

AZ Óbudai Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata
1. melléklet Szervezeti és Működési Rend
23. függelék



Az ÓBUDAI EGYETEM
ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

BUDAPEST, 2012. november

TARTALOMJEGYZÉK

I. rész Általános rendelkezések	3
A szabályzat célja és hatálya 1. §	3
Az adatvédelem alapfogalmai 2. §	3
Az adatkezelés és az adatfeldolgozás kapcsolata 3. §	4
Az adatkezelés jogalapja 4. §	5
Az adatbiztonság követelménye 5. §	6
Adattovábbítás külföldre 6. §	7
Adatfeldolgozás 7. §	7
Automatizált adatfeldolgozással hozott döntés 8. §	8
Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során 9. §	8
Az érintettek jogai és érvényesítésük 10. §	8
Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye 11. §	10
Az adatkezelés nyilvántartása 12. §	10
A közérdekű adatok megismerésének általános szabálya 13. §	11
A közérdekű adat megismerése iránti igény 14. §	12
A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség 15. §	13
Az elektronikus közzététel kötelezettsége 16. §	14
Az adatközlés 17. §	14
Intézményen belüli adattovábbítás 18. §	14
Adatkezelések összekapcsolása 19. §	14
Számítógépen tárolt adatok 20. §	15
Számítógépek biztonsági besorolása 21. §	15
Manuális kezelésű adatok 22. §	16
Ellenőrzés 23. §	16
Egyetemi adatvédelmi felelős 24. §	16
II. rész Különös rész	17
Hallgatók adatainak nyilvántartása 25. §	17
A hallgatók személyes adatai 26. §	18
A hallgató adatainak kezelése 27. §	18
Személyzeti adatok nyilvántartása 28. §	18
Személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi adatok kezelése 29. §	19
Bér- és munkaügyi adatok nyilvántartása 30. §	19
III. rész Záró rendelkezések	19
31. §	20

PREAMBULUM

Az Óbudai Egyetem (rövidítve: ÓE) Szenátusa a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben (Nftv.), és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2012. évi CXII. törvényben (Avtv2.) előírtak alapján az adatvédelem eljárásra vonatkozó szabályzatot az alábbiakban állapítja meg.

I. rész

Általános rendelkezések A szabályzat célja és hatálya

1. §

(1) E szabályzat célja az Óbudai Egyetemen történő adatok kezelésére, valamint az információs önrendelkezésre vonatkozó alapvető szabályok meghatározása annak érdekében, hogy a természetes személyek magánszféráját az adatkezelők tiszteletben tartsák, valamint a közérdekű és a közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez és terjesztéséhez fűződő jog érvényesítése megvalósuljon a hatályos jogi szabályozás szerint.

(2) A szabályzat hatálya kiterjed az Óbudai Egyetemen – annak központi egységeinél és minden karán, illetve intézeténél, és minden egyéb szervezeti egységénél – folytatott minden olyan adatkezelésre és adatfeldolgozásra, amely természetes személy adataira, valamint közérdekű adatra, vagy közérdekből nyilvános adatra vonatkozik.

(3) E szabályzatot a teljesen vagy részben automatizált eszközzel, valamint a manuális módon végzett adatkezelésre és adatfeldolgozásra egyaránt alkalmazni kell.

Az adatvédelem alapfogalmai

2. §

(1) E szabályzat alkalmazása során, a 2012. évi CXII. törvényben megfogalmazottakkal egyezően:

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-képviselői 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 Óbudai Egyetem 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;

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 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 Óbudai Egyetem azon szervezeti egysége, amely az elektronikus úton kötelezően közzéteendő közérdekű adatot előállította, illetve amelynek a működése során ez az adat keletkezett;

20. **adatközlő:** az a szervezeti egység, 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;

Az adatkezelés és az adatfeldolgozás kapcsolata

3. §

(1) Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit e szabályzat, valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az adatkezelő határozza meg. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

(2) Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

(3) 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.

Csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen, a cél elérésére alkalmas. A személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

(4) 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.

(5) 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.

Az adatkezelés jogalapja

4. §

(1) Személyes adat akkor kezelhető, ha

a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy

b) azt törvény vagy – törvény felhatalmazása alapján, az abban meghatározott körben – helyi önkormányzat rendelete közérdeken alapuló célból elrendeli (kötelező adatkezelés).

(2) Különleges adat az adatvédelmi törvényben meghatározott esetekben, valamint akkor kezelhető, ha

a) az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul,

b) a 2012. évi CXII. tv. 3. § 3. pont a) alpontjában foglalt adatok esetében a törvényben kihirdetett nemzetközi szerződés végrehajtásához szükséges, vagy azt az Alaptörvényben biztosított alapvető jog érvényesítése, továbbá a nemzetbiztonság, a bűncselekmények megelőzése vagy üldözése érdekében vagy honvédelmi érdekből törvény elrendeli, vagy

c) az adatvédelmi törvény 3. § 3. pont b) alpontjában foglalt adatok esetében törvény közérdeken alapuló célból elrendeli.

(3) Személyes adat kezelhető akkor is, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése

a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy

b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

(4) Ha az érintett cselekvőképtelensége folytán vagy más elháríthatatlan okból nem képes hozzájárulását megadni, akkor a saját vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez, valamint a személyek életét, testi épségét vagy javait fenyegető közvetlen veszély elhárításához vagy megelőzéséhez szükséges mértékben a hozzájárulás akadályainak fennállása alatt az érintett személyes adatai kezelhetőek.

(5) Ha a hozzájáruláson alapuló adatkezelés célja az adatkezelővel írásban kötött szerződés végrehajtása, a szerződésnek tartalmaznia kell minden olyan információt, amelyet a személyes adatok kezelése szempontjából – e törvény alapján – az érintettnek ismernie kell, így különösen a kezelendő adatok meghatározását, az adatkezelés időtartamát, a felhasználás célját, az adatok továbbításának tényét, címzettjeit, adatfeldolgozó igénybevételének tényét. A szerződésnek félreérthetetlen módon tartalmaznia kell, hogy az érintett aláírásával hozzájárul adatainak a szerződésben meghatározottak szerinti kezeléséhez.

(6) Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában

a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy

b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából, ha ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

(7) Az érintett kérelmére, kezdeményezésére indult bírósági vagy hatósági eljárásban az eljárás lefolytatásához szükséges személyes adatok tekintetében, az érintett kérelmére indult más ügyben az általa megadott személyes adatok tekintetében az érintett hozzájárulását vélelmezni kell.

(8) Az érintett hozzájárulását megadottnak kell tekinteni az érintett közszereplése során általa közölt, vagy nyilvánosságra hozatalra általa átadott személyes adatok tekintetében.

(9) Kétség esetén azt kell vélelmezni, hogy az érintett a hozzájárulását nem adta meg.

Az adatbiztonság követelménye

5. §

(1) Az adatkezelő köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az Adatvédelmi törvény és az adatkezelésre vonatkozó más szabályok alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.

(2) Az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket, amelyek e törvény, valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.

(3) 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.

(4) 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 rendelhetők.

(5) A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja

a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;

b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;

- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják;
- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

(6) Az adatkezelőnek és az adatfeldolgozónak az adatok biztonságát szolgáló intézkedések meghatározásakor és alkalmazásakor tekintettel kell lenni a technika mindenkori fejlettségére. Több lehetséges adatkezelési megoldás közül azt kell választani, amely a személyes adatok magasabb szintű védelmét biztosítja, kivéve, ha az aránytalan nehézséget jelentene az adatkezelőnek.

