásáról;
 - 5.4. *adatvédelem*: a személyes adatok kezelésének normatív szabályozása az érintett információs önrendelkezési jogának biztosítása és érvényesítése érdekében;
 - 5.5. *adatbiztonság*: a személyes adatok jogosulatlan kezelése, így különösen megszerzése, feldolgozása, megváltoztatása és megsemmisítése elleni technikai, szervezési megoldások és eljárási szabályok összessége, az adatkezelésnek azon állapota, amelyben a fenyegetettséget jelentő kockázati tényezőket különböző műszaki, szervezési megoldások és intézkedések a lehető legkisebb mértékűre csökkentik;
 - 5.6. *adathordozó*: bármely alakban, bármilyen eszköz felhasználásával és bármilyen eljárással előállított, személyes adat tárolására alkalmas továbbá személyes adatot tartalmazó anyag;
 - 5.7. *adatfeldolgozás*: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve, hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;
 - 5.8. *közérdekű adat*: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adadfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

- 5.9. *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- 5.10. *döntés-előkészítő adat*: az NMHH feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat;
- 5.11. *különleges adat*: a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviselési szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat; b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint az Info tv. 3. § 4. pontja szerinti bűnügyi személyes adat;
- 5.12. *külföld*: az Európai Unió tagállamain, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államokon kívüli egyéb államok;
- 5.13. *információszabadság*: az Alaptörvény VI. cikkének (2) bekezdésében biztosított „a közérdekű adatok megismeréséhez és terjesztéséhez” való jognak azon alapvető tartalma, hogy mindenkinek joga van az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy tevékenységére vonatkozó, vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső közérdekű, illetve a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez;
- 5.14. *személyi azonosító*: a nyilvántartás hatálya alá tartozó polgárt törvényben meghatározott adatkezelés során egyértelműen azonosító, különleges adatra nem utaló – külön törvényben meghatározott módon képzett – számjegysor;
- 5.15. *adatátvevő*: a személyes adatokat az adattovábbító adatkezelőtől átvevő adatkezelő;
- 5.16. *adatkezelési korlátozás*: törvény, nemzetközi szerződés, vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusának rendelkezése alapján személyes adatok átadása során az adattovábbító adatkezelő által az adatátvevő részére az adattovábbítással egyidejűleg a továbbított személyes adat kezelésének célját, lehetséges időtartamát, továbbításának lehetséges címzettjeit, érintettje Info tv.-ben biztosított jogainak korlátozását, vagy kezelésének egyéb korlátozását tartalmazó jelzés.

A személyes adatok kezelésével és védelmével összefüggő egyéb fogalmak az Info tv. szerinti jelentéstartalommal bírnak.

6. A személyes adatok azonosító és leíró adatok lehetnek. Az érintett egyediesítésére természetes vagy mesterséges azonosító adatok szolgálnak.

- 6.1. Természetes azonosító adatnak minősül különösen: az érintett neve [családi és utóneve(i)], születéskori neve, neme, születési helye és ideje, anyja születéskori neve, lakóhelyének, illetve tartózkodási helyének címe, állampolgársága (magyar vagy külföldi állampolgárság, illetőleg hontalanság), családi állapota, arcképmása, aláírása.
- 6.2. Mesterséges azonosító adatnak minősülnek a generált adatok, így különösen a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ szám), az adóazonosító jel, a személyazonosító igazolvány száma, az útlevél száma, az elektronikus aláíráshoz használt nyilvános és titkos kulcs, az aláírás ellenőrző adat, személyi azonosító.
- 6.3. A természetes személy személyazonosságát – a személyazonosító igazolványon túl – minden olyan hatósági igazolvány igazolja, mely tartalmazza a természetes személy nevét, születési helyét, születési idejét, állampolgárságát, anyja nevét, nemét, arcképét, sajátkezü aláírását (ha a 14. életévét betöltötte), illetőleg a cselekvőképességet kizáró gondnokság alá helyezett személy törvényes képviselőjének aláírását és a személyazonosító igazolvány okmányazonosítóját és érvényességi idejét. Ilyen adattartalmú hatósági igazolványnak minősül különösen az érvényes útlevél, vagy az új típusú, kártya formátumú vezetői engedély. A felsorolt, illetve az azoknak megfelelő adattartalmú érvényes hatósági igazolványok bemutatása esetében személyazonosítás céljából – jogszabályban meghatározott kivételekkel – a természetes személy nem kötelezhető más, a személyét azonosító okmány bemutatására.
- 6.4. A leíró adat az adatkezelés célja tekintetében releváns minden egyéb adat. A meghatározott természetes személlyel kapcsolatba nem hozható leíró adat (pl. statisztikai adat) nem minősül személyes adatnak.

Az adatkezelés elvei

7. A személyes adatok védelméhez való jog a természetes személyek Alaptörvényben biztosított alapjoga, mely garantálja az érintettek, mint adatalanyok információs önrendelkezési jogát, amely – az érintettek beleegyezésének hiányában – kizárólag törvényi felhatalmazás alapján korlátozható.
Az NMHH bármely adatkezelést végző munkatársa felelősséggel tartozik a feladatai ellátása során tudomására jutott személyes adatok jogszerű kezeléséért, az NMHH nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért.

8. A célhoz kötöttség és adattakarékosság elve az információs önrendelkezési jog hatékony érvényesítését szolgálja azzal, hogy személyes adat kezelésére csak meghatározott – az NMHH jogszabályban megállapított feladat- és hatáskörének gyakorlásához szükséges – célból, e cél megvalósításához szükséges mértékben és ideig, jog gyakorlása vagy kötelezettség teljesítése érdekében van lehetőség, olyan személyes adat vonatkozásában, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Jogszabályban elrendelt adatkezelés esetén kizárólag a felhatalmazást adó jogszabályban meghatározott célból valósulhat meg adatkezelés. Az NMHH által kezelt vagy az NMHH feladatainak ellátásához más adatkezelő által rendelkezésre bocsátott személyes adatok magáncélra való felhasználása, illetéktelenek számára hozzáférhetővé tétele tilos. Az adatkezelésnek mindenkor meg kell felelnie a célhoz kötöttség, az adattakarékosság elvének, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.
9. Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészségét, továbbá, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani. Amennyiben az adatkezelő tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos vagy már időszerűtlen, köteles azt kijavítani, illetve aktualizálni.
10. Ha az adatkezelés célja megszűnt vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes vagy utóbb annak bizonyul, a személyes adatokat, a másodlagos adatkezelésekre is kiterjedően, törölni kell.
11. A törlés az adatok oly módon történő felismerhetetlenné tétele, hogy annak eredményeként helyreállításuk többé már nem lehetséges. Az adatok törlésével, az adatkezelés megszüntetésével kapcsolatos tényeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az adatok törlésének részletes szabályait az NMHH Iratkezelési Szabályzata határozza meg.

II. Fejezet

AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI

Ügyviteli és nyilvántartási célú adatkezelés

1. Az NMHH adatkezelése törvényi felhatalmazáson vagy az érintett hozzájárulásán alapul.
Az NMHH mint közigazgatási hatóság – hatáskörének keretei között – jogosult a feladatai ellátásához szükséges, az Mttv.-ben, az Eht.-ban, a postai szolgáltatásokról szóló 2012. évi CLIX. törvényben (a továbbiakban: **Pt.**), az elektronikus kereskedelmi szolgáltatások, az információs

társadalommal összefüggő szolgáltatások egyes kérdéseiről szóló 2001. évi CVIII. törvényben (a továbbiakban: **Ektv.**), a mozgóképről szóló 2004. évi II. törvényben (a továbbiakban: **Mktv.**), az elektronikus aláírásról szóló 2001. évi XXXV. törvényben (a továbbiakban: **Eat.**), a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvényben (a továbbiakban: **Ket.**), az Info tv.-ben és más törvényben meghatározott esetekben, az ott felsorolt adatkörben személyes adat megismerésére és kezelésére. E jogát törvény korlátozhatja. Adatkezelése során az NMHH-nak gondoskodnia kell a törvény által védett titkok megőrzéséről és a személyes adatok védelméről.

