

ADATVÉDELMI ÉS A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ SZABÁLYZAT


Dr. Halzl József
elnök



Budapest, 2017. 09. 11.

Tartalom

1. Általános rendelkezések	2
1.1. A szabályzat célja és hatálya	2
1.2. Értelmező rendelkezések	2
1.3. Az adatvédelem alapelvei	3
1.4. Adattokkal kapcsolatos titoktartás	3
2. A személyes adatok védelme	4
2.1. Az adatkezelések általános szabályai	4
2.2. A személyes adatok minősége	5
2.3. Az érintett jogai	6
2.4. Adatközlések	6
2.4.1. Adattovábbítás megkeresés alapján	6
2.4.2. Adattovábbítás külföldre	6
2.4.3. Belső adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása	7
2.5. Az adattovábbítások nyilvántartása	7
2.5.1. Belföldi adattovábbítás	8
2.5.2. Külföldre irányuló adattovábbítás	8
2.6. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala	9
3. Közérdekű adatok megismerése	9
4. Adatbiztonság követelménye	10
4.1. Számítógépen tárolt adatok	10
4.2. Manuális kezelésű adatok	11
4.3. Ellenőrzés	11
6. Egyes adatkezelések	11
6.1. Tagnyilvántartás	11
6.2. Ügyfélnyilvántartás	11
6.3. Személyügyi nyilvántartás	12
6.4. Bér- és munkaügyi nyilvántartás	14
7. Vegyes és záró rendelkezések	15
7.1. Alkalmazott jogszabályok	15
7.2. Hatályba lépés	16

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat célja és hatálya

Az adatvédelem célja, hogy biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek, az információs önrendelkezési jognak és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, valamint a jogosulatlan hozzáférés, az adatok megváltoztatásának és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalának megakadályozását.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Rákóczi Szövetségre, mint adatkezelő (továbbiakban – Szövetség) egészének működése során felmerülő valamennyi személyes és nem személyes adatot tartalmazó adatkezelésre.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Szövetség természetes személy, és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet tagjaira, valamint azokra a természetes és jogi személyekre, akikkel és amelyekkel a Szövetség működése során kapcsolatba kerül, adataihoz hozzáfér.

A szabályzat hatálya **nem terjed ki** a természetes személyek és más személyek nyilvános vagy közhiteles **nyilvános adatainak** kezelésére, feldolgozására, illetve a vezetett nyilvántartások működésének rendjére.

1.2. Értelmező rendelkezések

A 2011. évi CXII. számú, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény (továbbiakban Törvény) 3. §-a szerint:

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható természetes személy

Személyes adat: a meghatározott természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható.

Közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

Közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

Az adatvédelmi szabályzat alkalmazása során az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. számú törvény 3. szakaszával megegyezően az egyes fogalmak jelentését az **1. számú melléklet** tartalmazza.

1. 3. Az adatvédelem alapelvei

A Szövetség működése során az adatkezelést célhoz-kötötten és arányosan kell végezni. Személyes adat csak meghatározott törvényes célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető, a cél eléréséhez szükséges mértékben és ideig. A személyes adatok kezelése során figyelemmel kell lenni a szükségesség-arányosság-hatékonyaság követelményére, azaz, hogy a személyes adatok kezelése szükséges-e a meghatározott cél eléréséhez, az adott személyes adat kezelése által a rendszer működtetése mennyire lesz hatékony az adott cél elérése érdekében, továbbá a magánszférának az adott személyes adatok kezeléséből eredő korlátozása arányban áll-e a várható előnyökkel. A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. Az érintettel akkor helyreállítható a kapcsolat, ha az adatkezelő rendelkezik azokkal a technikai feltételekkel, amelyek a helyreállításhoz szükségesek.

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, teljességét és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét, valamint azt, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

A közérdekű adatok nyilvánosságára vonatkozóan a Szövetség a feladatkörébe tartozó ügyekben – így különösen a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és - személyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan - köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismerésére vonatkozó részletes szabályokat a jelen szabályzat 3. pontja és 2. számú melléklete tartalmazza.

Ha az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok kezelése egyébként jogellenes, továbbá, ha az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, az adatokat törölni kell.

A törlés az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy helyreállításuk már nem lehetséges. Az adatkezelés törlésével, megszüntetésével kapcsolatos tényeket jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Az adatok törlésének részletes szabályait a papír és egyéb irattározható adathordozón tárolt adatok esetében az **Iratkezelési szabályzat** az informatikai rendszerekben tárolt adatok törlésének részletes szabályait az **Informatikai Biztonsági szabályzat** állapítja meg.

A Szövetség által az ösztöndíjakhoz kapcsolódó személyazonosító okmányokról készített másolatokat, a cél elérésével, azaz az érintett személyazonosságának hitelt érdemlő megállapításával törölni kell/meg kell semmisíteni.

1.4. Adattokkal kapcsolatos titoktartás

Aki személyes adat és/vagy közérdekű adat birtokába jut, köteles azt időbeli korlátozás nélkül megtartani.

A titoktartási kötelezettség alapján a személyes adat körébe tartozó tény, információ, megoldás vagy adat, nem adható ki harmadik személynek, és feladatkörön kívül nem használható fel.

