

A

# **MAGYAR RENDVÉDELMI KAR**

időközi módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt

## **ADATVÉDELMI ÉS ADATBIZTONSÁGI SZABÁLYZATA**

valamint

### ***A KÖZÉRDEKŰ ADATOK MEGISMERÉSÉRE IRÁNYULÓ IGÉNYEK TELJESÍTÉSÉNEK RENDJE***

2020.

## Tartalomjegyzék

1. A szabályzat célja és hatálya .....	3
1.1. A szabályzat célja .....	3
1.2. A szabályzat hatálya .....	3
2. Értelmező rendelkezések.....	3
3. Az Adatkezelő adatai .....	5
4. Az adatkezelésre vonatkozó általános szabályok, alapelvek .....	6
4.1. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek .....	6
4.2. Az adatkezelés jogszerűsége (jogalapja).....	7
5. Az érintett jogai.....	9
6. Az Adatkezelő és adatfeldolgozó kötelezettségei .....	9
6.1. Az Adatkezelő feladati, beépített és alapértelmezett adatvédelem .....	9
6.2. Az Adatfeldolgozó .....	10
6.3. Az adatkezelési tevékenység nyilvántartása.....	11
6.4. Együttműködés a felügyeleti hatósággal .....	11
6.5. Adatbiztonság.....	11
6.6. Adatvédelmi tisztviselő .....	13
7. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje .....	14
7.1. Közérdekű adatok nyilvánosságának szabályai.....	14
7.2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló eljárás .....	14
8. Közérdekű adatok közzététele.....	16
9. Záró rendelkezések.....	17

A Magyar Rendvédelmi Kar – mint a rendvédelmi szervek hivatásos állománya tagjainak és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak önkormányzattal rendelkező rendvédelmi szakmai köztestülete – az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (általános adatvédelmi rendelet, a továbbiakban: GDPR) rendelkezéseire, valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 30. § (6) bekezdésében foglalt előírásokra figyelemmel az alábbi szabályzatot adja ki:

## **1. A szabályzat célja és hatálya**

### **1.1. A szabályzat célja**

Jelen szabályzat célja, hogy biztosítsa a Magyar Rendvédelmi Kar (a továbbiakban: MRK) tevékenysége során a személyes adatok védelméhez fűződő információs önrendelkezési jog érvényesülését, továbbá, hogy az MRK által kezelt személyes adatok jogosulatlan felhasználásának megakadályozása érdekében meghatározza a személyes és különleges adatok kezelése során irányadó adatvédelmi és adatbiztonsági szabályokat.

A Szabályzat célja továbbá, hogy az MRK vonatkozásában meghatározza a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésének rendjét, valamint a közérdekű adatok közzétételére vonatkozó szabályokat.

### **1.2. A Szabályzat hatálya**

1.2.1. Jelen szabályzat hatálya kiterjed az MRK tevékenységéhez kapcsolódó valamennyi személyes adatot érintő adatkezelésre, illetőleg adatfeldolgozásra, valamint az MRK tevékenységével kapcsolatos, működése során keletkező közérdekű adatok és közérdekből nyilvános adatok teljes körére.

1.2.2. Az Infotv. 27. § (8) bekezdése értelmében jelen Szabályzat rendelkezései nem alkalmazandók a közhiteles nyilvántartásból történő – külön törvényben szabályozott – adatszolgáltatásra.

1.2.3. Adatvédelem tárgyát képezik az üzleti titok, a jóhímev körébe tartozó adatok is, függetlenül attól, hogy azok az MRK-ra, vagy harmadik személyekre vonatkoznak.