Adattovábbítás külföldre

6. §

(1) Személyes adatot az adatkezelő harmadik országban adatkezelést folytató adatkezelő részére akkor továbbíthat, vagy harmadik országban adatfeldolgozást végző adatfeldolgozó részére akkor adhat át, ha

- a) ahhoz az érintett kifejezetten hozzájárult, vagy
- b) az adatkezelésnek az Adatvédelmi törvény ide vonatkozóan előírt feltételei teljesülnek, és – a harmadik országban az átadott adatok kezelése, valamint feldolgozása során biztosított a személyes adatok megfelelő szintű védelme.

(2) A személyes adatok megfelelő szintű védelme akkor biztosított, ha

- a) az Európai Unió kötelező jogi aktusa azt megállapítja, vagy
- b) a harmadik ország és Magyarország között az érintetteknek a jogai érvényesítésére, a jogorvoslati jog biztosítására, valamint az adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás független ellenőrzésére vonatkozó garanciális szabályokat tartalmazó nemzetközi szerződés van hatályban.

(3) Az EGT tagállamba irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

Adatfeldolgozás

7. §

(1) Az adatfeldolgozónak a személyes adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit az adatvédelmi törvény, valamint az adatkezelésre vonatkozó külön törvények keretei között az adatkezelő határozza meg. Az általa adott utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

(2) Az adatfeldolgozó tevékenységének ellátása során más adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

(3) Az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat az adatkezelő rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni.

(4) Az adatfeldolgozásra vonatkozó szerződést írásba kell foglalni. Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

Automatizált adatfeldolgozással hozott döntés

8. §

(1) Kizárólag automatizált adatfeldolgozással az érintett személyes jellemzőinek értékelésén alapuló döntés meghozatalára csak akkor kerülhet sor, ha a döntést

a) valamely szerződés megkötése vagy teljesítése során hozták, feltéve hogy azt az érintett kezdeményezte, vagy

b) olyan törvény teszi lehetővé, amely az érintett jogos érdekeit biztosító intézkedéseket is megállapítja.

(2) Az automatizált adatfeldolgozással hozott döntés esetén az érintettet – kérelmére – tájékoztatni kell az alkalmazott módszerről és annak lényegéről, valamint az érintettnek álláspontja kifejtésére lehetőséget kell biztosítani.

Személyes adatok kezelése tudományos kutatás során

9. §

(1) Tudományos kutatás céljára felvett személyes adat csak tudományos kutatás céljára használható fel.

(2) A személyes adat érintettel való kapcsolatának megállapítását – mihelyt a kutatási cél megengedi – véglegesen lehetetlenné kell tenni. Ennek megtörténteig is külön kell tárolni azokat az adatokat, amelyek meghatározott vagy meghatározható természetes személy azonosítására alkalmasak. Ezek az adatok egyéb adatokkal csak akkor kapcsolhatók össze, ha az a kutatás céljára szükséges.

(3) A tudományos kutatást végző szerv vagy személy személyes adatot csak akkor hozhat nyilvánosságra, ha

a) az érintett ahhoz hozzájárult, vagy

b) az a történelmi eseményekről folytatott kutatások eredményeinek bemutatásához szükséges.

Az érintettek jogai és érvényesítésük

10. §

(1) Az érintett kérelmezheti az adatkezelőnél

a) tájékoztatását személyes adatai kezeléséről,

b) személyes adatainak helyesbítését, valamint

c) személyes adatainak – a kötelező adatkezelés kivételével – törlését vagy zárolását.

(2) Az érintett kérelmére az adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt, illetve az általa megbízott adatfeldolgozó által feldolgozott adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról, az adatfeldolgozó nevééről, címéről és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, továbbá – az érintett személyes adatainak továbbítása esetén – az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

(2) Az adatkezelő 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.

(3) Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 30 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást.

(4) A (3) bekezdésben foglalt tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg. A költségtérítés mértékét a felek között létrejött szerződés is rögzítheti. A már megfizetett költségtérítést vissza kell téríteni, ha az adatokat jogellenesen kezelték, vagy a tájékoztatás kérése helyesbítéshez vezetett.

(5) Az érintett tájékoztatását az adatkezelő csak a törvényben meghatározott esetekben tagadhatja meg. A tájékoztatás megtagadása esetén az adatkezelő írásban közli az érintettel, hogy a felvilágosítás megtagadására e törvény mely rendelkezése alapján került sor. A felvilágosítás megtagadása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz fordulás lehetőségéről, az elutasított kérelmekről az adatkezelő a hatóságot évente a tárgyévet követő év január 31-éig értesíti.

(6) Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az adatkezelő helyesbíti.

A személyes adatot törölni kell, ha

- a) kezelése jogellenes;
- b) az érintett – a törvény 14. § c) pontjában foglaltak szerint – kéri;
- c) az hiányos vagy téves – és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható –, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki;
- d) az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt;
- e) azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

(7) A törlési kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatra, amelynek adathordozóját a levéltári anyag védelmére vonatkozó jogszabály értelmében levéltári őrizetbe kell adni.

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

(9) Az adatkezelő megjelöli az általa kezelt személyes adatot, ha az érintett vitatja annak helyességét vagy pontosságát, de a vitatott személyes adat helytelensége vagy pontatlansága nem állapítható meg egyértelműen.

(10) A helyesbítésről, a zárolásról, a megjelölésről és a törlésről az érintettet, továbbá mindazokat értesíteni kell, akiknek korábban az adatot adatkezelés céljára továbbították. Az értesítés mellőzhető, ha ez az adatkezelés céljára való tekintettel az érintett jogos érdekét nem sérti.

(11) Ha az adatkezelő az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a Hatósághoz fordulás lehetőségéről.

Az érintett előzetes tájékoztatásának követelménye

11. §

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

(2) 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, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is.

(3) Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet a (2) bekezdés szerinti információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

(4) Ha az érintettek személyes tájékoztatása lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, a tájékoztatás megtörténhet az alábbi információk nyilvánosságra hozatalával is:

- a) az adatgyűjtés ténye,
- b) az érintettek köre,
- c) az adatgyűjtés célja,
- d) az adatkezelés időtartama,
- e) az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye,
- f) az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogainak és jogorvoslati lehetőségeinek ismertetése, valamint
- g) ha az adatkezelés adatkezelési nyilvántartásba vételének van helye, az adatkezelés nyilvántartási száma.

Az adatkezelés nyilvántartása

12. §

(1) Az **adatkezelő köteles e tevékenysége megkezdése előtt** az adatvédelmi biztosnak nyilvántartásba vétel végett bejelenteni.

- a) az adatkezelés célját;
- b) az adatok fajtáját és kezelésük jogalapját;
- c) az érintettek körét;
- d) az adatok forrását;
- e) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, pontos dátumát;
- f) az egyes adatfajták törlési határidejét;
- g) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét (székhelyét), a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét.

(2) Az egyetemen létesített minden adatkezelésről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartás első példányát az adatkezelést, illetve adatfeldolgozást végző szervezeti egység vezetője, második példányát az egyetemi adatvédelmi felelős őrzi.

(3) A nyilvántartás dokumentálja az adatkezeléssel, adatfeldolgozással kapcsolatos legfontosabb tényeket és körülményeket. Ezek különösen:

- a) az *adatkezelés*, adatfeldolgozás megnevezése,
- b) célja, *rendeltetése*,
- c) *jogszabályi* alapja (törvény, egyetemi szabályzat)
- d) *kezelője* (*szervezeti egység*, annak vezetője, illetve az adatfeldolgozást végző felelős személy neve, beosztása, irodája és telefonszáma),
- e) *érintettek* köre és száma,
- f) *nyilvántartott* adatok köre,
- g) adatok forrása (maga az érintett, vagy más adatkezelés),
- h) adatkezelés, adatfeldolgozás módszere (manuális, számítógépes, vegyes),
- i) az adatokon végzett gyakori adatkezelési, *adatfeldolgozási műveletek* (tárolás, módosítás, aktualizálás, válogatás, rendszerezés stb.),
- j) adattovábbítás az egyetemen belül,
- k) adatbiztonsági intézkedések,
- l) *adatok megőrzésének*, illetve törlésének ideje.