Aki személyes adat birtokába jut, nem használhatja fel arra, hogy annak révén saját maga vagy más személy részére közvetlen vagy közvetett módon előnyt szerezzen, továbbá, hogy a Szövetségnek. a tagoknak vagy ügyfeleinek hátrányt okozzon.

A Szövetség jogutód nélküli megszűnése esetén a Szövetség által kezelt személyes adat, ha törvény másként nem rendelkezik az érintett halálzási évét követő harminc év után válik bárki számára kutathatóvá. A védelmi idő, ha a halálzási éve nem ismert, az érintett születésétől számított kilencven év, ha pedig a születés és a halálzási időpontja sem ismert, a levéltári anyag keletkezésétől számított hatvan év.

2. A személyes adatok védelme

E szabályzat alkalmazása során személyes adat a bármely meghatározott (azonosított vagy azonosítható) természetes személlyel (a továbbiakban: érintett) kapcsolatba hozható adat, az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.

A személyes adat az adatkezelés során mindaddig megőrzi e minőségét, amíg kapcsolata az érintettel helyreállítható. A személy különösen akkor tekinthető azonosíthatónak, ha őt - közvetlenül vagy közvetve - név, azonosító jel, illetőleg egy vagy több, fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző tényező alapján azonosítani lehet.

Személyes adatok az azonosító és a leíró, vagy mesterséges adatok. Az érintett egyediesítésére természetes vagy mesterséges azonosító adatok szolgálnak. Természetes azonosító adat különösen az érintett neve, anyja neve, születési helye és ideje, lakóhelyének illetve tartózkodási helyének címe. Mesterséges azonosító adatok a matematikai vagy más algoritmus szerint generált adatok, így különösen a személyi azonosító kód, a társadalombiztosítási azonosító jel (TAJ), az adóazonosító jel, a személyi igazolvány száma, az útlevele száma, az ügyfél-azonosító kód, a bankszámlaszám, illetve az egyedi szerződéseket azonosító kód.

A leíró adatok az adatkezelés célja tekintetében releváns egyéb adatok. A meghatározott természetes személlyel kapcsolatba nem hozható leíró adat nem személyes adat (pl. statisztikai adat).

A Szövetség különleges adatot nem kezel.

2.1. Az adatkezelések általános szabályai

Személyes adatot a Szövetség akkor kezel, ha ahhoz az **érintett személy hozzájárult**, vagy az adatkezelés jogszabály előírása alapján a számára kötelező.

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés hozzájáruláson alapul vagy kötelező.

Az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, hogy az érintett személyes adatait az adatkezelő az érintett hozzájárulása alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

Az érintett személy a hozzájárulását a Szövetségnek írásban kötött szerződés keretében, adja meg. a szerződésben foglaltak teljesítése céljából vagy tagfelvételi kérelemben a tagságból fakadó jogok és kötelezettségek gyakorlása és kötelezettségek teljesítése céljából, továbbá egyoldalú nyilatkozattal a Szövetség szolgáltatásainak igénybevétele során kapcsolattartás és a Szövetség céljainak népszerűsítése céljából.

A Szövetség hozzájáruló nyilatkozatot tartalmazó okiratainak tartalmaznia kell, minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény alapján az érintett személynek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbítását, adatfeldolgozó igénybevételeit.

Az okiratoknak félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak az abban meghatározottak szerinti kezeléséhez.

A Szövetség számára kötelező az adatkezelés, ha a nemzetbiztonság, a bűnmegelőzés vagy a bűnüldözés érdekében azt törvény elrendeli.

Az érintett személlyel az adat felvétele előtt közölni kell az adatkezelés célját, valamint azt, hogy az adatszolgáltatás önkéntes vagy kötelező.

Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt, illetve a Szövetség vonatkozó szabályzatát is.

A Szövetség adatkezelést végző alkalmazottjai, továbbá a helyi szervezetek vezetői kötelesek az általuk megismert személyes adatokat szolgálati titokként megőrizni.

Ilyen munkakörben, csak olyan személy foglalkoztatható, illetve ilyen megbízatás csak olyan személy fogadhat el, aki titoktartási nyilatkozatot tett. A titoktartási nyilatkozat a munkaszerződés, illetve a megbízási szerződések része, a munkavállalók, illetve a Szövetség megbízottai, annak aláírásával, a helyi szervezetek vezetői a tisztség elfogadásával tesznek nyilatkozatot.

2.2. A személyes adatok minősége

A Szövetség által kezelt személyes adatoknak meg kell felelniük az alábbi követelményeknek:

- felvételük és kezelésük tisztességes és törvényes;

- pontosak, teljeseek, és ha szükséges időszerűek;
- tárolásuk módja alkalmas arra, hogy az érintettet csak a tárolás céljához szükséges ideig lehessen azonosítani.

A Szövetség adatkezelése során korlátozás nélkül használható, általános és egységes személyazonosító jelet nem alkalmaz.

2.3. Az érintett jogai

Az érintett az illetékes ügykezelőtől tájékoztatást kérhet a róla szóló adatkezelésről és abba bele is tekinthet. A betekintést úgy kell biztosítani, hogy ez alatt az érintett más személy adatait ne ismerhesse meg.

Az érintett kérelmére a Szövetség tájékoztatást ad az általa kezelt adatokról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, továbbá arról, hogy kik és milyen célból kapták meg az adatokat.