## **2. Értelmező rendelkezések**

### **2.1. Jelen Szabályzat alkalmazása során**

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

b) adatbiztonság: az adatok jogosulatlan megszerzése, módosítása és megsemmisítése elleni műszaki és szervezési megoldások rendszere

c) adatkezelő: jelen Szabályzat rendelkezései szempontjából az MRK

d) személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre ("érintett") vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható

e) különleges adat: a személyes adatok különleges kategóriába tartozó minden adat, azaz a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint a genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok

f) 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;

g) adatkezelés: a személyes adatokon vagy adatállományokon automatizált vagy nem automatizált módon végzett bármely művelet vagy műveletek összessége, így a gyűjtés, rögzítés, rendszerezés, tagolás, tárolás, átalakítás vagy megváltoztatás, lekérdezés, betekintés, felhasználás, közlés továbbítás, terjesztés vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétel útján, összehangolás vagy összekapcsolás, korlátozás, törlés, illetve megsemmisítés

h) adatállomány: az egy nyilvántartásban kezelt adatok összessége

i) az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából

j) adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele

k) adattörlés: az adat felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállítása többé nem lehetséges

l) adatmegsemmisítés: az adatot tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése

m) álnevesítés: a személyes adatok olyan módon történő kezelése, amelynek következtében további információk felhasználása nélkül többé már nem állapítható meg, hogy a személyes adat mely konkrét természetes személyre vonatkozik, feltéve hogy az ilyen további információt külön tárolják, és technikai és szervezési intézkedések megtételével biztosított, hogy azonosított vagy azonosítható természetes személyekhez ezt a személyes adatot nem lehet kapcsolni

n) az érintett hozzájárulása: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez

- o) adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel
- p) adatfeldolgozás: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgozó által végzett adatkezelési műveletek összessége
- q) adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi
- r) közérdekből nyilvános adat: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli
- s) nyilvánosságra hozatal: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele
- t) kötelezően közzéteendő közérdekű adat: az MRK által kezelt és az Infotv. 1. számú mellékletében, illetve egyéb jogszabályi kötelezettség alapján kötelezően nyilvánosságra hozandó adat
- u) közzététel: az adatoknak internetes honlapon bárki számára az Infotv.-ben meghatározottak szerinti nyilvánosságra hozatala, korlátozás nélküli hozzáférhetővé tétele
- v) üzleti titok: az üzleti titok védelméről szóló 2018. évi LIV. törvényben meghatározott adatok köre
- z) Jó hírnév: azon tényállítások, adatok összessége, mely adatok, tények alkalmasak arra, hogy a személyt értékeljük, a személyével kapcsolatban értékítéleteket fejezzünk ki.

### 3. Az Adatkezelő adatai

Adatkezelő neve: **Magyar Rendvédelmi Kar** (rövidített neve: MRK)  
– a továbbiakban: Adatkezelő

Az MRK a rendvédelmi feladatokat ellátó szervek hivatásos állományának szolgálati jogviszonyáról szóló 2015. évi XLII. törvény (a továbbiakban: Hszt.) 291. § (1) bekezdése alapján a rendvédelmi szervek hivatásos állománya tagjainak és rendvédelmi igazgatási alkalmazottainak önkormányzattal rendelkező rendvédelmi szakmai köztestülete.

Székhelye: 1145 Budapest XIV., Róna u. 124.  
Nyilvántartási száma: 01-03-0000030  
Képviselője: **Dobson Tibor t. dandártábornok**, elnök

#### **Elérhetőségek:**

levelezési cím: 1081 Budapest, Dologház u. 1-3.  
telefonszám: +36 1 459 2400  
fax: + 36 1 459 2440  
e-mail: iroda@rendvedelmikar.hu

## **4. Az adatkezelésre vonatkozó általános szabályok, alapelvek**

### **4.1. A személyes adatok kezelésére vonatkozó elvek**

4.1.1. Az Adatkezelőt fokozott felelősség terheli a személyes adatok jogszabályszerű kezeléséért és azok védelméért.

4.1.2. A személyes adatok kezelését jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon kell végezni.

#### *4.1.3. Célhoz kötöttség elve*

4.1.3.1. Az Adatkezelő személyes adatot kizárólag egyértelműen meghatározott, jogszerű célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhet. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának és a vonatkozó előírásoknak.