(4) A nyilvántartás adatainak valóságát az egyetemi adatvédelmi felelős és az illetékes adatkezelő évente felülvizsgálja, az időközben történt változásokat átvezeti. Az adatkezelés megszűnése után az adatkezelési nyilvántartását irattári kezelésbe kell venni.

A közérdekű adatok megismerésének általános szabálya

13. §

(1) Az Óbudai Egyetemnek,- mint közfeladatot ellátó szervnek - lehetővé kell tennie, hogy a kezelésében lévő közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Adatvédelmi törvényben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

(2) Közérdekből nyilvános adat az Óbudai Egyetem 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.

(3) Ha törvény másként nem rendelkezik, 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.

(4) A közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nem ismerhető meg, ha az a minősített adat védelméről szóló törvény szerinti minősített adat.

(2) A közérdekű és közérdekből nyilvános adatok megismeréséhez való jogot – az adatfajták meghatározásával – törvény

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

(3) Az üzleti titok megismerésére a Polgári Törvénykönyvben foglaltak az irányadók.

(4) A közérdekű adatok megismerése korlátozható uniós jogi aktus alapján az Európai Unió jelentős pénzügy- vagy gazdaságpolitikai érdekére tekintettel, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adópolitikai érdeket is.

(5) Az Óbudai Egyetem feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – az adat megismeréséhez és a megismerhetőség kizárásához fűződő közérdek súlyának mérlegelésével – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.

(6) A döntés megalapozását szolgáló adat megismerésére irányuló igény – az (5) bekezdésben meghatározott időtartamon belül – a döntés meghozatalát követően akkor utasítható el, ha az adat megismerése a közfeladatot ellátó szerv törvényes működési rendjét vagy feladat- és hatáskörének illetéktelen külső befolyástól mentes ellátását, így különösen az adatot keletkeztető álláspontjának a döntések előkészítése során történő szabad kifejtését veszélyeztetné.

(7) Jogszabály a döntés megalapozását szolgáló egyes adatok megismerhetőségének korlátozására az (5) bekezdésben meghatározottnál rövidebb időtartamot állapíthat meg.

(8) A jelen 13. § rendelkezései nem alkalmazhatók a közhitelű nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

A közérdekű adat megismerése iránti igény

14. §

(1) A közérdekű adat megismerése iránt szóban, írásban vagy elektronikus úton bárki igényt nyújthat be. A közérdekből nyilvános adatok megismerésére a közérdekű adatok megismerésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

(2) Ha törvény másként nem rendelkezik, az adatigénylő személyes adatai csak annyiban kezelhetők, amennyiben az az igény teljesítéséhez és a másolatkészítésért megállapított költségtérítés megfizetéséhez szükséges. Az igény teljesítését, illetve a költségek megfizetését követően az igénylő személyes adatait haladéktalanul törölni kell.

(3) Ha az adatigénylés nem egyértelmű, az adatkezelő felhívja az igénylőt az igény pontosítására.

(4) A közérdekű adat megismerésére irányuló igénynek az adatot kezelő közfeladatot ellátó szerv az igény tudomására jutását követő legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 15 napon belül tesz eleget. Az igény teljesítéséről, vagy elutasításáról az egyetem rektora dönt.

(5) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, a 4. bekezdésben meghatározott határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

(6) Az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről, annak tárolási módjától függetlenül az igénylő másolatot kaphat. Az adatot kezelő a másolat készítéséért – az azzal kapcsolatban felmerült költség mértékéig terjedően – költségtérítést állapíthat meg, amelynek összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatni kell.

(7) 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. Arról, hogy a másolatként igényelt dokumentum vagy dokumentumrész jelentős terjedelmű, továbbá a költségtérítés mértékéről, valamint az adatigénylés teljesítésének a másolatkészítést nem igénylő lehetőségeiről az igénylőt az igény kézhezvételét követő 8 napon belül tájékoztatni kell.

(8) A költségtérítés mértékének megállapítása során figyelembe vehető költségelemeket és azok legmagasabb mértékét, valamint a másolatként igényelt dokumentum jelentős terjedelmének megállapítása során alkalmazandó szempontokat külön jogszabály határozza meg.

(9) Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni.

(10) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben ezt az adatot kezelő aránytalan nehézség nélkül teljesíteni képes – az igénylő által kívánt technikai eszközzel, illetve módon kell eleget tenni. Ha a kért adatot korábban már elektronikus formában nyilvánosságra hozták, az igény teljesíthető az adatot tartalmazó nyilvános forrás megjelölésével is. Az adatigénylést nem lehet elutasítani arra való hivatkozással, hogy annak közérthető formában nem lehet eleget tenni.

(11) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, 8 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól az adatkezelő nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Hatóságot.

(12) A közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése nem tagadható meg azért, mert a nem magyar anyanyelvű igénylő az igényét anyanyelvén vagy az általa értett más nyelven fogalmazza meg.

(13) Ha a közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítésének megtagadása tekintetében törvény az adatkezelő mérlegelését teszi lehetővé, a megtagadás alapját szűken kell értelmezni, és a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítése kizárólag abban az esetben tagadható meg, ha a megtagadás alapjául szolgáló közérdek nagyobb súlyú a közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítéséhez fűződő közérdeknél.

A közérdekű adatokra vonatkozó tájékoztatási kötelezettség

15. §

(1) Az Óbudai Egyetem adatkezelő szervezeti egységei a feladatkörükbe tartozó ügyekben – így különösen az állami és önkormányzati költségvetésre és annak végrehajtására, az állami és önkormányzati vagyon kezelésére, a közpénzek felhasználására és az erre kötött szerződésekre, a piaci szereplők, a magánszervezetek és magánszemélyek részére különleges vagy kizárólagos jogok biztosítására vonatkozóan – köteles elősegíteni és biztosítani a közvélemény pontos és gyors tájékoztatását. A tájékoztatást harmadik személyek részére minden esetben a rektor, távollétében a kancellár rendeli el és foganatosítja.

Az elektronikus közzététel kötelezettsége

16. §

(1) Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény alapján kötelezően közzéteendő közérdekű adatokat internetes honlapon, digitális formában, bárki számára, személyazonosítás nélkül, korlátozástól mentesen, kinyomtatható és részleteiben is adatvesztés és -torzulás nélkül kimásolható módon, a betekintés, a letöltés, a nyomtatás, a kimásolás és a hálózati adatátvitel szempontjából is díjmentesen kell hozzáférhetővé tenni (a továbbiakban: elektronikus közzététel). A közzétett adatok megismerése személyes adatok közléséhez nem köthető.

(2) Az Óbudai Egyetem a tevékenységéhez kapcsolódóan az 1. mellékletben szereplő közzétételi listában szereplő adatokat teszi közzé az intézményi honlapon.

Az adatközlés

17. §

(1) Az Adatvédelmi törvény szerint 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.

(2) Személyes adat harmadik személlyel adattovábbítás vagy nyilvánosságra hozatal formájában közölhető.

(3) Adattovábbítás, ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik. Az adattovábbítás megvalósulhat az adatkezelésbe történő betekintéssel vagy kivonat készítésével is.

(4) Nyilvánosságra hozatal, ha az adatot bárki számára hozzáférhetővé teszik.

Intézményen belüli adattovábbítás

18. §

(1) Az egyetem szervezeti rendszerén belül a közalkalmazottak és a hallgatók személyes adatai – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – csak olyan szervezeti egységhez továbbíthatók, amely a közalkalmazotti jogviszonnyal, illetve a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos adminisztratív és szervezési feladatokat lát el.