Adatváltozás vagy téves adatrögzítés észlelése esetén az érintett kérheti kezelt adatainak helyesbítését, illetve kijavítását. A téves adatot a Szövetség 2 (két) munkanapon belül helyesbíteni köteles.

Nem kötelező adatszolgáltatáson alapuló adatkezelés esetén az érintett indokolás nélkül kérheti kezelt adatainak törlését. A törlést két munkanapon belül el kell végezni.

Adatkezeléssel kapcsolatos jogainak megsértése esetén az érintett a Szövetség elnökéhez (továbbiakban: Elnök) fordulhat.

2.4. Adatközlések

Adattovábbítás, ha az adatot meghatározott harmadik személy tudomására hozzák. Az adattovábbítás megvalósulhat az adatkezelésbe történő betekintéssel vagy kivonat készítésével is.

Nyilvánosságra hozatal, ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik. Személyhez fűződő jogokat sért, aki üzleti titok birtokába jut és azt jogosulatlanul nyilvánosságra hozza, vagy azzal egyéb módon visszaél.

2.4.1. Adattovábbítás megkeresés alapján

A személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz hozzájárult, vagy törvény azt megengedi, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

Személyes adat harmadik személlyel adattovábbítás vagy nyilvánosságra hozatal formájában közölhető.

2.4.2. Adattovábbítás külföldre

Személyes adat (beleértve a különleges adatot is) az országból - az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül - harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy az adatkezelés előírt feltételei érvényesülnek és a harmadik országban az átadott adatok kezelése, valamint feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme.

Személyes adatok nemzetközi jogsegélyegyezmény végrehajtása érdekében, az egyezményben meghatározott célból és tartalommal továbbíthatók harmadik országba.

Az Európai Unió tagállamaiba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha a Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

2.4.3. Belső adattovábbítás, adatkezelések összekapcsolása

A Szövetség szervezeti rendszerén belül a tagok, az ügyfelek (rendezvények résztvevői) és az alkalmazottak személyes adatai - a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig - csak olyan munkatársakhoz illetve helyi szervezet vezetőkhöz továbbíthatók, akik a rendezvényekkel és a munkaviszonyokkal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat látják el.

A Szövetségnél folyó különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes cél érdekében, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze.

Az adatkezelések összekapcsolásával összefüggő alábbi tényeket jegyzőkönyvbe kell venni:

- az összekapcsolt adatkezelések megnevezése,
- az összekapcsolás célja, rendeltetése,
- az összekapcsolás időpontja és tartama,
- jogszabályi alapja (törvény, banki szabályzat)
- az összekapcsolást végző személy neve, beosztása, szervezeti egysége, irodája és telefonszáma,
- az összekapcsolással érintettek köre és száma,
- az összekapcsolt adatok köre,
- az összekapcsolás módszere /manuális, számítógépes, vegyes)
- adatbiztonsági intézkedések.

A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.

2.5. Az adattovábbítások nyilvántartása

A Szövetség az adattovábbítás jogszerűségének ellenőrzése, valamint az érintett tájékoztatása céljából adattovábbítási nyilvántartást vezet, amely tartalmazza az általa kezelt személyes adatok továbbításának időpontját, az adattovábbítás jogalapját és címzettjét, a továbbított személyes adatok körének meghatározását, valamint az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

Az előző bekezdés szerinti adatok adattovábbítási nyilvántartásban való megőrzésére irányuló - és ennek alapján a tájékoztatási - kötelezettség időtartamát az adatkezelést előíró jogszabály

korlátozhatja. E korlátozás körében személyes adatok esetében öt évnél rövidebb időtartam nem állapítható meg.

2.5.1. Belföldi adattovábbítás

Külső szervtől vagy magánszemélytől érkező, adatközlésre irányuló megkeresés csak akkor teljesíthető, ha az érintett erre írásban felhatalmazza a Szövetséget. Az érintett előzetesen is adhat ilyen tartalmú felhatalmazást, amely szólhat valamely időtartamra és a megkereséssel élő szervek meghatározott körére.

Az érintett nyilatkozattételétől függetlenül teljesíteni kell a büntető ügyekben eljáró hatóságoktól - rendőrség, bíróság, ügyészség, vám- és pénzügyőrség - valamint a nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkereséseket.

A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésre vonatkozó minden szolgáltatott adatról - a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 42. §-a szerint - más szerv és más személy nem tájékoztatható.

A megkeresés alapján teljesített adatszolgáltatással kapcsolatos tényekre, körülményekre vonatkozó dokumentumokat öt évig kell megőrizni, olyan módon, hogy abból utólag is megállapítható legyen:

- a megkeresést kezdeményező szerv, vagy személy megnevezése, postacíme, telefonszáma,
- az adatkérés célja, rendeltetése,
- az adatkérés jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata,
- az adatkérés időpontja,
- az adatszolgáltatás alapjául szolgáló adatkezelés megnevezése,
- az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
- az érintettek köre,
- a kért adatok köre,
- az adattovábbítás módja.

2.5.2. Külföldre irányuló adattovábbítás

Olyan adatkezelés esetén, amelynél számolni kell külföldre irányuló adattovábbítással, az érintettek figyelmét erre a körülményre már az adatok felvétele előtt fel kell hívni.