2. Személyes adat akkor is kezelhető, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen, vagy aránytalan költséggel járna, és ezen adat kezelése
 - 2.1. az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése, vagy
 - 2.2. az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és
 - 2.3. ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.
3. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával kerül sor, az NMHH a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában
 - 3.1. a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy
 - 3.2. az NMHH vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából – amennyiben ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll –további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.
4. Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult hatósági eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét – szükség esetén az 1. számú függelék (Figyelemfelhívás személyes adatok kezeléséhez) formanyomtatvány szerinti felhasználásával – fel kell hívni.
5. Kötelező adatkezelés esetén az adatkezelés célját és feltételeit, a kezelendő adatok körét és megismerhetőségét, az adatkezelés időtartamát, valamint az adatkezelő megnevezését az adatkezelést elrendelő törvény határozza meg.
6. Törvényi felhatalmazás hiányában az adatkezelés alapjául kizárólag az érintett megfelelő tájékoztatásán alapuló önkéntes, különleges adat esetén minden esetben írásbeli hozzájárulása szolgálhat, amelyben beleegyezését adja a megfelelő személyes adatok meghatározott célból és körben történő

kezeléséhez. Különleges adatok kezeléséhez az érintett 2. számú függelék (Hozzájárulás különleges adatok kezeléséhez) szerinti, illetve jegyzőkönyvi hozzájárulását kell kérni, kivéve, ha különleges adatát írásbeli beadványában vagy az NMHH - írásbeliség követelményeinek eleget tevő - elektronikus felületeinek valamelyikén maga az ügyfél vagy a bejelentő közölte. Az ilyen adatok eljárás lefolytatásához szükséges mértékű kezeléséhez történő hozzájárulás az írásbeli beadvány benyújtásának tényével megadottnak tekintendő.

7. Személyes adatot – akár az érintett hozzájárulásával, akár jogszabály alapján – különösen akkor lehet kezelni, ha az az NMHH közérdekű feladatának vagy törvényi kötelezettségének teljesítéséhez, az NMHH vagy az adatátvevő harmadik személy hivatalos feladatának gyakorlásához, az érintett alapvető érdekeinek védelméhez, az érintett és az NMHH között megkötendő szerződés előkészítéséhez, az érintett és az NMHH között létrejött szerződés teljesítéséhez, az NMHH vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez, civil szervezetek jogszerű működéséhez szükséges.
8. Az NMHH – az adatkezelés eltérő célja alapján – ügyviteli és nyilvántartási célú (adatállomány kialakítására irányuló) adatkezeléseket végezhet az alábbiak szerint:
 - 8.1. az ügyvitelhez kapcsolódó adatkezelés az adott ügy feldolgozásához kapcsolódik és alapvető célja az adott ügghöz tartozó eljárás eredményes lefolytatásához, az eljárás résztvevőinek azonosításához és az ügy befejezéséhez szükséges adatok biztosítása. Ezen adatkezelés során személyes adatok kizárólag az adott ügy irataiban és az ügyviteli segédletekben, elektronikus ügykezelés esetén a kapcsolódó elektronikus dokumentumokban, illetve ügyviteli adatbázisokban szerepelnek, kezelésük ebből a célból csak az alapul szolgáló irat vagy az elektronikus dokumentum selejtezéséig lehetséges;
 - 8.2. a nyilvántartási célú adatkezelés az előre meghatározott szempontok alapján gyűjtött személyes adatfajtákból adott – az NMHH mint adatkezelő közfeladatainak ellátásához kötődő – szempontok szerint rendszerezett adatállományt hoz létre, biztosítva az adatkezelés időtartama alatt az adatok különböző jellemzők alapján történő visszakereshetőségét, automatizált nyilvántartások esetében a lekérdezhetőségét. Ez esetben egy-egy adott üggyel összefüggésben gyűjtött adatok kezelése elválik az alapul szolgáló eljárástól, az adatok kezelésének időtartamát az adatok kezelésére felhatalmazást adó jogszabály vagy az érintett beleegyezésében foglaltak határozzák meg;
 - 8.3. nyilvántartási célú adatállomány kialakítását az adatkezelő szerv vezetőjének kezdeményezése alapján az NMHH Elnöke - az adatvédelmi felelős állásfoglalásának figyelembe vételével - írásban rendeli el. Az adatkezelés megkezdése előtt a nyilvántartási célú

adatállomány létrehozását az adatlap (ld. 17., 18. pontok) kitöltésével az adatvédelmi felelősnek dokumentálnia kell.

9. Az NMHH eljárásai során a vonatkozó jogszabályok által meghatározott adatkörbe tartozó, az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas személyes adatokat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelheti.
10. Az NMHH elektronikus levelezés útján csak azzal az ügyféllel (bejelentővel, az eljárás egyéb résztvevőjével) tarthat kapcsolatot, aki e célból elektronikus levélcímét átadta, melynek érvényességéért az ügyfél (bejelentő, az eljárás egyéb résztvevője) felelős. Az NMHH az ügyfél (bejelentő, az eljárás egyéb résztvevője) elektronikus elérhetőségi adatait – elektronikus levélcím, telefonszám, mobiltelefonszám, faxszám, stb. – az adat visszavonásáig vagy megszűnéséig kezelheti az ügyfél (bejelentő, az eljárás egyéb résztvevője) kifejezett beleegyezésével, más szervnek vagy személynek csak törvény rendelkezése szerint, vagy az ügyfél (bejelentő, az eljárás egyéb résztvevője) engedélyével adhatja át.
11. Az ügyfél (bejelentő, az eljárás egyéb résztvevője) azonosításához szükséges adatok kivételével az ügyféltől, a bejelentőtől, illetve az eljárás egyéb résztvevőjétől nem kérhető olyan adat igazolása, amelyet valamely hatóság jogszabállyal rendszeresített nyilvántartásának tartalmaznia kell és a személyes adatok tekintetében az adat továbbítását az adott ügy elbírálásához szükséges célból törvény lehetővé teszi, vagy az ügyfél (bejelentő, az eljárás egyéb résztvevője) saját személyes adata tekintetében ezt kéri. A kérelemnek ez a része az ügyfél (bejelentő, az eljárás egyéb résztvevője) személyes adata tekintetében adatkezeléshez, illetve adattovábbításhoz való hozzájárulásnak minősül.
12. Erre irányuló indokolt kérelem esetén az NMHH az adott eljárásra irányadó eljárási szabályok keretei között elrendelheti a tanú, a bejelentő természetes személyazonosító adatainak és lakcímének zárt kezelését, mely esetben ezen adatokat az NMHH eljáró szerve, szervezeti egysége az ügy iratai között elkülönítve, zártan kezeli, biztosítva, hogy azok az eljárási cselekmények során ne váljanak illetéktelenek számára megismerhetővé. A zártan kezelt adatok megismerésére csak az ügyintéző, a jegyzőkönyvvezető, a leíró, az NMHH eljáró szervezeti egységének vezetője, az Elnök, a Hírközlési elnökhelyettes, a Hírközlési igazgató és a Főigazgató, valamint a fellebbezés elbírálására jogosult szerv, illetve szervezeti egység erre felhatalmazott ügyintézője és vezetője jogosult. Az Mttv. 141. § (4) bekezdésének alkalmazása esetén, az arra irányuló kérelemre, a Biztos elrendeli az adatok zárt kezelését. A Biztos ebben az esetben iratbetekintési jogot kizárólag a panaszról készült kivonat tekintetében biztosít.
13. Az ügyfél nem tekinthet be a tanú vagy a bejelentő természetes személy azonosító adatait tartalmazó iratba/elektronikus dokumentumba, ha az

NMHH a tanú, illetve a bejelentő természetes személy azonosító adatait zártan kezeli.

Az ügyfél személyes adatainak, valamint üzleti és más méltányolható magánérdekének védelmében az adatok konkrét megjelölésével kérheti az ellenérdekű ügyfél irat-betekintési jogának kizárását..

14. Az NMHH szervezeti egységeinél adatkezelést végző munkatársak kötelesek az általuk megismert személyes adatokat megőrizni. Az NMHH-val közszolgálati jogviszonyban álló, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személyek e jogviszony fennállása alatt és annak megszűnését követően is kötelesek megőrizni az NMHH tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomásukra jutott személyes adatokat, azokat nem tehetik közzé, nem hasznosíthatják, és nem hozhatják harmadik fél tudomására.
15. Az NMHH a tényállás tisztázása keretében jogszabályi felhatalmazás alapján a hatáskörébe tartozó eljárások során jogosult – a vizsgált gazdasági tevékenységgel összefüggésben – megismerni az ügyfélnek és az eljárás más résztvevőinek a személyes adatait, beleértve az adott eljárás tárgyát képező tevékenységgel, szolgáltatással kapcsolatos – akár törvény által védett titkot, vagy külön jogszabály felhatalmazása alapján minősített adatot is magában foglaló – adatot tartalmazó valamennyi dokumentumot, eszközt, iratot.