4.1.3.2. Az Adatkezelő az adatkezelés során működési körén belül biztosítja, hogy az érintettet csak az adatkezelés céljának eléréséhez szükséges ideig lehessen azonosítani.

4.1.3.3. Az Adatkezelő által csak olyan adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Személyes adat csak a cél megvalósulásához szükséges mértékben és ideig kezelhető.

#### *4.1.4. Törvényesség elve*

Az Adatkezelő feladatai ellátása körében adatot kizárólag az érintett hozzájárulásával vagy törvényi felhatalmazás alapján, a vonatkozó jogszabályok előírásainak betartásával kezelhet.

#### *4.1.5. Adatbiztonság elve*

4.1.5.1. Az Adatkezelő a mindenkor hatályos jogszabályok szerint felelősséggel tartozik a feladat- és hatáskörének gyakorlása során tudomására jutott, jelen szabályzat hatálya alá tartozó adatok jogszerű kezeléséért, az MRK nyilvántartásaihoz rendelkezésére álló hozzáférési jogosultságok jogszerű gyakorlásáért. Az MRK által kezelt adat illetéktelen harmadik személy tudomására nem juthat.

4.1.5.2. Az adatkezelés során arra alkalmas műszaki vagy szervezési - így különösen az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet kialakító - intézkedések alkalmazásával biztosítani kell a személyes adatok megfelelő biztonságát.

#### *4.1.6. Adatminőség elve*

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatok pontosságát, és - ha az adatkezelés céljára tekintettel szükséges - naprakészségét. Ha az Adatkezelő tudomást szerez arról, hogy az általa kezelt személyes adat hibás, hiányos, vagy időszerűtlen, köteles azt helyesbíteni, illetve törölni.

4.1.7. Az Adatkezelő felelős a személyes adatok kezelésére vonatkozó elveknek való megfelelésért, és képesnek kell lennie e megfelelés igazolására („elszámoltathatóság”).

## 4.2. Az adatkezelés jogszerűsége (jogalapja)

4.2.1. Személyes adat kizárólag akkor kezelhető jogszerűen, ha

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az Adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé.

4.2.2. A 4.2.1. pont c) és e) pontjában meghatározott adatkezelés (a továbbiakban: kötelező adatkezelés) esetén a kezelendő adatok fajtáit, az adatkezelés célját és feltételeit, az adatok megismerhetőségét, az adatkezelő személyét, valamint az adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát az adatkezelést elrendelő törvény, illetve önkormányzati rendelet határozza meg.

4.2.3. Különleges adat, valamint bűnügyi személyes adat kizárólag akkor kezelhető jogszerűen, ha az érintett kifejezett hozzájárulását adta az adott különleges adat egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez.

4.2.4. Az érintett a személyes adatainak kezeléséhez írásban, a cél megjelölésével járul hozzá.

4.2.5. Az érintett jogosult arra, hogy hozzájárulását bármikor visszavonja. A hozzájárulás visszavonása nem érinti a hozzájáruláson alapuló, a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.

4.2.6. Az adatkezelés során törekedni kell az adatminimum elvének érvényesítésére annak érdekében, hogy az adatkezelést végző személyek csak az ügyintézéshez feltétlenül szükséges személyes adatokhoz férjenek hozzá.

4.2.7. Az adatkezelés során biztosítani kell, hogy a személyes adatoknak a közérdekű adatokkal való együttes alkalmazása ne akadályozza a közérdekű adatok nyilvánosságát. A személyes adatokat ennek érdekében a közérdekű vagy közérdekből nyilvános adat nyilvánosságra hozatalakor ki kell takarni.

4.2.8. Amennyiben e-mailen keresztül egyszeri információcsere (érdeklődés, segítség-, tájékoztatás kérés) valósul meg, az érintett személyes adatai kezeléséhez történő kifejezett hozzájárulása hiányában az ügyintéző (ügyiratkezelő) az információkérő e-mailt a válasszal együtt törli a levelezőrendszerből. A telefonon keresztül megvalósuló információcsere estében a személyes adatot (név, telefonszám) is tartalmazó feljegyzést a telefonon történt válaszadást követően az ügyintéző (ügyiratkezelő/vezető) törli a papír alapú feljegyzéseiből, elektronikus nyilvántartás részére a telefonon történt információ cseréről feljegyzés nem készíthető.