Személyes adat az országból - az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül - harmadik országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére csak akkor továbbítható, ha ahhoz az érintett írásban hozzájárul, ha azt törvény lehetővé teszi, vagy ha arról nemzetközi szerződés rendelkezik, feltéve, hogy a harmadik ország joga - az Európai Unió által meghatározott - megfelelő védelmet biztosít az átadott adatok kezelése során.

Az Európai Unió tagállamaiba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha a Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

A külföldre irányuló adatszolgáltatással kapcsolatos tényeket, körülményeket jegyzőkönyv felvételével dokumentálni kell. A jegyzőkönyv az alábbi adatokat tartalmazza:

- az adattovábbítás címzettje (megnevezés, postacím, telefonszám),
- az adattovábbítás célja, rendeltetése,
- az adattovábbítás jogszabályi alapja, illetve az érintett nyilatkozata,
- az adattovábbítás időpontja,
- az adatszolgáltatást teljesítő szervezeti egység megnevezése,
- az érintettek köre,
- a továbbított adatok köre,
- az adattovábbítás módja.

A jegyzőkönyvet öt évig kell megőrizni.

2.6. Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

A Törvény közérdekből - az adatok körének kifejezett megjelölésével - elrendelheti a személyes adat nyilvánosságra hozatalát. Minden egyéb esetben a nyilvánosságra hozatalhoz az érintett hozzájárulása, különleges adat esetében írásbeli hozzájárulása szükséges. Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt vagy a nyilvánosságra hozatal céljából általa átadott adatok tekintetében.

Az érintett kérelmére indult eljárásban a szükséges adatainak kezeléséhez való hozzájárulását vélelmezni kell. Erre a tényre az érintett figyelmét fel kell hívni.

Az érintett a hozzájárulását a Szövetséggel írásban kötött szerződés keretében, tagfelvételi kérelemben vagy egyoldalú nyilatkozatban is megadhatja a szerződésben foglaltak teljesítése céljából, a tagsági jogok és kötelezettségek érvényesítése céljából, valamint az igénybe vett szolgáltatások teljesítése céljából, továbbá kapcsolattartás és a Szövetség céljainak népszerűsítése céljából. Ebben az esetben az okiratoknak tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából - törvény alapján - az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbítását, adatfeldolgozó igénybevételét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak az okiratban meghatározottak szerinti kezeléséhez.

Ha az érintett fizikai cselekvőképtelensége folytán nem képes hozzájárulását adni adatai kezeléséhez, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint katasztrófa- vagy sürgősségi helyzet elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben sor kerülhet személyes adatainak, beleértve különleges adatait is, kezelésére.

3. Közérdekű adatok megismerése

A Szövetségnek, mint közhasznú szervezetnek és így közfeladatot ellátó szervnek lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot - a Törvényben meghatározott kivételekkel - erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

Közérdekből nyilvános adat a Szövetség feladat- és hatáskörében eljáró személy neve, feladatköre, munkaköre, vezetői megbízása, a közfeladat ellátásával összefüggő egyéb személyes adata, valamint azok a személyes adatai, amelyek megismerhetőségét törvény előírja.

A közérdekből nyilvános adat a jogszabály vagy állami, illetőleg helyi önkormányzati szervvel kötött szerződés alapján kötelezően igénybe veendő vagy más módon ki nem elégíthető szolgáltatást nyújtó szervek vagy személyek kezelésében lévő, e tevékenységükre vonatkozó, személyes adatnak nem minősülő adat.

A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot - az adatfajta meghatározásával törvény

- honvédelmi érdekből;
- nemzetbiztonsági érdekből;
- bűncselekmények üldözése vagy megelőzése érdekében;
- környezet- vagy természetvédelmi érdekből;
- központi pénzügyi vagy devizapolitikai érdekből;
- külügyi kapcsolatokra, nemzetközi szervezetekkel való kapcsolatokra tekintettel;
- bírósági vagy közigazgatási hatósági eljárásra tekintettel;
- a szellemi tulajdonhoz fűződő jogra tekintettel korlátozhatja.

4. Adatbiztonság követelménye

A Szövetség köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek e szabályzat, valamint az Informatikai biztonsági szabályzat érvényre juttatásához szükségesek.

Az adatokat megfelelő intézkedésekkel védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás ellen.

A szükséges intézkedéseket meg kell tenni mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

4.1. Számítógépen tárolt adatok

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell – a kockázatokkal arányosan, szabályzattal előírt és dokumentált módon - fogatosítani.

A különböző nyilvántartásokban elektronikusan kezelt adatállományok védelme érdekében megfelelő technikai megoldással biztosítani kell, hogy a nyilvántartásokban tárolt adatok - kivéve ha azt törvény lehetővé teszi - közvetlenül ne legyenek összekapcsolhatók és az érintetthez rendelkezhetőek.

A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen – a tag –és ügyfél nyilvántartás esetén, a bér- és munkaügyi nyilvántartás, a személyzeti nyilvántartás anyagából legalább havonta - kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót páncélszekrényben kell őrizni.

A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát - a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat - el kell választani az aktív résztől, majd az archivált adatokat külön adathordozón kell rögzíteni.