Belső adatvédelmi nyilvántartás

16. Az NMHH-nál létesített minden nyilvántartási célú adatkezelésről – beleértve az adattovábbítást, valamint a közérdekű adat megismerése iránti elutasított igények nyilvántartását is adatlapot kell vezetni. *A nyilvántartási célú adatállományt kezelő szervezeti egységek új adatállomány kialakítását e tevékenység megkezdése előtt legalább 15 nappal – az adatlap kitöltésével és megküldésével – kötelesek bejelenteni az NMHH adatvédelmi felelősének az általa vezetett belső adatvédelmi nyilvántartásba vétel céljából.* A bejelentést annak figyelembe vételével kell megtenni, hogy a korábban belső nyilvántartásba vett adatkezeléssel nem érintett adatállományra vonatkozó, illetve korábban nyilvántartásba vett adatkezelésnél nem alkalmazott új adatfeldolgozási technológia alkalmazását szükségessé tevő, nyilvántartási célú adatkezelést a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (a továbbiakban: **NAIH**) az erre irányuló tevékenység megkezdését megelőző 45 nappal kell bejelenteni. A nyilvántartásba vétel feltétele, hogy az adatkezelést, illetve adatfeldolgozást végző szervnél a jogszerű adatkezelés feltételei biztosíthatók legyenek. Szükség esetén, amennyiben az adatkezelésre vonatkozó koncepció kidolgozottsága ezt lehetővé teszi, az adatvédelmi felelős a NAIH-hoz fordulhat adatvédelmi audit lefolytatásáért.

Az adatvédelmi felelős által kezelt belső adatvédelmi nyilvántartás időrendi sorrendben tartalmaz minden nyilvántartási célú adatkezelésről vezetett adatlapot és az adatkezelés megszűnésének körülményeit tartalmazó dokumentumot, beleértve az adattovábbításokat, és a közérdekű adat megismerése iránti, elutasított igények – elutasítási indokokat is tartalmazó – nyilvántartását.

Az adatlapot az adatkezelést, illetve adatfeldolgozást végző szerv, szervezeti egység készíti el két példányban, első példányát a szerv, szervezeti egység vezetője őrzi, az adatkezelés megszűnéséig, második példányát az adatvédelmi felelős őrzi a belső adatvédelmi nyilvántartásban.

17. Az adatlap dokumentálja az adatkezeléssel kapcsolatos legfontosabb tényeket és körülményeket, különösen az alábbiakat:
 - 17.1. az adatkezelés megnevezése;
 - 17.2. az adatkezelés célja, rendeltetése;
 - 17.3. az adatkezelés jogszabályi (törvény, törvény felhatalmazása alapján kiadott jogszabály), NMHH belső szabályozóban meghatározott alapja;
 - 17.4. az adat kezelője (szervezeti egység, annak vezetője, illetve az adatfeldolgozást végző felelős személy neve, beosztása, irodája és telefonszáma);
 - 17.5. az érintettek köre és meghatározható száma;
 - 17.6. a nyilvántartott adatok köre;
 - 17.7. az adatok forrása (maga az érintett vagy más adatkezelés);
 - 17.8. az adatok fellelhetőségi helye(i) (adatbázis, alkalmazás megnevezése);
 - 17.9. az adatokat tartalmazó mentések, illetve archiválások fellelhetősége;
 - 17.10. az adatfeldolgozás módszere (manuális, számítógépes, vegyes);
 - 17.11. az adatokon végzett gyakori adatkezelési műveletek (tárolás, módosítás, aktualizálás, válogatás, rendszerezés, stb.);
 - 17.12. adattovábbítás (adatfajta megnevezése, adattovábbítás jogalapja, annak megjelölése, hogy mely szerv részére, milyen rendszerességgel történik az adattovábbítás, adattovábbítás módja, időpontja, megkeresésre történő adattovábbítás esetén az Adatvédelmi Szabályzat III. Fejezet 8. pontja szerinti jegyzőkönyv első példánya az adatlaphoz csatolandó);
 - 17.13. adatbiztonsági intézkedések;
 - 17.14. adatok megőrzésének, illetve törlésének ideje;
 - 17.15. az adatkezelés automatizáltsága;
 - 17.16. közérdekű adat megismerése iránti, elutasított igények (igénybejelentés időpontja, elutasítás időpontja, indoka, jogalapja).

18. Az adatlapok adatainak valóságát az NMHH adatvédelmi felelőse és az illetékes adatkezelő szerv / szervezeti egység vezetője évente felülvizsgálja, az évközben történt változásokat átvezeti. A belső adatvédelmi nyilvántartásba tartozó dokumentumokat az iratkezelési rendszerben iktatni kell, az adatvédelmi felelős feladata az adatvédelmi nyilvántartás szükség szerinti, de legalább háromévenkénti – december 31-i határral történő – megújítása, és az archivált belső adatvédelmi nyilvántartási dokumentumok irattári kezelésbe adása.
19. Az adatkezelésnek a NAIH által vezetett adatvédelmi nyilvántartásba vételekor adott, az adatkezelés azonosítására szolgáló nyilvántartási számról az adatvédelmi felelős tájékoztatja az érintett adatkezelőket. E nyilvántartási számot az adatok harmadik személy részére történő továbbításánál, nyilvánosságra hozatalánál, és az érintettnek történő kiadásánál fel kell tüntetni.

Az érintett jogainak érvényesítése, előzetes tájékoztatása, a tiltakozási jog gyakorlásának biztosításával összefüggő feladatok

20. Az adatkezelő szerv vezetője köteles biztosítani, hogy az érintett az adatkezelő szerv / szervezeti egység által kezelt adatait megismerhesse.
21. Az érintett tájékoztatást kérhet az NMHH-től személyes adatainak kezeléséről és kérheti személyes adatainak helyesbítését (amennyiben azok a valóságnak nem felelnek meg), illetve – a jogszabályban elrendelt kötelező adatkezelések kivételével – azok törlését, vagy zárolását, valamint, amennyiben arra törvény felhatalmazza, tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen.
22. A tájékoztatás ingyenes, amennyiben a tájékoztatást kérő az adott naptári évben azonos adatkezelésre vonatkozó tájékoztatási kérelmet még nem nyújtott be. Egyéb esetekben olyan költségtérítést kell megállapítani, amely fedezi a tájékoztatással kapcsolatban felmerült közvetlen és közvetett költségeket. A megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy ha a tájékoztatás kérése a személyes adat helyesbítéséhez vezetett.
23. Az érintett betekinthez személyes adataiba. A betekintést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg. Az adatbetekintést és az adatközlés tényét „betekintő adatlap”-on (jegyzőkönyv) rögzíteni kell.
24. A tájékoztatás, illetve a betekintés biztosítása csak akkor tagadható meg, ha a kért adatokat a minősítésre jogosult megfelelő eljárás keretében – a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (e pontban a

továbbiakban: Mavtv.) szabályai szerint – előzetesen minősített adattá nyilvánította. Megtagadható továbbá az érintett tájékoztatása az Info tv. 9. § (1) bekezdésében, valamint a 19. §-ában meghatározott egyéb esetekben. A tájékoztatás megtagadása esetén az NMHH illetékes szerve írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására az Info tv. (és a Mavtv.) mely rendelkezése alapján került sor, továbbá a bírósági jogorvoslat, illetve a NAIH-hoz fordulás lehetőségéről.

25. Az érintett kérelmére *a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, de legkésőbb 25* – tiltakozási jog gyakorlása esetén 15 – napon belül írásban, közérthető formában választ kell adni. A választ a kérdéses adatok kezeléséért felelős adatkezelő szerv / szervezeti egység vezetője kiadmányozza és másolati példányát egyidejűleg megküldi az adatvédelmi felelős részére.
26. Az elutasított kérelmekről az NMHH a NAIH-ot évente, a tárgyévet követő év január 31-éig tájékoztatja. A tájékoztatást az adatvédelmi felelős továbbítja a NAIH részére.
27. Adatváltozás vagy téves adatrögzítés észlelése esetén az érintett kérheti kezelt adatainak helyesbítését, illetve kijavítását. A valóságnak meg nem felelő személyes adatot az adatkezelő – amennyiben a valóságnak megfelelő személyes adat rendelkezésre áll – köteles helyesbíteni. Amennyiben a hibás adat nem helyesbíthető, akkor azt – törvény eltérő rendelkezésének hiányában – törölni kell. A hibás adatot a kijavításig vagy törlésig az erre utaló megfelelő jelzéssel kell ellátni.
28. A kezelt személyes adatot törölni kell, amennyiben
 - 28.1. kezelése jogellenes;
 - 28.2. az érintett azt – a jogszabályban előírt kötelező adatkezelést kivéve – kéri;
 - 28.3. az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
 - 28.4. az hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható – feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
 - 28.5. azt a bíróság vagy a NAIH elrendelte.

Az adat helyesbítéséről vagy törléséről az érintetten kívül mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot továbbították, kivéve, ha annak elmaradása az adatkezelés céljára tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

Törlés helyett az adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha ezt az érintett kéri, vagy ha a rendelkezésre álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll a személyes adat törlését kizáró adatkezelési cél.

