

**NEMZETI VÉDELMI SZOLGÁLAT**  
**Főigazgató**

---

Száma: 30310-17 / 34 /2019. Ált.

**A Nemzeti Védelmi Szolgálat Főigazgatójának**

**34 /2019.**

**u t a s í t á s a**

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

*egységes szerkezetben a módosításáról szóló 16/2020., 9/2021. (03.30.), 18/2021. (09.25.) és  
a 8/2022. NVSZ főigazgatói utasítással*

Budapest, 2019. 09. 24.

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

**u t a s í t á s t:**

**1. Általános rendelkezések**

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

2. Az NVSZ adatkezelési tevékenységében állandó vagy eseti jelleggel résztvevő vagy abban közreműködő, adatfeldolgozóként eljáró természetes és jogi személyekkel, jogi

személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel kötendő szerződésekből, megállapodásokban érvényesíteni kell a személyes adatok kezelésére vonatkozóan az utasításban meghatározott követelményeket.

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

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

### **Értelmező rendelkezések**

5. Az utasítás alkalmazásában:

a) *Adatgazda*: az NVSZ azon szervezeti eleme, amelyik az adott adatkezelésre vonatkozó döntési jogosultsággal rendelkezik;

b) *Adatállomány*: az egy információs rendszerben kezelt adatok összessége;

c) *Adatbiztonság*: az adatok jogosulatlan hozzáférése, megváltoztatása, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, törlése vagy megsemmisítése, valamint a véletlen megsemmisülése és sérülése, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válása elleni technikai és szervezési intézkedések és eljárási szabályok összessége;

d) *Adatkezelő szervezeti elem*: az NVSZ valamennyi igazgatósága, főosztálya, osztálya és minden olyan nem önálló szervezeti eleme, amely valamely főosztály, vagy osztály alárendeltségébe tartozik, azonban a főosztálytól vagy az osztálytól különböző helységben került elhelyezésre;

e) *Adatvédelem*: a személyes adatok jogszerű kezelését, az érintett személyek védelmét biztosító alapelvek, szabályok, eljárások, adatkezelési eszközök és módszerek összessége;

f) *Adatvédelmi incidens*: az adatbiztonság területén szándékosan, vagy gondatlanságból bekövetkező esemény, amely az NVSZ által kezelt személyes adatok megsemmisülését, elveszését, megváltozását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményez;

g) *Bejelentkezés*: a számítógépes információs rendszer alkalmazása során végzett olyan művelet, amellyel lehetővé válik az információs rendszer alkalmazása, szolgáltatásainak igénybevétele, illetve a felhasználó azonosítása;

h) *Hozzájárulás*: az érintett akaratának önkéntes, határozott és megfelelő tájékoztatáson alapuló egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy az akaratát félreérthetetlenül kifejező más magatartás útján jelzi, hogy beleegyezését adja a rá vonatkozó személyes adatok kezeléséhez;

i) *Információs rendszer*: az adatok automatikus feldolgozását, kezelését, tárolását, továbbítását biztosító berendezés, vagy az egymással kapcsolatban lévő ilyen berendezések összessége;

j) *Rendszergazda*: az a személy, aki számítógépeket, valamint a kommunikációs hálózatot és eszközöket használatra alkalmas állapotban fenntartja és a működésükért felelős;

k) *Tájékoztatás*: adatvédelmi incidens gyanújáról szóló bejelentés az NVSZ valamely szervezeti eleme részére, amely bárkitől származhat;

<sup>1</sup>l) *Adatfelelős*: NVSZ;

m) *Belső adatfelelős*: az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű és közérdekből nyilvános adatot előállító vagy működése során keletkeztető szervezeti elem vezetője;

n) *Elektronikus közzététel*: a közérdekű adatoknak a [www.nvsz.hu](http://www.nvsz.hu) internetes honlapon, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 33. § (1) bekezdésében meghatározottak szerinti közzététele (a továbbiakban: közzététel);

o) *Általános közzétételi lista*: az Infotv. 1. mellékletében meghatározott, a közfeladatot ellátó szervek által kötelezően közzéteendő közérdekű adatok köre;

p) *Különös közzétételi lista*: az Infotv. 37. § (2) bekezdésében meghatározottak szerinti lista.

## **2. Az adatkezelő szerv vezetőjének feladat- és hatásköre**

6. Az adatkezelő szerv vezetője a Főigazgató, aki felelős:

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

## **3. Az adatvédelmi tisztviselő feladat- és hatásköre**

7. Az NVSZ adatvédelmi tisztviselője a Főigazgató kijelölése alapján a Hivatal vezetője, aki tevékenységét a Hivatal Ügyviteli Osztály (a továbbiakban: Ügyviteli Osztály) vezetőjének közreműködésével végzi.