A számítógépen, illetve hálózaton tárolt adatokhoz történő hozzáférés szabályozását – jogosultsági szintek, jelszavak, stb. - az Informatikai biztonsági szabályzat tartalmazza.

4.2. Manuális kezelésű adatok

A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében legalább az alábbi intézkedéseket kell fogyanatosítani.

Az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.

A folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat lemezszekrényben, a ügyfélnyilvántartásokkal és tagsággal kapcsolatos iratokat pedig különálló, zárható helyiségben, zárható iratszekrényekben kell őrizni.

4.3. Ellenőrzés

Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását - az adatkezelést és adatfeldolgozást végzők munkáját – a Főtitkár, vagy általa kijelölt személy folyamatosan ellenőrzi.

A Főtitkár törvénysértés észlelése esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről, különösen súlyos visszaélés esetén kezdeményezi a felelősség megállapítását.

6. Egyes adatkezelések

6.1. Tagnyilvántartás

A tagnyilvántartás a tagsági jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés jogalapját a Szövetség Alapszabálya és Szervezeti Működési Szabályzata adja.

A tagnyilvántartás a tagok Alapszabályban foglalt jogainak gyakorlása és kötelezettségei teljesítése céljából kerül sor kizárólag a tagdíjak befizetésének nyilvántartására, a szavazati jog közgyűlésen történő gyakorlásának elősegítésére, kapcsolattásra használhatók fel.

A tagok adatai helyi szervezeti bontásban lelhetők fel.

A Szövetség által a tagokról nyilvántartásba felvehető adatok a következők.

Természetes személy személyazonosító és lakcím adatai: név, leánykori név, anyja neve, születési hely, idő, állampolgárság, lakcím, postacím, személyi igazolvány (útleve) száma, egyéb.

6.2. Ügyfélnyilvántartás

Az ügyfélnyilvántartás az egyes jogviszonyokra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, jogalapját a Szövetség szervezeti és működési szabályzata, valamint egyéb szabályzatai képezik.

Az ügyfélnyilvántartás adatai amennyiben támogatottak az ügyfelek kizárólag a tényleges támogatással kapcsolatban, annak minősítésével, folyósításával, illetve az esetleges késedelmek megállapításával kapcsolatos intézkedések megtételével, valamint nem fizetés esetén a behajtással kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátására használhatók fel.

Az ügyfélnyilvántartás, amennyiben a rendezvényen résztvevők az ügyfelek kizárólag a rendezvényre való eljutás, a rendezvényen történő programokon való részvétel, a biztosítás megkötése továbbá a további rendezvények népszerűsítése, azon való részvétel céljából használhatók fel.

Az ügyfélnyilvántartás támogatásonkénti és rendezvényenkénti bontásban, a Szövetség valamennyi ügyfelének adatait tartalmazza.

A Szövetség által az ügyfelekről a nyilvántartásba felvehető adatok a következők:

- Természetes személy személyazonosító és lakcím adatai: név, leánykori név, anyja neve, születési hely, idő, állampolgárság, lakcím, postacím, személyi igazolvány (útlevel) száma, egyéb, a személyazonosság igazolására szolgáló, a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról szóló 1992. évi LXVI. törvény szerint igazolvány száma-személyazonosság megállapításához, szerződéskötéshez szükséges
- Személyes adatnak nem minősülő, pénzügyi intézményt, céget, elfogadót azonosító adatok: név, rövidített név, székhely, telephely és fióktelep címe, adószám, a képviselőre jogosultak neve és beosztása-szerződéskötéshez szükséges
- Az ösztöndíj támogatásokhoz kapcsolódóan az egyes okmányokról, közokiratokról készített másolatok (személyazonossági igazolvány másolata, adószámot igazoló okirat másolata, születési anyakönyvi kivonat másolata)- az személyazonosság megállapításához szükséges, az érintett személyazonosságának megállapításával törölni kell (meg kell semmisíteni)

Az ügyfél adatainak kezelője, az adott ügy konkrét előadója - illetve azon munkatársak, helyi szervezeti vezetők, ahol az ügyfél által kért támogatásnyújtási tevékenységet előkészítik, értékeli, minősítik - továbbá a támogatás nyújtásáról döntő személyek.

A nyilvántartás kezelése számítógépen és manuálisan történik. A Szövetség összesített ügyfél adatbázisát az illetékes ügyintézők a Szövetség által működtetett számítógépes hálózaton érhetik el.

A hozzáférési jogok kiosztásának rendjét az informatikai és Biztonsági Szabályzat rendelkezik, amely biztosítja, hogy a munkatársak és a helyi szervezeti vezetők csak az illetékességi körükbe tartozó ügyfelek adatait kezelhessék, illetve ismerhessék meg.

6.3. Személyügyi nyilvántartás

A személyügyi nyilvántartás a munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény és a Szövetség Szervezeti és működési szabályzata képezik.