29. Az érintett tiltakozhat személyes adatainak kezelése ellen, ha
- 29.1. a személyes adatok kezelése vagy továbbítása – a kötelező adatkezelés esetét kivéve – kizárólag az adatkezelő, az adatátvevő, vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges;
 - 29.2. a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik;
 - 29.3. a tiltakozás jogának gyakorlását egyébként törvény lehetővé teszi.
30. Az érintett tiltakozása elbírálásának – legfeljebb 15 napos – időtartamára az adatkezelést fel kell függeszteni. A felfüggesztés időtartama alatt az adat a tiltakozási jog elbírálásával összefüggő eljáráson kívül nem használható fel, nem továbbítható, tárolásán, mentésén kívül egyéb adatkezelési művelet nem végezhető. Amennyiben a tiltakozás megalapozott, az adatkezelő az adatkezelést – beleértve a további adatfelvételt és adattovábbítást is – megszünteti, és az adatokat zárolja, valamint a tiltakozásról és az annak alapján tett intézkedésekről értesíti mindazokat, akik részére a tiltakozással érintett személyes adatot korábban továbbította, akik kötelesek intézkedni a tiltakozási jog érvényesítése érdekében.
31. Amennyiben az érintett nem ért egyet a tiltakozásának elbírálása eredményeként az NMHH által hozott döntéssel, illetve az adatkezelő a 15 napos elbírálási határidőt elmulasztja, úgy az érintett – a döntés közlésétől, illetve a határidő utolsó napjától számított 30 napon belül az Info tv. 21. § (4) bekezdésében foglaltaknak megfelelően – bírósághoz fordulhat.
- Az adatátvevő az adatkezelő ellen bírósághoz fordulhat olyan, az adatátvevő jogának érvényesítéséhez szükséges adatokhoz való hozzájutás érdekében, melyet az érintett tiltakozása miatt nem kapott meg. Ez esetben az adatkezelő a tiltakozó érintettet is perbe hívhatja.
- Az adatkezelő nem törölheti az érintett adatát, ha az adatkezelést törvény rendelte el, az adat azonban nem továbbítható az adatátvevő részére, ha az adatkezelő egyetértett a tiltakozással, vagy a bíróság megállapította a tiltakozás jogosságát.
32. Az NMHH az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos előzetes tájékoztatása iránti kötelezettségeinek az Info tv. 20. §-ában foglaltak alapján, kötelező adatkezelés esetén az Info tv. 20. § (2) bekezdés szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás, nagyszámú érintett esetén az Info tv. 20. § (4) bekezdése szerinti információk NMHH honlapján, közérthető formában történő közzétételével tesz eleget.

A kezelt személyes adatokra vonatkozó adatminőségi követelmények

33. Az NMHH által kezelt személyes adatoknak meg kell felelniük az alábbi főbb követelményeknek:
- 33.1. felvételük és kezelésük törvényes és tisztességes;
 - 33.2. pontosak és teljesek, továbbá – ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges – naprakészek;
 - 33.3. tárolásuk módja alkalmas arra, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen ezen adatok alapján azonosítani.

III. Fejezet

ADATKÖZLÉSEK

Az adatközlések formái

1. Személyes adat harmadik személyekkel adattovábbítás vagy nyilvánosságra hozatal formájában közölhető.
Adattovábbításnak minősül az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele. Az adattovábbítás megvalósulhat az adatkezelésbe történő betekintéssel vagy kivonat készítésével is.
Nyilvánosságra hozatalnak minősül az adat bárki számára hozzáférhetővé tétele, függetlenül annak módjától és formájától.

Az NMHH szervezetén belüli adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

2. Az NMHH szervezeti rendszerén belül a köztisztviselők, közszolgálati ügykezelők, munkavállalók, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban foglalkoztatottak személyes adatai – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a közszolgálati jogviszonnyal, munkaviszonnyal vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.
3. Az NMHH-n belüli adattovábbítással kapcsolatos konkrét igényekről minden adatkezelés esetében külön kell dönteni és a döntést, valamint az adattovábbítás tényéről készített dokumentum első példányát az

adatlaphoz kell csatolni, második példányát az adatvédelmi felelőshöz kell továbbítani.

4. Az NMHH-n belüli, különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes cél érdekében, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze.
5. Az adatkezelések összekapcsolására vonatkozóan az alábbi tényeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni:
 - 5.1. az összekapcsolt adatkezelések megnevezése;
 - 5.2. az összekapcsolás célja;
 - 5.3. az összekapcsolás időpontja és tartama;
 - 5.4. az összekapcsolás jogszabályi alapja;
 - 5.5. az összekapcsolást végző személy neve, beosztása, szervezeti egysége, irodája és telefonszáma;
 - 5.6. az összekapcsolással érintettek köre és száma;
 - 5.7. az összekapcsolt adatok köre;
 - 5.8. az összekapcsolás módszere (manuális, számítógépes, vegyes);
 - 5.9. adatbiztonsági intézkedések.

Az összekapcsolásról felvett jegyzőkönyv első példányát az adatlaphoz kell csatolni, második példányát az adatvédelmi felelőshöz kell továbbítani.

Adattovábbítás megkeresés alapján

6. Külső szervtől vagy magánszemélytől érkező, személyes adat közlésére irányuló megkeresés törvényi felhatalmazás esetén, valamint akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazza az NMHH-t. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra, illetve a megkereséssel élő szervek meghatározott körére is.
7. Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntetőügyekben eljáró hatóságoktól – rendőrség, bíróság, ügyészség, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal vám- és nyomozóhatósági szervei – érkező megkereséseket. E szervek megkereséseiről az illetékes adatkezelő – közvetlenül vagy szolgálati felettese útján – köteles tájékoztatni az adatvédelmi felelőst. Az adatszolgáltatás csak az NMHH adatvédelmi felelősének jóváhagyásával teljesíthető.
8. A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével kell dokumentálni. A jegyzőkönyvnek az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- 8.1. a megkeresést kezdeményező szerv vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma;
- 8.2. az adatkérés célja, rendeltetése;
- 8.3. az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az érintett hozzájáruló nyilatkozata;
- 8.4. az adatkérés időpontja;
- 8.5. az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése;
- 8.6. az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése;
- 8.7. az érintettek köre;
- 8.8. a kért adatok köre;
- 8.9. az adattovábbítás módja.

A megkeresésről szóló jegyzőkönyv első példányát az adatlaphoz kell csatolni, másodpéldányát az adatvédelmi felelőshöz kell továbbítani.

9. A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező külön eljárás szerint kezelt megkeresés esetén a megkeresés tényéről, tartalmáról, amennyiben a nemzetbiztonsági szolgálatok részéről az általa kezelt nyilvántartásokból az NMHH adatszolgáltatást teljesített, iratbetekintést biztosított, illetőleg nyilvántartásában a megkeresésre jelzést helyezett el, úgy mindezek tényéről, tartalmáról, valamint a megtett intézkedésekről a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. § (2) bekezdésében foglaltak alapján az érintettet, illetőleg más személyt vagy szervezetet nem tájékoztathat.

Külföldre irányuló adattovábbítás

10. Olyan adatkezelés esetén, amelynél számolni kell külföldre – kivéve az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államokba – irányuló adattovábbítással, az érintettek figyelmét erre a körülményre már az adatok felvételét megelőzően fel kell hívni. Az NMHH személyes adatot harmadik országban adatkezelést folytató, vagy adatfeldolgozást végző adatfeldolgozó részére akkor továbbíthat, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy az adatkezelésnek az Info tv. 5. §-ában, illetve 6. §-ában előírt feltételei teljesülnek, és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme. Ez utóbbi akkor biztosított, ha az Európai Unió kötelező jogi aktusa azt megállapítja, vagy a harmadik ország és Magyarország között az érintetteknek az Info tv. 14. §-ában foglalt jogai érvényesítésére, a jogorvoslati jog biztosítására, valamint az adatkezelés, illetve adatfeldolgozás független ellenőrzésére vonatkozó, garanciális szabályokat tartalmazó szerződés van hatályban, vagy az adatkezelés,

illetve adatfeldolgozás kötelező szervezeti szabályozásnak megfelelően történik.

Az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes államba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha az adattovábbításra Magyarország területén belül kerülne sor.

11. A külföldre irányuló adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket és körülményeket jegyzőkönyv felvételével kell dokumentálni. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:
 - 11.1. az adattovábbítás címzettje (megnevezés, postacím, telefonszám);
 - 11.2. az adattovábbítás célja, rendeltetése;
 - 11.3. az adattovábbítás jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata;
 - 11.4. az adattovábbítás időpontja;
 - 11.5. az adattovábbítást teljesítő szervezeti egység megnevezése;
 - 11.6. az érintettek köre;
 - 11.7. a továbbított adatok köre;
 - 11.8. az adattovábbítás módja.

A külföldre irányuló adattovábbításról szóló jegyzőkönyv első példányát az adatlaphoz kell csatolni, másodpéldányát az adatvédelmi felelőshöz kell továbbítani.