4.2.9. Az MRK működése során keletkező levelezés adatvédelmi szempontból történő megítélése az ügyintéző feladata. Amennyiben van a személyes adatok kezelésének jogszabályban meghatározott jogalapja vagy szerződés teljesítéséhez szükséges, a személyes adatok kezelése jogszerű és a levelezés az ügyirathoz kapcsolódik, ezért a személyes adatok törlését az irányadó jogszabály szerint kell végezni. Minden egyéb esetben az ügyintéző írásban, illetve elektronikus levélben tájékoztatja az érintettet a személyes adatai kezeléséről és az aláírt hozzájáruló nyilatkozatot, vagy az elektronikus úton megküldött hozzájárulást kinyomtatva az ügyirathoz csatolja.

4.2.10. Az érintett hozzájárulásának visszavonását követően haladéktalanul (három munkanapon belül) gondoskodni kell a személyes adatok törléséről. A törlés végrehajtása az ügyintéző feladata.

4.2.11. Amennyiben jogszabály a személyes adat kezelését meghatározott ideig teszi lehetővé, a jogszabályban meghatározott határidő leteltével az ügyintéző kötelezettsége gondoskodni arról, hogy a személyes adatok az ügyirat papír alapú és elektronikus példányából törlésre kerüljenek. Ha a szkennelt példányból a személyes adat más módon nem takarható ki, az anonimizált iratot újra be kell szkennelni, az eredeti szkennelt példányt pedig véglegesen törölni kell az informatikai rendszerből. Az adatvédelmi tisztviselő köteles folyamatosan ellenőrizni az anonimizálás végrehajtását.

4.2.12.1. Adatok továbbítására minden esetben csak jogszabály felhatalmazása vagy az érintett hozzájárulása alapján kerülhet sor.

4.2.12.2. A jogszabályon alapuló adatszolgáltatás esetén minden esetben meg kell győződni az adatkezelés jogalapjáról. Személyes adatot továbbítani csak abban az esetben lehet, ha a továbbításra vonatkozó kérelem jogalapja egyértelmű, célja, és az adattovábbítás címzettje pontosan meghatározott. Személyes adatot csak olyan módon lehet továbbítani, hogy a továbbítás során az adatbiztonsági követelmények (bizalmasság, sértetlenség, rendelkezésre állás) teljesüljenek.

4.2.12.3. Az adattovábbítást minden esetben dokumentálni kell oly módon, hogy annak menete és jogszerűsége bizonyítható legyen. A dokumentálásra elsősorban az adatszolgáltatást kérő, illetve annak teljesítéséről rendelkező, megfelelően kiadmányozott iratok szolgálnak.

4.2.12.4. A 4.2.12.1. – 4.2.12.3. pontokban foglaltakon túlmenően személyes adatot továbbítani csak akkor lehet, ha ahhoz az érintett írásban hozzájárult. Az érintettek hozzájárulásához kötött adattovábbítás esetén az érintett a nyilatkozatát az adattovábbítás címzettje és célja ismeretében adja meg.

4.2.12.5. Amennyiben annak feltételei fennállnak, az adatszolgáltatást az erre irányuló kérelem beérkezésétől számított nyolc munkanapon belül kell teljesíteni.



## **5. Az érintett jogai**

5.1. Az Adatkezelő a személyes adatok kezelésére vonatkozó, valamint az érintett személyes adatok kezeléséhez fűződő jogaival kapcsolatos, a GDPR 13-14. cikkében meghatározott információkat külön adatkezelési tájékoztatóban, írásban bocsátja az érintett rendelkezésére.