A személyügyi nyilvántartás adatai a dolgozók munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

A személyügyi nyilvántartás a Szövetség valamennyi fő- és mellékállású munkavállalójának, valamint megbízásos jogviszonnyal rendelkező munkatársának adatait tartalmazza. Az érintettekről a nyilvántartásba felvehető adatok a következők:

- a) név, születési hely és idő, állampolgárság;
- b) állandó és ideiglenes lakcím, telefonszám;
- c) munkaviszonyra vonatkozó adatok, így különösen:
 - iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek, képezési feltételek alóli mentesítés,
 - továbbképzés, szakirányú továbbképzés, továbbképzésben szerzett szakképesítés,
 - tudományos fokozatok, címek,
 - idegen nyelv tudása,
 - kinevezési okmány, munkakör, munkaköri leírás,
 - vezetői megbízások,
 - gyakornoki idő, vizsga, próbaidő,
 - fegyelmi eljárás, büntetés, felmentés,
 - büntetett előélet,
 - fizetési fokozat,
 - tudományos kutatás (publikáció), művészeti alkotói tevékenység, tudományos kapcsolatok,
 - munkában töltött idő, munkaviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
 - dolgozó által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 - munkakör, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
 - munkavégzés ideje, túlmunka ideje, alapilletmény, pótlékok (jogcím szerint), illetménykiegészítés, megbízási díj, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja, (bíróági ítélet számával)
 - szabadság, kiadott szabadság,
 - dolgozó részére történő kifizetések és azok jogcímei,
 - a dolgozó részére adott juttatások és azok jogcímei,
 - a dolgozó munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei,
 - a többi adat az érintett hozzájárulásával.

A személyügyi nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. A munkaviszony keletkezésekor történik meg az elsődleges adatfelvétel, a „Személyi Nyilvántartó Lap” elnevezésű és a munkavállaló által kitöltött adatlap alapján.

A személyügyi nyilvántartás kezelője a személyzeti feladatokkal megbízott munkatárs, aki a felvett személyes adatokat mindaddig kezeli, amíg a munkaviszonyban, illetve a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy (a továbbiakban munkavállalók) a Szövetségnél állományban van. A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik. A számítógépes adatok biztonságának megteremtésében az Informatikai Biztonsági szabályzat ad iránymutatást.

A Szövetség szervezetén belül a személyzeti nyilvántartásból csak az Elnök, Főtitkár és a személyzeti ügyekben illetékes munkatárs részére teljesíthető adatszolgáltatás.

A személyügyi nyilvántartással kapcsolatos további szabályokat a Munkaügyi szabályzat állapítja meg. A Munkaügyi Szabályzat 4. mellékletét képezi a fenti hivatkozott „Személyi Nyilvántartó Lap” elnevezésű dokumentum., amelyben az érintett megfelelő tájékoztatása megtörténik a Szövetség által kezelt adatok köréről és az adatkezelés céljáról.

6.4. Bér- és munkaügyi nyilvántartás

A bér- és munkaügyi nyilvántartás a munkaviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és a magán-nyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény és az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény, valamint és a Szövetség Szervezeti és működési szabályzat képezik.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatai a dolgozó munkaviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás a Szövetség valamennyi munkavállalói és megbízási jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójának adatait tartalmazza. Az érintettekről a nyilvántartásba felvehető adatok a következők:

- a) név, születési hely és idő, állampolgárság;
- b) állandó és ideiglenes lakcím, telefonszám;
- c) adószám és TAJ szám;
- d) munkaviszonyra vonatkozó adatok, így különösen
 - iskolai végzettség, szakképesítés, alkalmazási feltételek, képesítési feltételek alóli mentesítés;
 - továbbképzés, szakirányú továbbképzés, továbbképzésben szerzett szakképesítés;
 - tudományos fokozatok, címek;
 - tudományos kutatás (publikáció), művészeti alkotói tevékenység, tudományos kapcsolatok;
 - idegen nyelv tudása;
 - munkakör, munkaköri leírás;
 - gyakornoki idő, vizsga, próbaidő;
 - felmondás;

- munkabér;
- munkában töltött idő;
- munkavállaló által kapott kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
- átirányítás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi intézkedés, kártérítésre kötelezés;
- munkavégzés ideje, túlmunka ideje, alapbér, pótlékok (jogcím szerint), megbízási díj, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja;
- szabadság, kiadott szabadság;
- munkavállaló részére történő kifizetések és azok jogcímei;
- munkavállaló részére adott juttatások és azok jogcímei;
- munkavállaló munkáltatóval szemben fennálló tartozásai, azok jogcímei;
- a többi adat az érintett hozzájárulásával.

A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. Az elsődleges adatfelvétel a munkaviszony keletkezésekor történik meg. A munkaügyi dokumentumok a következők: bérszámfejtést alátámasztó dokumentumok, így a munkaszerződések, igazolások, jelenléti ívek, NAV-bevallások, be- és kijelentési nyomtatványok, bérjegyzékek és szabadságösszesítők. Ezeket az iratokat a Szövetség a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek (a közokiratokról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény) megfelelően a munkaviszony megszűnését/megszüntetését követően megőrzi.

A bér- és munkaügyi nyilvántartást adatfeldolgozóként a Szövetség Könyvelője, bérszámfejtője kezeli a munkabér számfejtéséhez szükséges mértékig. A jogalapot a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.) 10. § (3) bekezdése adja, amely szerint a munkaviszonyból származó kötelezettségek teljesítése céljából a munkáltató a munkavállaló személyes adatait – az adatszolgáltatás céljának megjelölésével – az adatfeldolgozó számára átadhatja. Erről a munkavállaló előzetesen értesítése a „Személyi Nyilvántartó Lap” elnevezésű dokumentumban történik meg. A Szövetség mindenkor bérszámfejtőjével, mint adatfeldolgozóval a jelzett adatok kezelése és feldolgozása tárgyában megállapodás kerül megkötésre.