12. Személyes adatok nemzetközi jogsegélyről szóló nemzetközi szerződés végrehajtása érdekében, a nemzetközi szerződésben meghatározott célból, feltételekkel és adatkörben – az Info tv. 8. § (2) bekezdésében meghatározott feltételek hiányában is – továbbíthatók harmadik országba.

Közigazgatási jogkörben végzett adattovábbítás

13. Az NMHH – beleértve bármely adatkezelésre jogosult szervét, szervezeti egységét – az eljárása során birtokába került személyes adatokat az Mttv.-ben, az Eht.-ban, a Pt.-ben, az Ektv.-ben, az Mktv.-ben, az Eat.-ban és e törvények felhatalmazása alapján kiadott jogszabályokban, valamint a Ket.-ben szabályozott eljárások keretében a jogszabályi előírásoknak megfelelően továbbíthatja más szervekhez - ideértve a szakhatóságként eljáró szerveket is -, illetékes ügyészséghez, bírósághoz. Az NMHH az érdemi állásfoglaláshoz szükséges védett adatokat a szakhatóság rendelkezésére bocsáthatja.
14. Az NMHH a hatósági megkereséseknek a megkeresés tárgyára vonatkozó jogszabályi előírások keretei között tesz eleget, ennek hiányában az adattovábbításhoz az érintettnek hozzá kell járulnia.

A Gazdasági Versenyhivatallal, a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatósággal, és a NAIH-hal történő, az Eht. 20-22. §-aiban szabályozott együttműködési kötelezettség keretében az NMHH és az együttműködő hatóságok biztosítják, hogy eljárásaik az adatvédelemre vonatkozó jogszabályi előírásokkal összhangban legyenek.

Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

15. Törvény közérdekből – az adatok körének kifejezett megjelölésével – elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Bármely más esetben az NMHH által kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatalához az érintett – különleges adat esetén írásbeli – hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulást nem adta meg.

IV. Fejezet

ADATBIZTONSÁGI ELŐÍRÁSOK

1. Az adatbiztonsági előírások és intézkedések célja az adathordozók, az adatok és adatállományok védelmének biztosítása, különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a sérülés és a véletlen megsemmisülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.
A személyes adatok technikai védelmének biztosítása érdekében külön védelmi intézkedéseket kell tenni, amennyiben a személyes adatok továbbítása hálózaton vagy egyéb informatikai eszköz útján történik.
Az NMHH köteles gondoskodni az általa kezelt, illetve feldolgozott adatok biztonságáról. Köteles továbbá megtenni mindazokat a technikai és szervezési intézkedéseket, és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek szavatolják mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépes rendszerben tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonságát és amelyek az Info tv., az Eht., a Pt., a Ket., jelen Adatvédelmi Szabályzat, az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok, valamint a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: **Lvtv.**) és a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII.29.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **Lvhr.**) adatvédelemre és adatbiztonságra vonatkozó előírásainak érvényre juttatásához szükségesek.
2. Az NMHH az általa kezelt személyes adatok biztonságát az Lvtv., az Lvhr. és az NMHH Iratkezelési Szabályzata előírásainak figyelembevételével és

azokhoz igazodóan, a mindenkor hatályos Informatikai Biztonsági Szabályzatban (a továbbiakban: **IBSZ**) meghatározottak szerint teremti meg és tartja fenn.

3. Az NMHH mint közfeladatot ellátó szerv iratkezelését az adatvédelmi és adatbiztonsági követelményekhez igazodóan úgy kell megszervezni, hogy a megóvandó személyes adatot tartalmazó, papíron, mágneses, elektronikus vagy bármely más adathordozón megjelenő rögzített információ, adategyüttes (a továbbiakban: **irat**)
 - 3.1. azonosítható, útja és fellelési helye követhető, ellenőrizhető és visszakereshető legyen;
 - 3.2. tartalma csak az arra jogosult számára legyen megismerhető;
 - 3.3. kezeléséért fennálló személyi felelősség egyértelműen megállapítható legyen;
 - 3.4. szakszerű kezeléséhez, nyilvántartásához, védelméhez a megfelelő feltételek biztosítva legyenek;
 - 3.5. megváltoztathatatlansága, a maradandó értékű iratok megőrzése biztosítva legyen;
 - 3.6. az ügyintézéshez, a döntések előkészítéséhez megfelelő támogatást biztosítson.
4. Az informatikai rendszer működtetéséért felelős szervezeti egység vezetője az adatkezelő szerv, szervezeti egység vezetőjének bevonásával köteles gondoskodni az iratkezelési szoftver által kezelt adatok biztonságáról, és megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az üzembiztonsági, adatvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
5. Az elektronikusan tárolt adatok, iratok utólagos olvashatóságát, használatát a selejtezési idő lejártáig vagy levéltárba adásáig az IBSZ rendelkezései szerint kell biztosítani.
6. Mind a papíralapú, mind a gépi adathordozó esetében biztosítani kell az illetéktelen hozzáférés megakadályozását.
Az NMHH munkatársai csak azokhoz az – akár papíralapú, akár gépi adathordozón tárolt – iratokhoz, illetőleg adatokhoz férhetnek hozzá, amelyekre munkakörük ellátásához szükségük van, vagy amelyre az illetékes vezető felhatalmazást ad. A hozzáférési jogosultságokat folyamatosan naprakészen kell tartani. A hozzáférési jogosultságok kezelésére az IBSZ előírásai irányadók.
7. A személyes adatok automatizált feldolgozása során az NMHH a technika mindenkori fejlettségének megfelelő további intézkedésekkel biztosítja
 - 7.1. a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;

- 7.2. az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi használatának megakadályozását;
- 7.3. annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják, hogy mely személyes adatokat mikor, és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- 7.4. a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát, és
- 7.5. azt, hogy jelentés készüljön az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról.

Ha az nem jelent aránytalan nehézséget az adatkezelőnek, úgy több lehetséges adatkezelési megoldás közül a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosító megoldást kell választani.

Számítógépen tárolt adatok

8. A számítógépen tárolt, illetve hálózaton továbbított személyes adatok biztonsága érdekében az IBSZ-ben szükség szerint tovább részletezett alábbi, vagy azokkal legalább egyenértékű biztonságot eredményező intézkedéseket kell fogantatosítani:
 - 8.1. *áramellátás*: a szerver(ek) áramellátását olyan szünetmentes áramforrással kell biztosítani, amely áramszünet esetén a rendszer biztonságos – adatvesztést nem okozó – leállításához szükséges ideig zavartalan továbbüzemelését biztosít;
 - 8.2. *tűzvédelem*: a szerver(ek)e)t jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztóberendezésekkel ellátott, légkondicionált helyiségben kell elhelyezni;
 - 8.3. *vírusvédelem*: a belső és külső hálózat határán vírusvédő programot kell futtatni. A személyes adatokat kezelő munkatársak asztali számítógépein (munkaállomás) gondoskodni kell a vírusadatbázis frissítéséről;
 - 8.4. *hozzáférés-védelem*: a hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről az IBSZ rendelkezése szerinti módon gondoskodni kell;
 - 8.5. *biztonsági mentés*: a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen – legalább havonta – másik adathordozóra biztonsági mentést kell készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót tűzbiztos fémkazettában kell őrizni;
 - 8.6. *archiválás*: a személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát – a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat – el kell választani az aktív résztől, majd a passzívált adatokat külön adathordozón kell rögzíteni.

Manuális kezelésű adatok

9. A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi főbb intézkedéseket kell fogantatosítani:
 - 9.1. *tűz- és vagyonvédelem*: az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztóberendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni;
 - 9.2. *hozzáférés-védelem*: az iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat jól zárható lemezszekrényben kell tárolni;
 - 9.3. *archiválás*: az iratok archiválását évente egyszer, december 31-i határral kell elvégezni, az archivált iratokat az NMHH Iratkezelési Szabályzatának, valamint az irattári tervnek megfelelően kell szétválogatni és irattári kezelésbe venni.

V. Fejezet

ELLENŐRZÉS

Az adatvédelemmel és adatbiztonsággal kapcsolatos előírásokat, így különösen az Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseinek betartását, az adatkezelést és adatfeldolgozást végző szervek, szervezeti egységek vezetőinek folyamatosan ellenőrizniük kell.

Amennyiben az adatkezelő szerv vezetője jogsértő adatkezelést vagy az adatbiztonsági szabályok megsértését észleli, úgy haladéktalanul értesíti az adatvédelmi felelőst és intézkedik a jogsértés megszüntetése iránt. Visszaélés esetén a felelősség megállapítására vizsgálati eljárás megindítását kezdeményezi.