<sup>2</sup>7/A. Az adatvédelmi tisztviselő az utasításban meghatározott feladatai ellátása során közvetlenül az őt kijelölő Főigazgatónak tartozik felelősséggel.

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

7/C. Amennyiben az adatvédelmi tisztviselő az utasításban meghatározott feladatai ellátása

---

<sup>1</sup> Beiktatta az l)-p) alpontokat: 16/2020. NVSZ főigazgatói utasítás 1. pontja. Hatályos: 2020.05.27-től.

<sup>2</sup> Beiktatta a 7/A-7/D. pontokat: 16/2020. NVSZ főigazgatói utasítás 2. pontja. Hatályos: 2020.05.27-től.

során összeférhetlenség fennállását észleli, úgy ezt soron kívül köteles jelenteni a Főigazgató felé. Az összeférhetlenség fennállásakor adott ügyben a döntési jogkör a Főigazgatót illeti meg, aki a döntés előkészítésére megfelelő szakmai ismerettel rendelkező személyt jelölhet ki.

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

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

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

10. Az adatvédelmi tisztviselő a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016. április 26-i 2016/679/EU európai parlamenti és tanácsi rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011.évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info törvény) rögzítettekén túl a következő feladatokat látja el:

a) ellenőrzi az adatkezelő szervnél az adatvédelmi és adatbiztonsági követelmények megtartását;

b) az adatkezeléssel kapcsolatos előírások megszegésének észlelése esetén az adatvédelmi tisztviselő felhív a jogszerű állapot haladéktalan helyreállítására, és a hiányosságokat – amennyiben emiatt adatvédelmi érdek sérelmet szenvedne – jelzi az adatkezelő szerv vezetőjének, indokolt esetben kezdeményezi a felelősség megállapításához szükséges eljárás lefolytatását;

c) közreműködik az adatvédelmi incidensek kivizsgálásában, vezeti az NVSZ adatvédelmi incidens nyilvántartását, és a vizsgálat eredménye alapján a jogszabályi feltételek fennállása esetén bejelenti azt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: Hatóság) részére;

d) személyes adatot nem tartalmazó kimutatást vezet az érintettnek a személyes adatai kezelésével kapcsolatos hozzáférésre, helyesbítésre, törlésre, tiltakozásra, valamint korlátozásra vonatkozóan benyújtott és elutasított kérelméről, az elutasítás indokairól, amelyekről minden éves jelentésben tájékoztatja a Hatóságot, részt vesz a Hatóság által szervezett képzéseken;

e) koordinálja az NVSZ-hez érkező közérdekű adat megismerésre vonatkozó igények teljesítését;

f) figyelemmel kíséri az adatkezeléssel és az adatvédelemmel összefüggő jogszabályváltozásokat, jelzi a jogalkalmazás során tudomására jutott esetleges jogszabálymódosítást igénylő problémákat és előkészíti az NVSZ Főigazgatójának adatvédelmi tárgyú döntéseit;

g) előkészíti az adatvédelmi tárgyú NVSZ főigazgatói utasítások tervezetét;

h) az adatkezelő szervezeti elem vezetőjének kezdeményezése alapján gondoskodik az érintett állomány részére az adatvédelmi ismeretek oktatásáról, valamint a vizsgáztatásról;

i) végzi az adatkezeléssel összefüggésben érkező panaszok, kifogások kivizsgálását, illetve segítséget nyújt az érintettek jogainak gyakorlásában;

- j) állásfoglalás kialakításával, véleményezéssel elősegíti az NVSZ szervezeti elemei adatvédelmi tevékenységét, az egységes gyakorlat kialakítását;
- k) adatkezelési tevékenységet érintő ügyekben javaslatot tesz az NVSZ álláspontjának kialakítására, kapcsolatot tart a Hatósággal, közreműködik az NVSZ-t érintő vizsgálatainak lefolytatásában és az ezekkel összefüggő megkeresések megválaszolásában;
- l) az adatkezelő szervezeti elem vezetőinek bejelentése alapján vezeti az NVSZ adatvagyon leltárát.