A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik. A számítógépes adatok biztonságának megteremtésében az Informatikai Biztonsági szabályzat ad iránymutatást.

A Szövetség szervezetén belül a bér- és munkaügyi nyilvántartásból csak az Elnök és a Főtitkár részére teljesíthető adatszolgáltatás.

7. Vegyes és záró rendelkezések

7.1. Alkalmazott jogszabályok

Az adatvédelmi szabályzat az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény adatvédelemre vonatkozó előírásai* alapján készült.

A szabályzat tartalmában az alábbi, a szabályzat összeállítása során figyelembe vett egyéb jogszabályokban és jogi eszközökben foglalt – adatvédelmi - követelményeknek felel meg:

- 2011. évi CXII. számú, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény;
- 2011. évi CLXXV. törvény az egyesülési jogról, a közhasznú jogállásról, valamint a civil szervezetek működéséről és támogatásáról - Civil tv., Ectv;
- 2003. évi XCII. törvény az adózás rendjéről;
- 1992. évi LXVI. törvény a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásáról;
- 1995. évi LXVI. tv. a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről;
- 1995. évi CXIX. törvény a kutatás és a közvetlen üzletszerzés célját szolgáló név- és lakcímadatok kezeléséről;
- 1995. évi CXXV. törvény a nemzetbiztonsági szolgálatokról (40-42. § a nemzetbiztonsági szolgálatok adatkérései);
- 1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről.
- 301/2016. (IX. 30.) Kormány rendelet

Az Adatvédelmi szabályzat a Szövetség alábbi szabályzataira tartalmaz hivatkozásokat, illetve előírásait rendeli alkalmazni:

1. Szervezeti és Működési szabályzat
2. Munkaügyi Szabályzat
3. Iratkezelési szabályzat
4. Informatikai Biztonsági szabályzat

7.2. Hatályba lépés

Jelen szabályzat aláírásával és annak kihirdetésekor, az Elnökség (___/___) számú határozata alapján lép hatályba,

Melléletek:

1. számú melléklet: Értelmező rendelkezések
2. számú melléklet: A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje

* * *

Értelmező rendelkezések

1. érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy - közvetlenül vagy közvetve - azonosítható természetes személy;

2. személyes adat: az érintettel kapcsolatba hozható adat - különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret -, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés;

3. különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat;

4. bűnügyi személyes adat: a büntetőeljárás során vagy azt megelőzően a bűncselekménnyel vagy a büntetőeljárással összefüggésben, a büntetőeljárás lefolytatására, illetve a bűncselekmények felderítésére jogosult szerveknél, továbbá a büntetés-végrehajtás szervezeténél keletkezett, az érintettel kapcsolatba hozható, valamint a büntetett előéletre vonatkozó személyes adat;

5. közérdekű adat: az állami vagy helyi önkormányzati feladatot, valamint jogszabályban meghatározott egyéb közfeladatot ellátó szerv vagy személy kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;

6. közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;

7. hozzájárulás: az érintett akaratának önkéntes és határozott kinyilvánítása, amely megfelelő tájékoztatáson alapul, és amellyel félreérthetetlen beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok - teljes körű vagy egyes műveletekre kiterjedő - kezeléséhez;

8. tiltakozás: az érintett nyilatkozata, amellyel személyes adatainak kezelését kifogásolja, és az adatkezelés megszüntetését, illetve a kezelt adatok törlését kéri;

9. adatkezelő: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adatok kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az általa megbízott adatfeldolgozóval végrehajtatja;

10. adatkezelés: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;

11. adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;

12. nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;

13. adattörlés: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;

14. adatmegjelölés: az adat azonosító jelzéssel ellátása annak megkülönböztetése céljából;

15. adatzárolás: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;

16. adatmegsemmisítés: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;

17. adatfeldolgozás: az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik;

18. adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján - beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is - adatok feldolgozását végzi;

19. adatfelelős: az a közfeladatot ellátó szerv, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

20. adatközlő: az a közfeladatot ellátó szerv, amely - ha az adatfelelős nem maga teszi közzé az adatot - az adatfelelős által hozzá eljuttatott adatait honlapon közzéteszi;

21. adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége;

22. harmadik személy: olyan természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval;

23. EGT-állam: az Európai Unió tagállama és az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes más állam, továbbá az az állam, amelynek állampolgára az Európai Unió és tagállamai, valamint az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban nem részes állam között létrejött nemzetközi szerződés alapján az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam állampolgárával azonos jogállást élvez;

24. harmadik ország: minden olyan állam, amely nem EGT-állam.