VI. Fejezet

AZ ADATVÉDELMI FELELŐS

1. Az Elnök nevezi ki az NMHH adatvédelmi felelősét, aki az Általános jogi főosztály (a továbbiakban: ÁJF) munkatársa, és aki az adatvédelmi tevékenysége tekintetében közvetlenül az Elnök felügyelete alá tartozik. *Az adatvédelmi felelős az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de legalább évente egyszer elvégzi. Az ellenőrzés tapasztalatairól*

szükség szerinti (eseti) ellenőrzés esetén az ellenőrzés lezárását követő 30 napon belül, egyébként minden év március 31-ig írásban tájékoztatja az előző év ellenőrzéseinek tapasztalatairól az Elnököt és a Főigazgatót.

2. Az adatvédelmi felelős:

- 2.1. az NMHH valamennyi szervezeti egységénél jogosult betekinteni az adatkezelésekbe, valamint a hozzájuk kapcsolódó jegyzőkönyvekbe;
- 2.2. bármely szervezeti egység vezetőjétől és munkatársaitól szóban vagy írásban felvilágosítást kérhet az ott folyó adatkezelésekről;
- 2.3. ellenőrzi az Info tv., az adatkezelésre vonatkozó más jogszabályok, valamint az Adatvédelmi Szabályzat rendelkezéseinek és az adatbiztonsági követelményeknek a megtartását;
- 2.4. kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót;
- 2.5. elbírálja a személyes adatának kezelése ellen az érintett által előterjesztett tiltakozást;
- 2.6. ellátja a közérdekű adatok megismerése iránti igények kezelésével összefüggő feladatokat;
- 2.7. elkészíti és szükség szerint aktualizálja az Adatvédelmi Szabályzatot;
- 2.8. vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást;
- 2.9. szükség szerint gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
- 2.10. az adatvédelmi szabályok súlyos megsértése esetén jogosult felelősségre vonást kezdeményezni a munkáltatói jogkör gyakorlójánál;
- 2.11. közreműködik a NAIH NMHH-t érintő vizsgálatainak lefolytatásában és az ezekkel kapcsolatos megkeresések megválaszolásában;
- 2.12. közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- 2.13. részt vesz a NAIH és a belső adatvédelmi felelősök rendszeres szakmai kapcsolattartását szolgáló, a személyes adatok védelmére, és a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó jogszabályok alkalmazása során az egységes joggyakorlat kialakítását célzó belső adatvédelmi felelősök konferenciáján;
- 2.14. indokolt esetben az Elnök jóváhagyásával egyes bonyolultabb, illetve nagyobb jelentőségű tervezett adatkezelési műveletet megelőzően adatvédelmi audit lefolytatása iránti kérelmet terjeszt elő a NAIH-hoz, amennyiben a tárgyban adatkezelésre vonatkozó koncepció kidolgozottsága ezt lehetővé teszi;
- 2.15. ellátja a jelen Adatvédelmi Szabályzatban számára meghatározott egyéb feladatokat.

VII. Fejezet

SZEMÉLYÜGYI NYILVÁNTARTÁS

1. Az NMHH-nál vezetett személyügyi nyilvántartásokat az Info tv. 65. § (3) bekezdésnek a), c), illetve d) pontjaira figyelemmel nem kell bejelenteni az adatvédelmi nyilvántartásba.
2. Az NMHH személyi állományával kapcsolatban az érintett kifejezett – különleges adat esetén írásbeli – hozzájárulásának, illetve törvény eltérő rendelkezésének hiányában csak az alábbi személyes, illetve különleges adatok kezelhetők:
 - 2.1. közszolgálati jogviszony esetében a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: **Kttv.**) 2. melléklete szerinti, a közszolgálati alapnyilvántartás adatkörébe tartozó adatok, a közszolgálati tisztviselők személyi irataira, a közigazgatási szerveknél foglalkoztatott munkavállalók személyi irataira, és a munkaügyi nyilvántartásra, a közszolgálati alapnyilvántartásra, és közszolgálati statisztikai adatgyűjtésre, valamint a tartalékállományra vonatkozó egyes szabályokról szóló 45/2012. (III.20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: **KT rend.**) szerinti személyi iratok adatkörébe tartozó adatok, illetve az NMHH vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkatársai vonatkozásában a vagyonyilatkozatban szereplő adatok;
 - 2.2. az NMHH-nál köztisztviselőnek, közszolgálati ügykezelőnek nem minősülő munkavállaló munkaviszonyára a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: **Mt.**) rendelkezéseit kell alkalmazni, ezért munkaviszony esetében az **Mt.** rendelkezései által előírt személyes adatok, valamint a munkavállaló **KT rend.** szerinti személyi iratainak körébe tartozó adatok.
3. A 2.2. pontban foglaltakhoz igazodóan a munkavállalók személyügyi nyilvántartásának az alábbi személyes adatokat kell tartalmaznia:
 - 3.1. személyi adatok (név, születéskori név, nem, anyja neve, születési helye, dátuma);
 - 3.2. TAJ szám;
 - 3.3. állampolgárság;
 - 3.4. alapbér;
 - 3.5. munkaidő hossza (teljes munkaidő, részmunkaidő);
 - 3.6. iskolai végzettség, szakképzettség;
 - 3.7. a munkaviszony létrejöttének időpontja;
 - 3.8. a munkaviszony megszűnésének időpontja.

4. A személyügyi nyilvántartás adatait a Humánerőforrás igazgatóság kezeli, az abban foglaltak a köztisztviselő, közszolgálati ügykezelő, illetve munkavállaló foglalkoztatási jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, statisztikai adatszolgáltatásra, szociális és jóléti igények kezelésére, jogszabályokban előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére, statisztikai adatszolgáltatásra, a számfejtett személyi juttatások tekintetében a központi költségvetést, a Munkaerőpiaci Alapot, a társadalombiztosítás pénzügyi alapjait, az önkéntes kölcsönös biztosító pénztári és magánnyugdíjpénztári egyéni számlákat megillető befizetési kötelezettségek megállapítására és egyéb, jogszabályban rögzített, az NMHH-t mint foglalkoztatót jogszabály alapján terhelő kötelezettségek teljesítéséhez használhatók fel, beleértve az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltakat.
5. A személyügyi nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatója, az elsődleges adatfelvétel a közszolgálati jogviszony, munkaviszony vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keletkezésekor történik meg.
6. A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
7. A személyügyi nyilvántartással kapcsolatos további szabályokat az NMHH köztisztviselői, közszolgálati ügykezelői és *munkavállalói* vonatkozásában az NMHH mindenkor hatályos Közzolgálati Adatvédelmi Szabályzata állapíthat meg, a KT rendelet, a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv által lefolytatott pályáztatás rendjéről, annak szervezéséről és lebonyolításáról, a pályázati eljárás alól adott mentesítésről, a kompetencia-vizsgálatról, és a toborzási adatbázisról, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó nyilvántartás szabályairól szóló 406/2007. (XII. 27.) Korm. rendelet, valamint az egyéb irányadó jogszabályi rendelkezések figyelembe vételével.
8. A személyügyi anyagot a közszolgálati jogviszony, munkaviszony megszűnésétől számított 50 évig meg kell őrizni. Abban az esetben, ha olyan köztisztviselő vagy közszolgálati ügykezelő személyi anyagáról van szó, akinek a közszolgálati jogviszonya a törvény erejénél fogva alakult át munkaviszonnyá, akkor a közszolgálati jogviszonyra vonatkozó személyi anyagot a munkaviszony megszűnését követő 50 évig kell megőrizni.
9. A közszolgálati jogviszony létrehozását kezdeményező iratokat – amennyiben a közszolgálati jogviszony nem jött létre – az érintettnek, illetve a személyi anyagot a korábbi munkáltatónak vissza kell adni. A munkaviszony létesítése céljából benyújtott személyi anyag kezeléséről az érintettet nyilatkoztatni kell.