(2) Az egyetemen belüli adattovábbítással kapcsolatos konkrét szabályokat minden adatkezelés esetében külön kell megállapítani, és az adatkezelés nyilvántartásában rögzíteni.

Adatkezelések összekapcsolása

19. §

(1) Az egyetemen folyó különböző célra irányuló adatkezelések csak törvényes cél érdekében, indokolt esetben, ideiglenesen kapcsolhatók össze.

(2) Az adatkezelések összekapcsolásával kapcsolatos alábbi tényeket jegyzőkönyvbe kell venni:

- a) az összekapcsolt adatkezelések megnevezése,
- b) az összekapcsolás célja, rendeltetése,
- c) az összekapcsolás időpontja és tartama,
- d) jogszabályi alapja (törvény, egyetemi szabályzat),

- e) az összekapcsolást végző személy neve, beosztása, szervezeti egysége, irodája és telefonszáma,
- f) az összekapcsolással érintettek köre és száma,
- g) az összekapcsolt adatok köre,
- h) az összekapcsolás módszere (manuális, számítógépes, vegyes),
- i) adatbiztonsági intézkedések,
- j) fentiekén túl mindazt, amit jogszabály, szabályzat előír.

(3) A jegyzőkönyv első példányát az adatkezelés helyén kell őrizni, második példányát az egyetemi adatvédelmi felelőshöz (19. §), harmadik példányát pedig az egyetem kancellárjához kell továbbítani. A jegyzőkönyvet tíz évig kell megőrizni.

Számítógépen tárolt adatok 20. §

(1) A számítógépen, illetve hálózaton tárolt személyes adatok biztonsága, az adatvesztés és jogosulatlan hozzáférés elleni védelem érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogatosítani, a számítógépek biztonsági besorolásának megfelelően:

- a) **Technológiai védelem:** A tárolt személyes adatok és adatvesztés ellen a lehetőségek szerinti legjobb hardver/szoftver megoldást kell választani, ami képes az adathordozó üzembiztonságát úgy növelni, hogy az adatvesztés kockázata minimális legyen.
- b) **Biztonsági mentés:** A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok aktív adataiból rendszeresen – a hallgatói nyilvántartás esetén hetente, a bér- és munkaügyi nyilvántartás, a személyzeti nyilvántartás anyagából pedig havonta – kell külön adathordozóra biztonsági mentést készíteni. A biztonsági mentést tartalmazó adathordozót az alkalmazás helyszínétől eltérő helyen, lehetőség szerint védett környezetben kell tárolni.
- c) **Archiválás:** A személyes adatokat tartalmazó adatbázisok passzív hányadát – a további kezelést már nem igénylő, változatlanul maradó adatokat – el kell választani az aktív résztől, majd a passzívált adatokat külön adathordozón kell rögzíteni. Az e szabályzat külön részében említett adatkezelések archiválását évente egyszer kell elvégezni. Az archivált adatokat az alkalmazás helyszínétől eltérő helyen, lehetőség szerint védett környezetben kell tárolni.
- d) **Tűzvédelem:** A szervert jól zárható, tűzvédelmi és vagyonvédelmi riasztó berendezésekkel ellátott, légkondicionált helyiségben kell elhelyezni. Lásd az Informatikai Biztonsági Szabályzat „szerverszoba” fogalmánál.
- e) **Áramellátás:** A szerver áramellátását olyan szünetmentes áramforrással kell biztosítani, amely áramszünet esetén a rendszer biztonságos leállításához szükséges ideig zavartalan üzemelést biztosít. Lásd az Informatikai Biztonsági Szabályzat „szerverszoba” fogalmánál.
- f) **Vírusvédelem:** A szerveren folyamatosan működő vírusvédő programot kell futtatni. A személyes adatokat kezelő felhasználók asztali számítógépein rendszeresen kell gondoskodni a vírusmentesítésről. A frissítés részleteit az Informatikai Biztonsági Szabályzat tartalmazza.
- g) **Hozzáférés-védelem:** Az aktív eszközökhöz és szerver feladatokat ellátó eszközökhöz csak az arra kijelölt személyek érvényes felhasználói nevükkel és jelszóval férhetnek hozzá. A jelszavak rendszeres cseréjéről gondoskodni kell.

Számítógépek biztonsági besorolása 21. §

(1) A számítógépek biztonsági szempontból az alábbi csoportokba sorolhatók:

- a) alapbiztonsági osztály,

- b) egyéni kezelésű számítógépek,
- c) csoportos kezelésű számítógépek (laborok, gépteremek, könyvtári gépek),
- d) fokozott biztonsági osztály (szerverek),
- e) kiemelt biztonsági osztály (hallgatói, illetve munkaügyi/ pénzügyi adatokat kezelő rendszerek szerverei).

(2) A számítógépek besorolásának részletes szempontjait az informatikai osztály vezetője és az adatvédelmi biztos határozza meg, évente felülvizsgálva.

(3) A számítógépek biztonsági besorolása szerint a tárolt adatok biztonságát szolgáló kötelező intézkedéseket az Informatikai Osztály teszi közzé.

Manuális kezelésű adatok

22. §

(1) A manuális kezelésű személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell fogantatosítani.

- a) **Tűz- és vagyonvédelem:** az irattári kezelésbe vett iratokat jól zárható, száraz, tűz- és vagyonvédelmi riasztó berendezéssel ellátott helyiségben kell elhelyezni.
- b) **Hozzáférés-védelem:** a folyamatos aktív kezelésben lévő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá. A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi iratokat biztonságosan zárható helyen kell őrizni.
- c) **Archiválás:** az e szabályzat különös részében (II. fejezet) említett adatkezelések iratainak archiválását évente egyszer el kell végezni. Az archivált iratokat az egyetem Iratkezelési és selejtezési szabályzatának, valamint az irattári tervnek megfelelően kell szétválogatni, és irattári kezelésbe venni.
- d) **Adattörlés:** az adatkezelés során szükségessé vált adattörlést vissza nem állítható adatmegsemmisítési módszerekkel kell végezni.

(2) A jogosulatlan hozzáférés megakadályozása érdekében az adatkezelőnek az egyetemen kezelt dolgozói és hallgatói adatokat telefonon közölni tilos.

(3) Személyes adatok kezelésénél megfelelő szervezési intézkedésekkel biztosítani kell az érintetten kívüli személyek távoltartását.

Ellenőrzés

23. §

(1) Az adatvédelemmel kapcsolatos előírások, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását az adatkezelést és adatfeldolgozást végző szervezeti egységek vezetői folyamatosan ellenőrzik.

(2) A szervezeti egységek vezetői törvénysértés, vagy a szabályzat rendelkezéseinek megsértése észlelése esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről. Különösen súlyos visszaélés esetén az illetékes kari vagy egyetemi szervezetenél fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi a felelősség megállapítására.

Egyetemi adatvédelmi felelős

24. §

(1) Az egyetem rektora az irat- és adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályok, és szabályzatok érvényesítése érdekében egyetemi adatvédelmi felelőst nevez ki.

(2) Az egyetemi adatvédelmi felelős tanácsaival, állásfoglalásaival segíti, irányítja az adatkezelést és feldolgozást végző szervezeti egységek munkáját és ellenőrzi az egyetemen zajló adatkezelések törvényességét. Az egyes adatkezelések ellenőrzését szükség szerint, de legalább évente egyszer elvégzi. Az ellenőrzés tapasztalatairól az egyetemi adatvédelmi felelős írásban tájékoztatja a rektort.

(3) Az egyetemi adatvédelmi felelős az egyetem valamennyi szervezeti egységénél jogosult beletekinteni az adatkezelésekbe, valamint a hozzájuk kapcsolódó jegyzőkönyvekbe és adatkezelési nyilvántartásokba. Az egyetem szervezeti egységének vezetőjétől és munkatársaitól szóban vagy írásban is felvilágosítást kérhet. A vizsgálat során megismert személyes adatokkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli.