5.2. Az Adatkezelő elősegíti az érintett GDPR 15-22. cikk szerinti, személyes adatok kezeléséhez fűződő jogainak (hozzáférési jog; helyesbítéshez, törléshez, az adatkezelés korlátozásához, adathordozhatósághoz való jog; tiltakozáshoz való jog) gyakorlását.

5.3. A GDPR 23. cikk (1) bekezdés g) pontjában írt korlátozásra figyelemmel jelen Szabályzat 5.1. és 5.2. pontjában foglaltak nem alkalmazandók a rendvédelmi hivatású etikai vétségek kivizsgálását szolgáló, MRK hatáskörébe tartozó etikai eljárások során. Az etikai eljárás során irányadó, személyes adatok kezelésére vonatkozó információkat az MRK Etikai Eljárási Szabályzata tartalmazza.

5.4. Az Adatkezelő a GDPR 34. cikkben foglaltak szerint indokolatlan késedelem nélkül köteles tájékoztatni az érintettet az adatvédelmi incidensről, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintett jogaira és szabadságaira nézve.

## **6. Az Adatkezelő és adatfeldolgozó kötelezettségei**

### **6.1. Az Adatkezelő feladatai, beépített és alapértelmezett adatvédelem**

6.1.1. Az Adatkezelő az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása és bizonyítása céljából, hogy a személyes adatok kezelése a GDPR rendelettel összhangban történik. Ezeket az intézkedéseket az Adatkezelő felülvizsgálja és szükség esetén naprakésszé teszi.

6.1.2. Az Adatkezelő a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével mind az adatkezelés módjának meghatározásakor, mind pedig az adatkezelés során olyan megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket – például álnevesítést – hajt végre, amelyek célja egyrészt az adatvédelmi elvek, például az adattakarékosság hatékony megvalósítása, másrészt a GDPR rendeletben foglalt követelmények teljesítéséhez és az érintettek jogainak védelméhez szükséges garanciák beépítése az adatkezelés folyamatába.

6.1.3. Az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítására, hogy alapértelmezés szerint kizárólag olyan személyes adatok kezelésére kerüljön sor, amelyek az adott konkrét adatkezelési cél szempontjából szükségesek. Ez a kötelezettség vonatkozik a gyűjtött személyes adatok mennyiségére, kezelésük mértékére, tárolásuk időtartamára és hozzáférhetőségükre. Ezek az intézkedések különösen azt kell, hogy biztosítsák, hogy a személyes adatok alapértelmezés szerint a természetes személy beavatkozása nélkül ne válhassanak hozzáférhetővé meghatározatlan számú személy számára.

## 6.2. Az Adatfeldolgozó

6.2.1. Az Adatkezelő fenntartja magának a jogot, hogy tevékenysége során állandó vagy eseti megbízás alapján adatfeldolgozót vegyen igénybe.

6.2.2. Ha az adatkezelést az Adatkezelő nevében más végzi, az Adatkezelő kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, akik vagy amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak az adatkezelés GDPR követelményeinek való megfelelést és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

6.2.3. Az adatfeldolgozó az Adatkezelő előzetesen írásban tett eseti vagy általános felhatalmazása nélkül további adatfeldolgozót nem vehet igénybe.

6.2.4.1. Adatfeldolgozó igénybevétele esetén az Adatkezelő az adatfeldolgozóval köteles írásban adatfeldolgozási megbízási szerződést kötni, melyben meghatározzák az adatkezelés tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát, az érintettek kategóriáit, valamint az adatkezelő kötelezettségeit és jogait.

6.2.4.2. Az adatfeldolgozási megbízási szerződésben elő kell írni, hogy az adatfeldolgozó:

a) a személyes adatokat kizárólag az Adatkezelő írásbeli utasításai alapján kezeli, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő; ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó az adatkezelőt az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja;

b) biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;

c) az adatkezelés biztonsága érdekében meghozza a GDPR 32. cikkében előírt intézkedéseket;

d) tiszteletben tartja a további adatfeldolgozó igénybevételére vonatkozó 6.2.2. pontban meghatározott előírásokat;

e) az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett személyes adatok kezeléséhez fűződő jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;

f) segíti az Adatkezelőt az adatbiztonsággal kapcsolatos, a GDPR 32-36. cikke szerinti kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;

g) az adatkezelési szolgáltatás nyújtásának befejezését követően az Adatkezelő döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az Adatkezelőnek, és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;

h) az Adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozó GDPR 28. cikkében meghatározott kötelezettségei teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti az Adatkezelő által vagy az általa megbízott más ellenőr által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is.