10. A személyügyi nyilvántartás adatait kezelő szervezeti egység köteles megtenni azokat az intézkedéseket, amelyek kizárják az adatok illetéktelen személy általi megismerését. A személyügyi nyilvántartásba és az alapul szolgáló iratokba történő betekintést – manuális adatkezelés esetén – az ebből a célból rendszeresített „*Betekintési lap*”-on, számítógépes adatkezelés esetén pedig a betekintés naplózásával – írásban kell dokumentálni.
11. A személyi iratgyűjtő dokumentumaiba vagy a személyügyi nyilvántartásba – az érintett egyidejű tájékoztatásával – bejegyzést tenni csak közokirat, az érintett írásbeli nyilatkozata, a munkáltatói jogkör gyakorlójának írásbeli rendelkezése, okirata, bíróság vagy más hatóság döntése, illetve jogszabályi rendelkezés alapján lehet. Amennyiben a személyi iratgyűjtőt és a személyügyi nyilvántartást kezelő személy azt észleli, hogy a kezelt adat a valóságnak nem felel meg, köteles az adat helyesbítése vagy törlése érdekében a szükséges intézkedéseket kezdeményezni, a felsorolt jogi tényeket keletkeztető arra illetékes személlynél.
12. A személyügyi iratokba betekintésre jogosultak köre:
 - 12.1. a foglalkoztatott a saját adataiba;
 - 12.2. a foglalkoztatott felettese;
 - 12.3. a törvényességi ellenőrzést végző;
 - 12.4. a fegyelmi eljárást lefolytató testület vagy személy;
 - 12.5. feladatkörén belül a biztonsági igazgató;
 - 12.6. feladatkörén belül, a személyzeti, munkaügyi és illetmény számfejtési feladatokat ellátó szerv e feladattal megbízott munkatársa.
13. Az NMHH által kiírt pályázatokra benyújtott jelentkezésekhez a pályázóknak mellékelniük kell a személyes adatok kezeléséhez a pályázati anyaggal együtt megadott személyes hozzájárulásukat. A pályázat elbírálása után az eredménytelen pályázók személyes adatait tartalmazó adathordozókat a pályázónak kérésére, 30 napon belül, vissza kell küldeni, ilyen kérelem hiányában a pályázó személyes adatait legkésőbb a pályázat lezárását követő két év elteltével meg kell semmisíteni.
Az NMHH-hoz bármilyen formában álláskeresési céllal eljuttatott önéletrajzokban szereplő személyes adatok kezeléséhez az érintett hozzájárulását vélelmezni kell. Alkalmazás hiányában a személyes adatokat a fenti módon meg kell semmisíteni.

Pénzügyi nyilvántartás

14. A pénzügyi nyilvántartás a jelen szabályzat rendelkezése körében a közszolgálati jogviszonyra és a munkaviszonyra, illetve munkavégzésre

irányuló egyéb jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés.

15. A pénzügyi nyilvántartás adatai a dolgozó közszolgálati jogviszonyával, munkaviszonyával, illetve munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra, valamint jogszabályban meghatározott egyéb célokra használhatók fel.
16. A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel a Humánerőforrás Igazgatóságon történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik.
17. A pénzügyi nyilvántartással kapcsolatos további szabályokat a humán erőforrás igazgató javaslata alapján Főigazgatói utasítás állapíthat meg.

A vagyonyilatkozattal kapcsolatos adatok kezelése

18. Az NMHH-val közszolgálati jogviszonyban álló, vagyonyilatkozat tételére kötelezett munkatársak vagyonyilatkozatai munkahelyi kezelésének adatvédelmi szabályairól az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 11. § (6) bekezdésében foglaltak alapján a mindenkor hatályos, elnöki utasítással kiadott, vagyonyilatkozat-tétellel összefüggő kötelezettségekről szóló szabályzat, valamint a Közszolgálati Adatvédelmi Szabályzat rendelkezik.

VIII. Fejezet

A NAIH VIZSGÁLATÁBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉS SZABÁLYAI, OKTATÁS

1. Amennyiben az NMHH-hoz a NAIH-tól – az Info tv. VI. fejezete szerinti, a NAIH által lefolytatott vizsgálat keretében – megkeresés érkezik, arról a megkeresés egy példányának megküldésével az adatvédelmi felelőst 3 munkanapon belül tájékoztatni kell.
2. Amennyiben a NAIH – a személyes adatok kezelésével, illetve a közérdekű adatok, vagy a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsérelem, vagy annak közvetlen veszélye fennállását az NMHH-nál megalapozottnak tartja – az NMHH-t a jogsérelem orvoslására, illetve annak közvetlen veszélye megszüntetésére szólítja fel, az adatkezelést végző szervezeti egység

vezetője – egyetértése esetén – haladéktalanul megteszi a NAIH felszólításában megjelölt szükséges intézkedéseket, egyet nem értése esetén az általa szükségesnek tartott intézkedéseket, amelyekről köteles kikérni az adatvédelmi felelős véleményét, megtett intézkedéseiről, illetve – egyet nem értése esetén – álláspontjáról a felszólítás kézhezvételétől számított 30 napon belül írásban tájékoztatja a NAIH-ot, és egyidejűleg az adatvédelmi felelőst is.

3. Amennyiben a NAIH adatvédelmi hatósági eljárást, vagy titokfelügyeleti hatósági eljárást indít, és ennek keretében az Info tv. 61., illetve 63. §-ai szerinti határozatot hoz, úgy a bírósági felülvizsgálat kezdeményezésére irányadó keresetindítási határidő lejártáig, illetve felülvizsgálat kezdeményezése esetén a bíróság jogerős döntéséig a vitatott adatkezeléssel érintett adatok nem törölhetők, illetve nem semmisíthetők meg. Titokfelügyeleti hatósági eljárás esetén, ha az NMHH mint minősítő a határozat közzésétől számított 60 napon belül nem fordul bírósághoz, a nemzeti minősített adat minősítése a határozat közzésétől számított 61. napon a határozatban foglaltak szerint megszűnik, illetve minősítési szintje vagy érvényessége ideje a határozatban foglaltak szerint megváltozik. Az adatvédelmi hatósági eljárás, illetve a titokfelügyeleti hatósági eljárás során a NAIH által hozott határozattal szembeni jogorvoslatról az arra nyitva álló határidő lejártát legkésőbb 15 nappal megelőzően az érintett adatkezelést végző szervezeti egység vezetője köteles kikérni az adatvédelmi felelős véleményét.
4. Az NMHH állományába újonnan került azon személyeket, akik munkakörükénél vagy beosztásuknál fogva személyes adatokat kezelnek, az adatvédelmi felelős az állományba vételt követő 2 hónapon belül adatvédelmi oktatásban részesíti. Az oktatás megtörténtét jegyzőkönyvben kell dokumentálni, a jegyzőkönyvet az adott adatlap mellékleteként kell kezelni az adatkezelés megszűnéséig.

IX. Fejezet

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE

1. A közérdekű adatok megismerése iránti igények kezelésével összefüggésben az NMHH minden érintett szerve, szervezeti egysége köteles az ÁJF-en belül működő adatvédelmi felelőssel együttműködni, az adatvédelmi felelős adatigénnyeléssel összefüggő megkeresésére az igények jogszerű és törvényben előírt határidőben történő kezeléséhez és megválaszolásához (teljesítéséhez, elutasításához) szükséges információkat, szakmai javaslatokat megadni, az adatigénnyeléssel érintett iratokat, iratváltozatokat - amennyiben az aránytalan nehézséget nem

jelent, az igénylő által meghatározott formában, módon (elektronikus irat, papír alapú irat) - elkészíteni és az adatvédelmi felelősnek megküldeni.

2. A közérdekű adat megismerésére irányuló szóban, írásban vagy elektronikus úton előterjesztett igény érkezéséről a fogadó szerv, szervezeti egység haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül értesíti az ÁJF vezetőjét és az adatvédelmi felelőst, az értesítéshez csatolja az adatigénylés teljes szövegét (szóban előterjesztett igény esetén az erről készített jegyzőkönyvet, feljegyzést). Amennyiben az igény nem az adatkezelő szervhez, szervezeti egységhez érkezik, a fogadó szerv, szervezeti egység legkésőbb az ÁJF vezetője és az adatvédelmi felelős értesítésével egyidejűleg megküldi az adatkezelő szervnek az igényt, és erről az értesítésben tájékoztatja az ÁJF vezetőjét és az adatvédelmi felelőst.
3. Amennyiben az igényt fogadó szerv, szervezeti egység egyben az igényelt adatok kezelője is, az ÁJF vezetőjének és az adatvédelmi felelősnek küldött értesítését követően haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül indokolással ellátott javaslatot tesz az igény megtagadására vagy teljesítésére, egyéb intézkedésekre (felhívás az igénylőnek az igény pontosítására, igény teljesítésére rendelkezésre álló határidő meghosszabbítása, stb.). Amennyiben az igény nem az adatot kezelő szervhez, szervezeti egységhez érkezik, az adatkezelő a fogadó szervezeti egységtől továbbított igény kézhezvételét követően haladéktalanul, de legkésőbb 2 munkanapon belül megteszi indokolással ellátott javaslatát és egyidejűleg megküldi az érintett adatokat tartalmazó dokumentumokat az ÁJF vezetőjének és az adatvédelmi felelősnek.
4. Az ÁJF vezetője az adatvédelmi felelős és az adatkezelő szervezeti egység javaslatának figyelembevételével, az Info tv. és az egyéb vonatkozó jogszabályok alapján dönt az igény teljesítéséről, a teljesítés megtagadásáról, egyéb intézkedés megtételéről és ennek megfelelően intézkedik, különösen az alábbiak szerint.
5. Amennyiben az adatigénylés nem egyértelmű, az adatvédelmi felelős felhívja az adatigénylőt igénye pontosítására. *Az igény pontosítására történő felhívásában az adatvédelmi felelős tájékoztatja az igénylőt arról is, hogy a pontosítás időtartama (a felhívástól az annak teljesítéséig terjedő idő) az Info tv. igény teljesítésének megtagadására, illetve teljesítésére vonatkozó határidőbe nem számít bele (nyugszik), vagyis a pontosítás időtartamával ezek a határidők meghosszabbodnak.* Az igény pontosítását követően az - NMHH, illetve az adatigénylésben megjelölt szerve - nevében az ÁJF vezetője dönt az igény megtagadásáról vagy teljesítéséről, szükség szerint az adatkezelő szervezeti egység véleményének kikérését követően. Amennyiben a pontosítást az igénylő ésszerű határidőn belül nem terjeszti elő, és adatigénylése a pontosítás nélkül részben sem teljesíthető, az igényt az ÁJF vezetője elutasítja.