#### **4. Az adatkezelő szervezeti elem vezetőjének feladat- és hatásköre**

11. Az adatkezelő szervezeti elem vezetője:

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

#### **5. Az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatása és az előzetes konzultáció kezdeményezése**

12. Ha az adatkezelés valamely különösen új technológiákat alkalmazó típusa, figyelemmel annak jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira, valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, vagy, az adatkezelés

kockázatának, valamely lényeges körülményének - különösen az adatkezelés technológiájának - megváltoztatása esetén, adatvédelmi hatásvizsgálat kezdeményezésének van helye.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. A hozzáférési jogosultságok**

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

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

A beállításról vagy módosításról az Informatikai Osztály tájékoztatja a jogosultságkérő szervezeti elem vezetőjét, valamint a jogosultságot igénylő személyt;

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

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

23. A hozzáférési jogosultság fajtái:

a) olvasási jogosultság: azonosításhoz, kereséshez, kutatáshoz, statisztikai feldolgozáshoz való jog;

b) módosítási jogosultság: az adat elhelyezésének módosításához, törléséhez, visszavonásához, megsemmisítéséhez való jog.

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

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

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

## **7. Az adatigénylés és a lekérdezés során irányadó szabályok**

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

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

## **8. A közvetlen lekérdezés**

29. A közvetlen lekérdezést biztosító rendszert – a lekérdezés és a felhasználás jogszerűségének dokumentálása érdekében – úgy kell kialakítani, hogy:

- a) a személyes adatokhoz történő hozzáférés egyedi azonosító és jelszó megadásához kötötten történjen;
- b) a lekérdezés naplózása biztosított legyen;
- c) a hozzáférésre felhatalmazott munkatárs a lekérdezéskor a rendszer erre a célra kialakított állományában rögzíteni tudja az adatkérés céljára utaló adatot, így különösen az ügyszámot.

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

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

31. Az NVSZ adatvagyon leltár tartalmazza:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **11. A Hatóság vizsgálataiban történő közreműködés szabályai**

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

## **12. Adattovábbítás**

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

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

41. Az adatigénylés abban az esetben teljesíthető, ha az tartalmazza:

- a) az adatigénylés célját, jogalapját;
- b) a kért adatok körének pontos meghatározását;
- c) az érintett személy azonosításához szükséges adatokat, több személyre vonatkozó adatigénylés esetén az érintettek azonosításához szükséges csoportképző ismérveket.

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

## **13. Adattovábbítási nyilvántartás**

43. Az NVSZ által nyilvántartott személyes adatok továbbításáról - illetve az elutasított kérelmekről- adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni, amelyben rögzíteni kell:

- a) az adatkezeléssel érintett személy természetes személyazonosító adatait;
- b) az adattovábbítás időpontját;
- c) az adattovábbítás pontos jogalapját;
- d) az adattovábbítás alapjául szolgáló megkeresés azonosításához szükséges adatokat, legalább
  - da) a megkereső szerv, vagy személy megnevezését,
  - db) a megkeresés iktatószámát,
  - dc) a megkeresés dátumát;

- e) a továbbítás címzettjének megnevezését, vagy természetes személyazonosító adatait;
- f) a továbbított adatok fajtáit.

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

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

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

#### **14. Adattovábbítás információs rendszer, vagy hírközlő eszköz alkalmazásával**

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

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

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

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

#### **15. Objektumvédelmi kamerák üzemeltetése, a rögzített felvételek kezelése**

51. A minősített adat védelme érdekében az NVSZ objektumaiban biztonsági kamerarendszer üzemeltethető az Rtv. 42. § (5e) bekezdés és 42/A. §-ai alapján, az adatkezelési és adatbiztonsági előírások betartásával.

Amennyiben képfelvevő berendezés alkalmazására kerül sor, erről az objektumban dolgozókat és az oda érkezőket jól látható módon tájékoztatni kell.

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

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

## **16. Az adatvédelmi incidens és az eljárásrend**

54. Amennyiben az adatkezelő szervezeti elem vezetője adatvédelmi incidensről szerez tudomást

- a) hivatali időben a tudomásszerzéstől számított egy órán belül;
- b) hivatali időn túl a következő munkanapon 08.00 órakor az NVSZ adatvédelmi tisztviselőjének távközlési eszközön bejelenti.

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

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

57. Az adatvédelmi incidens kivizsgálásáról szóló jelentés tartalmazza:

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

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

59. Az NVSZ adatvédelmi tisztviselője az adatvédelmi incidensről nyilvántartást vezet, amely tartalmazza:

- a) az adatvédelmi incidensről történt tudomásszerzés dátumát és pontos időpontját,
- b) az adatvédelmi incidens jellegét,
- c) az adatvédelmi incidenssel érintett személyek meghatározását, hozzávetőleges számát,
- d) az adatvédelmi incidenssel érintett adatok kategóriáját, és hozzávetőleges számát,
- e) az adatvédelmi incidens következményeit, és várható hatását,

f) az adatvédelmi incidens megszüntetésével, hátrányos következményeinek mérséklésével kapcsolatban megtett, illetve javasolt intézkedéseket.