(4) Törvény, vagy a jelen szabályzatban foglaltak megsértésének észlelése esetén az egyetemi adatvédelmi felelős ennek megszüntetésére szólítja fel az adatkezelőt, és haladéktalanul értesíti a kancellárt. Szükség esetén segítséget nyújt a törvényes állapot helyreállításához. Az adatkezelő, és az egyetemi adatvédelmi felelős közötti törvényességi vitát az egyetem kancellára dönti el. Különösen súlyos törvénytértés esetén a kancellár fegyelmi eljárás megindítását kezdeményezi az adatkezelővel szemben.

II. rész

Különös rész

Hallgatók adatainak nyilvántartása

25. §

Egyes adatkezelések

(1) A hallgatói nyilvántartás a hallgatói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény, az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat képezik.

(2) A hallgatói nyilvántartás adatai a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésével, valamint az ösztöndíj, illetve tandíj megállapításával, folyósításával, illetve megfizetésével kapcsolatos szervezési és adminisztratív feladatok ellátására használhatók fel.

(3) A hallgatói nyilvántartás karonkénti, illetve intézetenkénti bontásban az egyetem valamennyi alapképzésben és szakirányú továbbképzésben résztvevő hallgatójának adatait tartalmazza. Az egyes hallgatókról, a nyilvántartásba felvehető minden olyan adat, amely a hallgatói jogviszonnyal, a tanulmányokkal és az ezekkel összefüggő pénzügyekkel kapcsolatos.

(4) A hallgató részére a különböző juttatások (ösztöndíj, szociális támogatás, segély stb.) megállapításához a szülő (eltartó) neve, állandó és ideiglenes lakásának címe, telefonszáma, valamint a szülő (eltartó), illetve a hallgató jövedelmi és szociális helyzetét igazoló adatok szükségesek, melyek adatkezelője a Hallgatói Önkormányzat.

(5) A felvételi adatbázis, valamint a hallgató által a beiratkozásnál megadott adatok szolgáltatják a hallgatói nyilvántartás adatait. A felvételi eljárás során keletkezett adatokat – felvételi végeredményét tartalmazó lista kivételével – a hallgatói nyilvántartásba való átemelés után legkésőbb a tárgyév végéig törölni kell.

A hallgatók személyes adatai

26. §

(1) A hallgatók egyetem által kezelt adatai az alábbi személyes és különleges adatokat nemzeti felsőoktatásról szóló törvény 3. melléklete I/B. szakasza alapján nyilvántartott adatokat a 2. melléklet tartalmazza.

(2) A felsorolt adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók. A hallgatók nevét, születési helyét és idejét, valamint lakóhelyét és tartózkodási helyét tartalmazó adatokról készült nyilvántartás adatait az Országos Felsőoktatási Információs Központ számára az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló törvény rendelkezései szerint át kell adni.

A hallgató adatainak kezelése

27. §

(1) A hallgató adatainak kezelője annak a karnak – illetve karoknak – a Tanulmányi Osztálya, amelynek keretében a hallgató tanulmányait folytatja.

(2) A nyilvántartás kezelése számítógépen történik. Az egyetem összesített hallgatói adatbázisát az illetékes ügyintézők az egyetemi Informatikai Osztály által működtetett szerveren érhetik el a megfelelő lekérdező rendszer segítségével. Az Informatikai Osztály, illetve az Oktatási Főigazgatóság a hozzáférési jogok kiosztásával gondoskodik arról, hogy a karok tanulmányi ügyintézői csak az illetékességi körükbe tartozó hallgatók adatait kezelhessék, illetve ismerhessék meg.

(3) Az egyetem szervezetén belül a hallgatói nyilvántartásból csak azon szervezeti egységek részére teljesíthető adatszolgáltatás, melyek a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek, a számára igénybe vehető szociális és egyéb ellátások, szolgáltatások, valamint az általa teljesítendő befizetési kötelezettségek megállapítására illetékesek.

(4) A hallgatói nyilvántartással kapcsolatos további szabályokat az adatkezelés adatkezelési nyilvántartása állapítja meg.

Személyzeti adatok nyilvántartása

28. §

(1) A személyzeti nyilvántartás az oktatói és dolgozói jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata képezik.

(2) A személyzeti nyilvántartás adatai az oktató és egyéb közalkalmazotti jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

(3) A személyzeti nyilvántartás az egyetem valamennyi fő- és mellékállású oktatójának, tudományos munkatársának, valamint egyéb dolgozójának adatait tartalmazza. Az érintettekről a nyilvántartásba felvehető adatokat a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény 3. melléklete I/A. szakasza alapján a 3. melléklet tartalmazza.

(4) A személyzeti nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. A munkaviszony keletkezésekor történik meg az elsődleges adatfelvétel.

Személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi adatok kezelése **29. §**

(1) A személyzeti, valamint a bér- és munkaügyi adatok nyilvántartás kezelője a Gazdasági és Műszaki Főigazgatóság Bér- és Munkaügyi Osztálya. Egyes munkaügyi adatok nyilvántartásában közreműködik a Rectori Hivatal humánpolitikai munkatársa.

(2) A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és manuális módszerrel történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik. A számítógépes adatok biztonságának megteremtésében az egyetemi adatvédelmi felelős és az Informatika Osztály vezetője nyújt segítséget a Bér- és Munkaügyi Osztálynak.

(3) Az egyetem szervezetén belül a személyzeti adatok nyilvántartásából csak a rektor, a személyzeti ügyekben illetékes kancellár teljes körűen, valamint azon érintett szervezeti egységek vezetői, illetve személyzeti kérdésekben illetékes ügyintézői részére teljesíthető adatszolgáltatás, amelyeknél az oktató tényleges oktatási vagy tudományos kutatási tevékenységet végez.

(4) A személyzeti nyilvántartással kapcsolatos további szabályokat az adatkezelés adatkezelési nyilvántartása állapítja meg.

Bér- és munkaügyi adatok nyilvántartása **30. §**

(1) A bér- és munkaügyi nyilvántartás a közalkalmazotti jogviszonyra vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját a nemzeti felsőoktatásról szóló törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, a vonatkozó rendeletek és egyéb jogszabályok, valamint, az egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata és Kollektív Szerződése képezik.

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

(3) A bér- és munkaügyi nyilvántartás adatait az érintett szolgáltatja. A munkaviszony keletkezésekor történik meg az elsődleges adatfelvétel.

(4) A tudományos kutatással (publikáció), művészeti alkotói tevékenységgel és a tudományos kapcsolatokkal összefüggő adatok nyilvántartása – a karok, központok adatszolgáltatása alapján - a Rectori Hivatal feladata.

III. rész

Az adatkezelésnek és az adattovábbításnak a felsőoktatási információs rendszer működéséhez kapcsolódó egyes kérdései

(1) A felsőoktatás információs rendszeréből – törvény eltérő rendelkezésének hiányában – személyes adat csak az érintett kérése, illetve írásbeli hozzájárulása esetén, az érintett egyidejű értesítése mellett adható ki. A felsőoktatási információs rendszer keretében folyó adatkezelés jogszerűségéért a miniszter

felelős. A felsőoktatási információs rendszerbe az érintett – saját adatai tekintetében – jogosult betekinteni és kérni adatainak helyesbítését – a jogszabályban elrendelt adatkezelések kivételével – törlését. Az információs rendszerbe történő betekintés, az adatok helyesbítése, törlése minden esetben ingyenes.

(2) A felsőoktatási információs rendszer működtetéséért felelős szerv a felsőoktatási információs rendszerben nyilvántartott személyek természetes személyazonosító adatairól és lakcíméről – azonosítás céljából – térítésmentesen, elektronikus úton adatot igényelhet a személyi adat- és lakcímnnyilvántartásból.