A közérdekű adatigénylések teljesítésének részletes eljárási rendje

1. A Szövetség honlapján, illetve az egyéb közzétételi listákon nem szereplő közérdekű adat megismerésére bárki nyújthat be igényt.
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igényeket érkeztesüket és iktatásukat követően - az Elnök tájékoztatása mellett - haladéktalanul továbbítani kell a Főtitkár részére.
3. A Főtitkár a kérelmet haladéktalanul köteles megvizsgálni teljesíthetőség szempontjából az alábbi kitételek szerint:
 - a kért adat tekintetében adatkezelőnek minősül-e,
 - az igényelt adatok pontosan beazonosíthatók-e,
 - az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
 - megtalálható-e a honlapon,
 - az adatszolgáltatás teljesítésének van-e költségkihatása.
4. Ha a kért adatot nem a Szövetség kezeli, illetőleg tevékenységét nem érinti, Főtitkár tájékoztatja erről az adatigénylőt.
5. Ha az adatigénylés nem egyértelmű, akkor a Szövetség felhívja az igénylőt az igény pontosítására.
6. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul az igény, amelyet a Szövetség elektronikus formában már nyilvánosságra hozott, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is.
7. Az adatigénylésnek közérthető formában és - amennyiben az aránytalan költséggel nem jár - az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni.
8. A Szövetség a kérelmeket az adatokba való betekintés lehetővé tételével is teljesítheti. Betekintésre a Szövetség székhelyén, munkaidőben, az igénylővel előzetesen egyeztetett időpontban kerülhet sor. Betekintés esetén az igénylő az adatokról feljegyzést készíthet, illetve az adatokról másolatot kérhet. Ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni.
9. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által jogszabály szerint meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, illetve más személy jogait a megismerés sértené, az igény teljesítése során ezen adatot felismerhetetlenné kell tenni.
10. Az adatigénylésnek nem kell eleget tenni abban a részben, amelyben az azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, hogy az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be.

11. A pénzügyi vezető a közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek köteles pontosan és a lehető legrövidebb idő alatt – legfeljebb azonban az igény beérkezésétől számított 15 napon belül eleget tenni. Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése a Szövetség alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az adatigénylés teljesítésére meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az adatigénylőt az igény beérkezésétől 15 napon belül tájékoztatni kell.
12. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítéséért - az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően - költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékének meghatározása során - összhangban a 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendeletben megállapított mértékekkel - az alábbi költségelemek vehetők figyelembe:
 - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó költsége (papír alapon nyújtott fekete-fehér/színes másolat, optikai adathordozón nyújtott másolat és elektronikus úton használható egyéb adathordozón nyújtott másolat)
 - az igényelt adatokat tartalmazó adathordozó kézbesítésének költsége
 - az adatigénylés teljesítésével összefüggő munkaerő-ráfordítás költségeA munkaerő-ráfordításként az igényelt adat felkutatásához, összesítéséhez és rendszerezéséhez, az igényelt adat adathordozójáról másolat készítéséhez és a másolaton a meg nem ismerhető adatok felismerhetetlenné tételéhez szükséges időtartam vehető figyelembe. A munkaerő-ráfordítás költsége abban a mértékben vehető figyelembe, amennyivel az adatigénylés teljesítéséhez szükséges munkaerő-ráfordítás időtartama meghaladja a 4 órát. A munkaerő-ráfordítás összes költségének számítása a Korm. rendelet 4. §-ában foglaltaknak megfelelően történik.
13. A 12. pont szerinti költségtérítés pontos összegét a Szövetség az adatszolgáltatást megelőzően köteles meghatározni, melyről az igénylőt a 14. pontban foglaltak szerint tájékoztatni kell.
14. Az igénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni a tekintetben, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja kérelmét. Az igénylő a 13. pont szerinti tájékoztató levél kézhezvételétől számított 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles az adatkezelő részére megfizetni. Ha az a dokumentum vagy dokumentumrész, amelyről az igénylő másolatot igényelt, jelentős terjedelmű, a másolat iránti igényt a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni. Amennyiben a költségek megtérítését nem vállalja, közölni kell, hogy az igényelt adatokról csak olyan formában és módon kaphat tájékoztatást, amely a lehető legkisebb költséggel teljesíthető.
15. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt az Infotv. alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – amennyiben az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus úton értesíteni kell. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások

indokairól a Szövetség nyilvántartást vezet és az abban foglaltakról minden évben január 31-ig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

16. A közérdekű adat megismerése iránti igény nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.
17. Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

A szóban előterjesztett közérdekű adatigénylések teljesítésének eljárási rendje

18. A szóban előterjesztett igényről teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt jegyzőkönyvet kell készíteni, megjelölve az igénylő nevét és azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás megadható. Az igénylőt már az igény előterjesztésekor nyilatkoztatni kell arról, hogy – amennyiben költségek merülnek fel az adatigénylés teljesítésével kapcsolatban - a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja kérelmét.
19. A szóban előterjesztett adatigénylés az igénylő választása szerint szóban is teljesíthető, ennek megtörténtéről az iratok közt feljegyzést kell készíteni, egyebekben a szóban előterjesztett és jegyzőkönyvezett adatigényléseket a II. fejezetben rögzített általános eljárási szabályok szerint kell teljesíteni.

Adatkezelés

20. Az igénylő adatigényléshez kapcsolódó személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez – beleértve az esetleges költségek megfizetését is – elengedhetetlenül szükséges. Az igény teljesítését, illetőleg a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait – az igénylőlapról történő leválasztással és a leválasztott iratrész megsemmisítésével – haladéktalanul törölni kell.