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

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

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

62. Az NVSZ honlapjának elérhetősége: [www.nvsz.hu](http://www.nvsz.hu).

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

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

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

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

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

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

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

70. Amennyiben a beérkezést követő 15 napon belül a Belügyminisztérium Iratkezelési és Adatvédelmi Főosztály nem ad érdemi választ a megküldött tervezetre, vagy az adatigénylés jelentős terjedelmű, nagyszámú adatokra vonatkozik, az Info. törvény rendelkezései alapján

az adatigénylés teljesítési határidejét 15 nappal meg kell hosszabbítani, amelyről az adatigénylőt írásban kell tájékoztatni.

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

72. Az adatigénylőnek megküldött választ a postázással egyidejűleg az [iratkez.adatvedfoo@bm.gov.hu](mailto:iratkez.adatvedfoo@bm.gov.hu) email címre is meg kell küldeni.

73. Közérdekű adat megismerése iránt bárki szóban, írásban vagy elektronikus úton terjeszthet elő kérelmet. Nem kell eleget tenni a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igényben foglaltaknak, ha

- a) azonos igénylő által egy éven belül benyújtott, azonos adatkörre irányuló adatigényléssel megegyezik, feltéve, ha az azonos adatkörbe tartozó adatokban változás nem állt be, vagy
- b) az adatigénylő nem adja meg nevét, nem természetes személyigénylő esetén megnevezését, valamint az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos tájékoztatás és értesítés megadható.

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

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

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

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

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

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

## 18. Ellenőrzéssel kapcsolatos előírások

80. Az adatkezelési rendelkezések betartásának - a személyügyi nyilvántartások kivételével - ellenőrzésére jogosult:

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

81. Az ellenőrzésre feljogosított - az ellenőrzés céljára figyelemmel -, az ellenőrzés során minden olyan helyiségbe beléphet, ahol adatkezelés folyik, az adatkezelést végzőktől minden olyan kérdésben felvilágosítást kérhet, minden olyan adatkezelést megismerhet, vagy abba betekinthat, amelynek megismerését jogszabály, a nyílt parancsa, megbízólevele, engedélye számára lehetővé teszi és az NVSZ, vagy a szervezeti elem adatkezelési tevékenységével összefügg.

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

### <sup>3</sup>18/A. Közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályok

82./A. Az adatfelelős a közzétételi kötelezettségének a [www.nvsz.hu](http://www.nvsz.hu) honlapon történő közzététellel tesz eleget.

82./B. A kötelezően közzéteendő közérdekű adatok körét, továbbá az egyes adatok vonatkozásában a belső adatfelelősök megjelölését, az adatok közzétételének, frissítésének, megőrzésének és eltávolításának szabályait az utasítás 6. és <sup>4</sup>7. melléklete (közzétételi lista) tartalmazza.

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

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

---

<sup>3</sup> Beiktatta a 18/A. címet a 82/A-82/L. pontokkal: 16/2020. NVSZ főigazgatói utasítás 3. pontja. Hatályos: 2020.05.27-től.

<sup>4</sup> Hatályon kívül helyezte: 18/2021. (09.25.) NVSZ főigazgatói utasítás 2. pontja. Hatálytalan: 2021.09.26-tól.

d) a közzeendő adatokat, dokumentumokat.

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

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

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

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

82./F. A belső adatfelelős a közzeendő adatokat az utasítás 6. és <sup>5</sup>7. mellékletében meghatározott időközönként, elektronikus úton, közzétételre alkalmas Word (doc), Excel (xls), kép (jpg), vagy PDF formátumban juttatja el az adatvédelmi tisztviselőhöz, aki a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásoknak való megfelelés szempontjából ellenőrzi az átadott adatokat. Alkalmatlanság esetén a belső adatfelelőst a jogszabályoknak megfelelő adatok szolgáltatására hívja fel.

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

82./H. Az Informatikai Osztály felelős:

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

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

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

---

<sup>5</sup> Hatályon kívül helyezte: 18/2021. (09.25.) NVSZ főigazgatói utasítás 2. pontja. Hatálytalan: 2021.09.26-tól.



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

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

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

## **19. Oktatás, vizsgáztatás**

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

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

## **20. Záró rendelkezések**

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

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

**dr. Bolcsik Zoltán**  
**r. vezérőrnagy**  
„SK”

Jogilag ellenjegyzem:  
Budapest, 2019. szeptember 23.

dr. Varga Róbert . alezredes  
kamarai jogtanácsos  
„SK”

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

Melléletek:

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

Kapják: eredeti példány irattár, szervezet elemei elektronikusa

Készítette: dr. Erdélyi Barbara r. főhadnagy

Nytsz.: 4627/312/2019.