IV. rész Záró rendelkezések 31. §

(1) Az Óbudai Egyetem Adatvédelmi szabályzatát a Szenátus 2012. november 19-én megtartott ülésén megtárgyalta és elfogadta. Jelen szabályzat 4. verziója 2012. november 20. napján lép hatályba.

(2) Ezzel egyidejűleg hatályát veszti a Szenátus által 2012 augusztusában elfogadott 3. verziószámú szabályzat.

(3) Az Óbudai Egyetem Adatvédelmi Szabályzatát az egyetem honlapján nyilvánosságra kell hozni, hozzáférhetővé kell tenni.

Budapest, 2012. november 20.

Prof. Dr. Rudas Imre
rektor

ÁLTALÁNOS KÖZZÉTÉTELI LISTA

I. Szervezeti, személyzeti adatok

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
3.	A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
4.	A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
5.	Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
6.	A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseiről	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban

	tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az 1. pontban meghatározott adatai		tartásával
--	--	--	------------

II. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezethez vonatkozó alapvető jogszabályok, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A helyi önkormányzat önként vállalt feladatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közszolgáltatások megnevezése, tartalma, a közszolgáltatások igénybevételeinek rendje, a közszolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A közfeladatot ellátó szerv által fenntartott adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatai (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltendő kérdőív), az adatkezelési nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai; a közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
6.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje, a véleményezés módja, eljárási szabályai, a testületi szerv üléseinek helye, ideje, továbbá nyilvánossága, döntései, ülésének jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói; a testületi szerv szavazásának adatai, ha ezt jogszabály nem korlátozza	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
7.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	Folyamatosan	Legalább 1 évig archívumban tartásával
8.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok	Folyamatosan	Az előző állapot 1 évig

	szakmai leírása, azok eredményei és indokolásuk		archívumban tartásával
9.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
10.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egység neve, elérhetősége, s ahol kijelölésre kerül, az adatvédelmi felelős, vagy az információk jogokkal foglalkozó személy neve	Negyedévente	Az előző állapot törlendő
11.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
12.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezethez vonatkozó adatai	Negyedévente	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
13.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, a hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
14.	A közfeladatot ellátó szervezethez vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

III. Gazdálkodási adatok

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig
2.	A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszámára és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
4.	Az államháztartás pénzeszközeinek felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő,	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

	<p>ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyoneértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, a minősített adatok kivételével.</p> <p>A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani</p>		
5.	<p>A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottjai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések</p>	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	<p>Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
7.	<p>Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)</p>	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

A felsőoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

A hallgatók adatai

I. A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény alapján nyilvántartott adatok:

a) felvétellel összefüggő adatok:

aa) a jelentkező neve, neme, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, állandó lakásának és tartózkodási helyének címe és telefonszáma, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,

ab) az érettségi vizsga adatai,

ac) a középiskola adatai,

ad) a felvételi kérelem elbírálásához szükséges adatok,

ae) a felvételi eljárás adatai;

b) a hallgatói (doktorjelölt) jogviszonnal összefüggő adatok:

ba) a hallgató neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, bejelentett lakóhelyének, tartózkodási helyének címe, értesítési címe és telefonszáma, elektronikus levélcíme, nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,

bb) a hallgatói (doktorjelölti, vendéghallgatói) jogviszony típusa, keletkezésének és megszűnésének időpontja és módja, a hallgató által folytatott képzés megnevezése, állami támogatottsága és munkarendje, a képzés befejezésének várható időpontja, a hallgató tanulmányainak értékelése, vizsgaadatok, megkezdett félévek, igénybe vett támogatási idő, a hallgatói jogviszony szünetelésének ideje,

bc) a külföldi tanulmányok helye, ideje,

bd) az elért és beszámított kreditek, beszámított tanulmányok,

be) a hallgatói juttatások adatai, a juttatásokra való jogosultság elbírálásához szükséges adatok (szociális helyzet, szülők adatai, tartásra vonatkozó adatok),

bf) a hallgatói munkavégzés adatai,

bg) a hallgatói fegyelmi és kártérítési ügyekkel kapcsolatos adatok,

bh) a fogyatékkal élőket megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,

bi) a hallgatói balesetre vonatkozó adatok,

bj) a hallgató diákigazolványának sorszáma, a törzslap azonosító száma,

bk) a hallgató azonosító száma, társadalombiztosítási azonosító jele,

bl) a szakmai gyakorlat teljesítésére, az abszolutóriumra, a záróvizsgára (doktori védésre), a nyelvvizsgára, valamint az oklevélre vonatkozó adatok,

bm) a hallgatói jogviszonyból adódó jogok és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok;

c) a hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok;

d) a hallgató adóazonosító jele;

e) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok;

f) a hallgató által fizetett díjak és térítések adatai;

g) hallgatói támogatásban gyermekellátási segélyben, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban részesülés esetén e támogatások adatai.

2. Az adatkezelés célja: az 18. § (1) bekezdés szerint. A felsőoktatási intézmény a személyes és különleges adatokat csak a jogviszonnal, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, az e törvényben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.

3. Az adatkezelés időtartama: a hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított nyolcvan évig.

4. Az adattovábbítás feltételei: Az adatok továbbíthatók: a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói irányítással összefüggő feladatok ellátásához; a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat; a nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat; a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv részére valamennyi adat; a Diákhitel Központnak a hallgatói hitel jogszerű folyósításával és a tanulmányok folytatásával összefüggő adatok.

II. A felsőoktatási információs rendszer keretében nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

II/A. Felsőoktatási intézménytörzs

A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény alapján nyilvántartott adatok:

a) a felsőoktatási intézmény

aa) fenntartójának neve, székhelye címe, képviselője neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),

ab) tisztségviselőinek (rektor, gazdasági főigazgató vagy igazgató, belső ellenőrzés vezetője, gazdasági tanács elnöke és tagjai, a vezető testület elnöke és tagjai, az előkészítő testület elnöke – ideiglenes intézményvezető – és tagjai, a karok vezetői, az igazgatási feladatot ellátó hivatal vezetője, centrum elnöke, kollégiumi vezető, szakkollégium képviselője) neve értesítési címe, elérhetősége (telefon, fax, e-mail.)

ac) a felsőoktatási intézmény által – az alaptevékenysége körében – kötött együttműködési megállapodás, és az abban szereplő adatok,

ad) a felsőfokú képzések szakfelelősének neve, oktatói azonosítója,

ae) közhasznú szervezetként való működés esetén a felügyelő bizottság tagjainak neve és értesítési címe;

b) a Magyarországon működő külföldi felsőoktatási intézmény

ba) fenntartójának neve, székhelye címe, képviselője és magyarországi képviselője neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),

bb) tisztségviselői neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),

bc) a felsőfokú képzések szakfelelősének neve, oktatói azonosítója;

c) A MAB, a Felsőoktatási Tervezési Testület, a Magyar Rektori Konferencia és a Hallgatói Önkormányzatok Országos Konferenciája esetében

ca) szervezet neve, székhelye,

cb) vezető tisztségviselőjének, felügyelő bizottsága tagjainak neve és értesítési címe,

d) a Nftv. 67. § (3) bekezdés f) pontja szerinti diákkotthon

da) fenntartójának neve, székhelye, címe, képviselőjének neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail),

db) vezetőjének neve, értesítési címe, elérhetősége (telefon, telefax, e-mail)

e) a 8. § (6) bekezdése szerinti megállapodás és az abban szereplő adatok.