6. A teljes mértékben teljesíthető adatigénylésre az ÁJF vezetője - az adatvédelmi felelős előkészítése alapján - megküldi az igényelt adatokat. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, az adatigénylés teljesítése során a kiadott iraton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni, vagy a kért dokumentum meg nem ismerhető adatot nem tartalmazó kivonatát kell az igénylő rendelkezésére bocsátani.
7. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben ezt az NMHH aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
8. Az adatigénylést az igény beérkezését követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül teljesíti az ÁJF.
9. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, *vagy az adatigénylés teljesítése az NMHH alaptervékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, a 15 napos határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 15 napon belül tájékoztatja az ÁJF.*
10. Az igénylő az igényelt adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül, a jelen fejezet szabályainak figyelembe vételével kaphat másolatot, melynek elkészítéséért *az NMHH kormányrendeletben meghatározott mértékű költségtérítést* állapíthat meg. Ennek összegéről az igény teljesítését megelőzően az igénylőt az ÁJF tájékoztatja, azzal a figyelmeztetéssel, hogy amennyiben az igényelt másolat jelentős terjedelmű, úgy a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül teljesíti az NMHH. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatja az ÁJF.
11. *Az adatigénylésnek az NMHH nem köteles eleget tenni, ha az igénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.*
12. Azon közérdekű adat megismerése iránti igény, amelynek tárgyát képező adat nyilvánosságra hozatalát jogszabály korlátozza - így a Mavtv. szerint minősített adat, és az Info tv. 27. §-ban meghatározott döntés megalapozását szolgáló adat, továbbá azon adat, amelynek megismerését

törvény az Info tv. 27. § (2) bekezdése alapján korlátozza -, nem teljesíthető.

13. Az NMHH feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését - az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével - az Elnök engedélyezheti. A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény a döntés meghozatalát követően, az adat keletkezésétől számított tíz éven belül akkor utasítható el, ha az adat megismerése az NMHH működési rendjét, vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.
A döntéselőkészítő irat megismerésének engedélyezése tárgyában az ÁJF útján lehet javaslatot előterjeszteni.
14. Az adatigénylés szerinti adatok üzleti titoknak minősülése esetén az ÁJF szükség szerint megkeresi az üzleti titok jogosultját, és felhívja az üzleti titoknak minősülő adat kiadásának lehetőségéről való nyilatkozatra, illetve arra, hogy az üzleti titkot nem tartalmazó, kiadható iratváltozatot, adatot a kitakart, felismerhetetlenné tett adatokra, iratrészekre vonatkozó indokolással együtt terjessze elő az NMHH részére. Ilyen felhívás esetén az ÁJF tájékoztatja az adatigénylőt az üzleti titok jogosultjának megkereséséről és az adatigénylés teljesítésére nyitva álló határidő meghosszabbításáról.
15. Az üzleti titok nyilvánosságra hozatala nem eredményezheti az olyan adatokhoz - így különösen a technológiai eljárásokra, a műszaki megoldásokra, a gyártási folyamatokra, a munkaszervezési és logisztikai módszerekre, továbbá a know-how-ra vonatkozó adatokhoz - való hozzáférést, amelyek megismerése az üzleti tevékenység végzése szempontjából aránytalan sérelmet okozna, feltéve, hogy ez nem akadályozza meg a közérdekből nyilvános adat megismerésének lehetőségét.
16. Az ÁJF vezetője az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Info tv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy - ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte - elektronikus levélben értesíti az igénylőt.
Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni. A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg. Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni,

és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

17. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatvédelmi felelős nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a NAIH-ot.
18. E fejezet rendelkezéseit a közérdekből nyilvános adat megismerésére előterjesztett igény esetén is alkalmazni kell.
E fejezet rendelkezései nem alkalmazhatók a közhitelű hatósági nyilvántartásból történő adatszolgáltatásra.
Az NMHH gazdálkodásának átfogó, számlaszintű, illetve tételes ellenőrzésére irányuló adatmegismerésekre e fejezet szabályai nem alkalmazhatók.

X. Fejezet

A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE

1. Az NMHH az Info tv. 1. melléklete szerinti általános közzétételi listában, valamint bármely rá vonatkozó jogszabályban meghatározott, különös közzétételi listába, továbbá az Elnök által – a NAIH véleményének kikérésével – meghatározott egyedi közzétételi listába tartozó adatokat, továbbá azon közérdekből nyilvános adatokat, amelyek nyilvánosságra hozatalát törvény így rendeli, saját honlapján teszi közzé digitális formában, bárki számára személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható, és részleteiben is adatvesztés és torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen hozzáférhetően.
2. Az Elnök a közzétételi listában nem szereplő közérdekű adatokra vonatkozó adatigénylések adatai alapján évente felülvizsgálja az általa kiadott egyedi közzétételi listát, melyet a jelentős arányban vagy mennyiségben felmerült adatigénylések alapján megfelelően kiegészít, ennek során figyelembe veszi a NAIH esetleges javaslatait.
3. A Főigazgató gondoskodik az e fejezet 1. pontja szerinti közzétételi listákon szereplő adatok pontos, naprakész és folyamatos közzétételéről.
4. A közzétételre az NMHH-nál rendszeresített Tartalom Publikálási Rendszeren (TAPiR) kerül sor, a rendszeralkalmazási szabályok szerint. Az adat nyilvánosságra hozatalát az I. Fejezet 2. pontja szerinti vezető

engedélyezi a tényleges adatkezelő szervezeti egység vezetőjének kezdeményezése alapján.

XI. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Elnöki Utasítás az aláírás napján lép hatályba, hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Nemzeti Média- és Hírközlési Hatóság Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatáról szóló 2/2014. számú Elnöki Utasítás.
2. Az adatkezelést végző szervezeti egységek I. Fejezet 2. pontjában meghatározott vezetői az adatkezelésüket kötelesek felülvizsgálni az e szabályzatnak való megfelelés szempontjából és a szükséges intézkedéseket megtenni.

Budapest, 2016. május 27.

Dr. Karas Monika s.k.
elnök

Tartalomjegyzék

I. Fejezet.....	1
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK.....	1
Az Adatvédelmi Szabályzat célja, hatálya.....	1
Értelmező rendelkezések.....	3
Az adatkezelés elvei.....	5
II. Fejezet.....	6
AZ ADATKEZELÉSEK SZABÁLYAI.....	6
Ügyviteli és nyilvántartási célú adatkezelés.....	6
Belső adatvédelmi nyilvántartás.....	10
Az érintett jogainak érvényesítése, előzetes tájékoztatása, a tiltakozási jog gyakorlásának biztosításával összefüggő feladatok.....	12
A kezelt személyes adatokra vonatkozó adatminőségi követelmények.....	15
III. Fejezet.....	15
ADATKÖZLÉSEK.....	15
Az adatközlések formái.....	15
Az NMHH szervezetén belüli adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása.....	15
Adattovábbítás megkeresés alapján.....	16
Külföldre irányuló adattovábbítás.....	17
Közigazgatási jogkörben végzett adattovábbítás.....	18
Személyes adatok nyilvánosságra hozatala.....	19
IV. Fejezet.....	19
ADATBIZTONSÁGI ELŐÍRÁSOK.....	19
Számítógépen tárolt adatok.....	21
Manuális kezelésű adatok.....	22
V. Fejezet.....	22
ELLENŐRZÉS.....	22
VI. Fejezet.....	22
AZ ADATVÉDELMI FELELŐS.....	22
VII. Fejezet.....	24
SZEMÉLYÜGYI NYILVÁNTARTÁS.....	24
Pénzügyi nyilvántartás.....	26
A vagyonyilatkozattal kapcsolatos adatok kezelése.....	27
VIII. Fejezet.....	27
A NAIH VIZSGÁLATÁBAN VALÓ KÖZREMŰKÖDÉS SZABÁLYAI, OKTATÁS.....	27
IX. Fejezet.....	28
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE.....	28
X. Fejezet.....	32
A KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE.....	32
XI. Fejezet.....	33
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	33