II/B. A hallgatói, doktorjelölti személy törzs

1. A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény alapján nyilvántartott adatok:

a) a hallgatói (doktorjelölti) jogviszonnyal összefüggő adatok:

- aa)* a hallgató (doktorjelölt) neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, állampolgársága, neme, lakóhelye, tartózkodási helye, értesítési címe,
- ab)* nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,
- ac)* a jogviszony típusa, keletkezésének és megszűnésének időpontja és módja,
- ad)* a hallgató által folytatott képzés megnevezése, finanszírozásának módja és munkarendje, megkezdett félévek, a hallgatói jogviszony szünetelésének ideje, a képzés befejezésének várható időpontja
- ae)* a képzés során, illetve azt megelőzően igénybe vett támogatási idő,
- af)* a külföldi felsőoktatási résztanulmányok helye, ideje,
- ag)* az előnyben részesítési követelmények teljesülésére vonatkozó adatok,
- ah)* a fogyatékkal élőket megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok,
- ai)* a hallgatói balesetre vonatkozó adatok,
- aj)* a hallgató diákigazolványának sorszáma,
- ak)* a törzslap azonosító száma,
- al)* a hallgató azonosító száma, adóazonosító jele, társadalombiztosítási azonosító jele,
- am)* a szakmai gyakorlat teljesítésére, az abszolutóriumra, a záróvizsgára (doktori védésre), a nyelvvizsgára, a korábban megszerzett oklevélre vonatkozó adatok,
- an)* a kiadott okiratok tartalmára és azonosítására vonatkozó adatok,
- ao)* a külföldi állampolgárságú hallgató miniszteri ösztöndíjára vonatkozó adatok,
- ap)* a képzés során megszerzett, illetve elismert kreditek száma;
- b)* a kiadott oklevél, bizonyítvány adatai,
- ba)* az igazolt szakképzettség, szakképesítés megnevezése,
- bb)* az oklevél, bizonyítvány kelte, aláíróinak neve,
- bc)* az oklevél, bizonyítvány kiállítására szolgáló nyomtatvány sorszáma,
- bd)* a hallgató adatkezelési nyilvántartási száma,
- be)* az oklevél, bizonyítvány egyéb adatai,
- bf)* oklevélmelléklet adatai;

c) a hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok;

d) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok;

e) a hallgató által fizetett díjak és térítések adatai

f) hallgatói támogatásban, gyermekellátási segélyben, gyermekgondozási díjban, rendszeres gyermekvédelmi támogatásban, lakhatási támogatásban részesülés esetén e támogatások adatai.

2. Az 1. pontban fel nem sorolt személyes és különleges adat az érintett írásbeli hozzájárulásával tartható nyilván.

3. Az adatok továbbíthatók:

- a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat;
- a nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat;
- a Diákhitel Központnak a hallgatói hitel jogszerű folyósításával és a tanulmányok folytatásával összefüggő adatok;
- a társadalombiztosítási hatóságnak a társadalombiztosítási ellátásra való jogosultságot meghatározó adatok;

- a felsőoktatási intézménynek a hozzá jelentkező és vele hallgatói (doktorjelölti) jogviszonyban álló személyre vonatkozó valamennyi adat; a felsőoktatási intézménynek a hozzá felvételre került személyekre vonatkozó valamennyi adat,
- a közoktatási információs rendszer felé a tanulói jogviszonnyal rendelkező személyekre vonatkozó valamennyi adat, továbbá – a 35. § (4) bekezdésben foglaltak jogszerű biztosítása érdekében – az 1. *aa)* pont szerinti adat, a miniszter által vezetett minisztériumnak a statisztikai célú adatszolgáltatáshoz szükséges valamennyi adat.

II/C. Felvételi személyi törzs

1. A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény alapján nyilvántartott adatok:

a) felvétellel összefüggő adatok:

- aa)* a jelentkező neve, születési neve, anyja neve, születési helye és ideje, neme, állampolgársága, lakóhelye és tartózkodási helye, értesítési címe; nem magyar állampolgár esetén, a Magyarország területén való tartózkodás jogcíme és a tartózkodásra jogosító okirat – külön törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek esetén a tartózkodási jogot igazoló okmány – megnevezése, száma,
- ab)* az érettségi vizsga adatai,
- ac)* a középiskola adatai,
- ad)* a felvételi kérelem elbírálásához szükséges adatok,
- ae)* a felvételi eljárás adatai.

2. A vallási, világnézeti elkötelezettségre, annak igazolására, mint jelentkezési feltételre vonatkozó személyes adatot nem lehet nyilvántartani. A többi adat az érintett hozzájárulásával tartható nyilván.

3. Az adatok továbbíthatók:

- a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adat;
- a nemzetbiztonsági szolgálat részére valamennyi adat;
- a felsőoktatási intézménynek a hozzá jelentkező személyre vonatkozó valamennyi adat; a felsőoktatási intézménynek a hozzá felvételre került személyekre vonatkozó valamennyi adat.

A felsőoktatási intézményekben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok

II/A. Az alkalmazottak adatai

1. A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény alapján nyilvántartott adatok:

- a) név, nem, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám;
- b) lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím;
- c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok:
- ca) a munkáltató – több esetén valamennyi munkáltató – megnevezése, megjelölve, hogy mely munkáltatóval létesített foglalkoztatásra irányuló további jogviszonyt,
 - cb) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelvtudás, tudományos fokozat,
 - cc) munkában töltött idő, közalkalmazotti jogviszonyba beszámítható idő, besorolással kapcsolatos adatok,
 - cd) kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 - ce) munkakör, vezetői megbízás, munkakörbe nem tartozó feladatra történő megbízás, munkavégzésre irányuló további jogviszony, fegyelmi büntetés, kártérítésre kötelezés,
 - cf) munkavégzés ideje, túlmunka ideje, munkabér, illetmény, továbbá az azokat terhelő tartozás és annak jogosultja,
 - cg) szabadság, kiadott szabadság,
 - ch) az alkalmazott részére történő kifizetések és azok jogcímei,
 - ci) az alkalmazott részére adott juttatások és azok jogcímei,
 - cj) az alkalmazott munkáltatóval szemben fennálló tartozásai és azok jogcímei,
 - ck) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei, a doktori képzésben és doktori fokozatszerzési eljárásban oktatói, kutatói minőségben történő részvételre vonatkozó adatok,
 - cl) a Nftv. 26. § (3) bekezdés szerinti nyilatkozat,
 - cm) a felsőoktatási intézmény, mint megbízó által megbízási jogviszonyban történő foglalkoztatás – a gazdasági tanács elnöke és tagja – esetén a 25. § (4) bekezdésében előírt feltétel igazolására vonatkozó adatok;
- d) az oktatói munka hallgatói véleményezésének eredményei;
- e) habilitációs eljárás eredménye;
- f) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.

2. Az adatkezelés célja: a Nftv. 18. § (1) bekezdés szerint. A felsőoktatási intézmény a személyes és különleges adatokat csak a foglalkoztatással, juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okból, a Nftv-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából, célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten kezelheti.

3. Az adatkezelés időtartama: a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt év.

4. Az adattovábbítás feltételei

Az 1. pontban felsorolt adatok – az 1. cm) pont szerinti adatok kivételével – továbbíthatók:

- a fenntartónak valamennyi adat, a fenntartói jogok gyakorlásához szükséges mértékben;
- a társadalombiztosítási, illetmény és munkabér vagy más juttatás kifizetőhelyének minden olyan adat, amely az illetmény, munkabér vagy más juttatás, jogosultság megállapításához, igénybeviteléhez szükséges;
- a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szervnek minden olyan adat, amelyet a Nftv. szerint a felsőoktatási információs rendszer kezelhet;

- a MAB-nak minden olyan adat, amely ahhoz szükséges, hogy megállapíthassa a felsőoktatási intézmény működéséhez szükséges feltételek meglétét;
- a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok; a munkavégzésre vonatkozó rendelkezések ellenőrzésére jogosultaknak a foglalkoztatással összefüggő adatok, a nemzetbiztonsági szolgálatnak valamennyi adat;
- az oktatói munka hallgatói véleményezése eredményeit a felsőoktatási intézménnyel hallgatói, foglalkoztatási jogviszonyban állók számára az intézményi szabályzatban meghatározott módon; valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Avtv2.) 28.§ alapján a felsőoktatási intézményhez intézett adat-megismerési kérelem teljesítése céljából a kérelmezőnek az Avtv2. 26.§ (3) bekezdése szerinti közérdekből nyilvános adatnak minősülő adatok.

5. A gazdasági tanács tagja esetén a *cm*) pontban foglaltak igazolására, az adatkezelés rendjére a Nftv. 25. § (5)–(8) bekezdést kell megfelelően alkalmazni.

II/B. Alkalmazotti személyi törzs

1. A nemzeti felsőoktatásról szóló törvény alapján nyilvántartott adatok:

- a) név, nem, születési név, születési hely és idő, anyja neve, állampolgárság, azonosító szám;
- b) lakóhely, tartózkodási hely, értesítési cím;
- c) munkaviszonyra, közalkalmazotti jogviszonyra, megbízási jogviszonyra vonatkozó adatok:
- ca) a munkáltató – több esetén valamennyi munkáltató – megnevezése (intézményi azonosító száma),
 - cb) végzettségi szint, szakképzettség, szakképesítés, idegennyelv-tudás, tudományos fokozat,
 - cc) munkakör, vezetői megbízás,
 - cd) munkavégzés ideje,
 - ce) kutatói tevékenység, tudományos munka, művészeti alkotói tevékenység, azok eredményei, kitüntetések, díjak és más elismerések, címek,
 - cf) a 26. § (3) bekezdése szerinti nyilatkozat;
- d) az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok.

2. Az 1. pontban fel nem sorolt személyes és különleges adat az érintett írásbeli hozzájárulásával tartható nyilván.

3. Az 1. pontban felsorolt adatok továbbíthatók:

- a társadalombiztosítási, illetmény és munkabér vagy más juttatás kifizetőhelyének minden olyan adat, amely az illetmény, munkabér vagy más juttatás, jogosultság megállapításához, igénybeviteléhez szükséges;
- a bíróságnak, rendőrségnek, ügyészségnek, a bírósági végrehajtónak, államigazgatási szervnek a konkrét ügy eldöntéséhez szükséges adatok;
- a nemzetbiztonsági szolgálatnak valamennyi adat, a felsőoktatási intézménynek az alkalmazottjával kapcsolatos minden adat, továbbá annak biztosítása érdekében, hogy egy személynek csak egy azonosító száma legyen – a közoktatási információs rendszernek az 1. a) és b) pont szerinti adat.

Óbudai Egyetem Adatvédelmi szabályzat melléklete

Szervezeti, személyzeti adatok

1.1 Kapcsolat, szervezet, vezetők

I. Elérhetőségi adatok

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	Intézmény hivatalos neve (teljes név)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	Székhely		
3.	Postacím		
4.	Telefonszám		
5.	Faxszám		
6.	Központi elektronikus levélcím		
7.	A honlap URL-je		
8.	Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolati elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme) egységenként		
9.	Az egységvezető neve		
10.	Az ügyfélfogadás rendje egységenként		

II. Szervezeti struktúra

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetők megnevezésével)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

III. Az intézmény vezetői

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	Az intézmény vezetőjének neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

1.2 A felügyelt költségvetési szervek

- I. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv (jelenleg nincs)

1.3 Gazdálkodó szervezetek

- I. Az intézmény tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
------	------	-----------	----------

1.	Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkezik	A változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása		
3.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve		
4.	A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke		

1.4 Közalapítványok

I. Az intézmény által alapított közalapítványok

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	A változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	fentiek szerinti közalapítványok székhelye		
3.	A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szervezetjainak felsorolása		

1.5 Lapok

I. Lapok

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó intézmény által alapított lapok neve	A változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó intézmény által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)		
3.	A közfeladatot ellátó intézmény által alapított lapok főszerkesztőjének a neve		

1.6 Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

I. Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó intézmény felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje		

1.7 Költségvetési szervek (az intézmény által alapítva, jelenleg nincs ilyen)

Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

I. Az intézmény alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó intézmény feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend, az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege	A változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok (nincsenek)

III. Közzolgáltatások (nincsenek)

IV. Az intézmény nyilvántartásai

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó intézmény által saját fenntartású adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró (név, formátum, az adatkezelés célja, jogalapja, időtartama, az érintettek köre, az adatok forrása, kérdőíves adatfelvétel esetén a kitöltetlen kérdőív) jegyzéke	A változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó intézmény által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái		

3.	A közfeladatot ellátó intézmény által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokhoz való hozzáférés módja		
4.	A közfeladatot ellátó intézmény által – alaptevékenysége keretében – gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei		

V. Nyilvános kiadványok

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	Negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása		
3.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja		
4.	A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye		

VI. Döntéshozatal, ülések

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	A változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)		
3.	A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai		
4.	A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)		
5.	A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói		
6.	A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága		

7.	A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje		
8.	A testületi szerv üléseinek napirendje		
9.	A testületi szerv döntéseinek felsorolása		

VII. A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A testületi szerv döntéseinek felsorolása		
2.	A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)		
3.	A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza		
4.	Az Infotv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A változásokat követően azonnal	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	Az Infotv. alapján közzeendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota		
6.	A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától		
7.	Összefoglaló a véleményezők észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól		

VIII. Pályázatok

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	folyamatosan	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

IX. Hirdetmények

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	folyamatosan	az előző állapot 1 évig archívumban

			tartásával
--	--	--	------------

X. Közérdekű adatok igénylése

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	Negyedévente	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve		
3.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)		
4.	Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve		
5.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervezethez vonatkozó adatai		
6.	A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A változásokat követően azonnal	
7.	Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél		

XI. Közzétételi listák (nincs egyedi vagy különös közzétételi lista) Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzések

I. Vizsgálatok, ellenőrzések listája

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos – nyilvános megállapításokat tartalmazó – vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

II. Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

III. Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A szervezetre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követően haladéktalanul	Az előző állapot 1 évig archivumban tartásával

IV. A működés eredményessége, teljesítmény

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változások	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

V. Működési statisztika

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változások	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

3.2. Költségvetések, beszámolók

I. Éves költségvetések

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig

II. Számviteli beszámolók

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig

III. A költségvetés végrehajtása

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolói	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10 évig

3.3. Kiadások, juttatások, támogatások

I. Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról – a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal – készített beszámolói	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban tartásával
2.	A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint		

	költségtérítése összesített összege		
3.	Az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve		

II. Támogatások

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások kedvezményezettjeinek neve	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig
2.	A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások célja		
3.	A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatások összege		
4.	A közfeladatot ellátó szerv költségvetéséből nyújtott, nem normatív, céljellegű, fejlesztési támogatási program megvalósítási helye		

III. Szerződések

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióbaadásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekekkel közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével	A döntés meghozatalát követő hatvanadik napig	A közzétételt követő 5 évig

IV. Koncessziók (nincsenek)

V. Egyéb kifizetések

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	A közfeladatot ellátó szerv által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdek-képviselési szervei számára,	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archivumban

	foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei		tartásával
--	---	--	------------

VI. Európai Unió által támogatott fejlesztések

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

VII. Közbeszerzés

Ssz.	Adat	Frissítés	Megőrzés
1.	Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

A római számmal jelölt közzétételi egységek a 18/2005. (XII. 27.) IHM rendelet 2. melléklet kötelező sorrendje alapján vannak felsorolva.