6.2.5. Az adatfeldolgozó és bármely, az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy ezeket az adatokat kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt uniós vagy tagállami jog kötelezi. Az adatkezelési műveletekre vonatkozó utasítások jogszerűségéért az Adatkezelő felel.

6.2.6. Az Adatkezelő kérésre az érintetteket tájékoztatja az adatfeldolgozó személyéről, valamint az adatfeldolgozási tevékenységének részleteiről.

### **6.3. Az adatkezelési tevékenység nyilvántartása**

Az Adatkezelő – a GDPR 30. cikk (5) bekezdésére figyelemmel – a felelősségébe tartozóan végzett adatkezelési tevékenységekről nem vezet nyilvántartást.

### **6.4. Együttműködés a felügyeleti hatósággal**

Az Adatkezelő a feladatai végrehajtása során a felügyeleti hatósággal – annak megkeresése alapján – együttműködik.

### **6.5. Adatbiztonság**

6.5.1. Az Adatkezelő és az adatfeldolgozó a tudomány és technológia állása és a megvalósítás költségei, továbbá az adatkezelés jellege, hatóköre, körülményei és céljai, valamint a természetes személyek jogaira és szabadságaira jelentett, változó valószínűségű és súlyosságú kockázat figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak érdekében, hogy a kockázat mértékének megfelelő szintű adatbiztonságot garantálja, ideértve, többek között, adott esetben:

- a) a személyes adatok álnevesítését és titkosítását;
- b) a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását és ellenálló képességét;
- c) fizikai vagy műszaki incidens esetén az arra való képességet, hogy a személyes adatokhoz való hozzáférést és az adatok rendelkezésre állását kellő időben vissza lehet állítani;
- d) az adatkezelés biztonságának garantálására hozott technikai és szervezési intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást.

6.5.2. A biztonság megfelelő szintjének meghatározásakor kifejezetten figyelembe kell venni az adatkezelésből eredő olyan kockázatokat, amelyek különösen a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítéséből, elvesztéséből, megváltoztatásából, jogosulatlan nyilvánosságra hozatalából vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáféréstől erednek.

6.5.3. Az MRK a kezelt adatok biztonsága érdekében megteszi a szükséges technikai és szervezési intézkedéseket mind az informatikai eszközök útján tárolt, mind a hagyományos, papír alapú adathordozókon tárolt adatállományok tekintetében. Az adatvédelem tárgyát képezik azok a fizikai megjelenésüktől független adathordozók, amelyek személyes vagy közérdekű adatokat tartalmaznak. Adathordozók különösen: a papír alapú ügyiratok, kimutatások, listák; valamint a mágneses adathordozók, elektronikus (digitális) adattároló és adathordozó informatikai rendszerek.

6.5.4. Az adatvédelem kiterjed a fizikai környezetre, ahol az adatállomány kezelése, tárolása történik. Gondoskodni kell a tárolt adatok, adatállományok fizikai biztonságáról, ezen belül a tűzkár, vízkár, villámcsapás, egyéb elemi kár elleni védelemről, illetve az ilyen események következtében bekövetkező károsodások helyreállíthatóságáról (archiválás, tűzvédelem).

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

6.5.6. Folyamatosan biztosítani kell mindazokat a műszaki, informatikai és technikai intézkedéseket, amelyek elengedhetetlenek az adatállományok és adatbázisok működéséhez és védelmet nyújtanak ahhoz, hogy

- a) illetéktelenek ne jussanak személyes adatot tartalmazó dokumentumokhoz,
- b) adatokat, adatbázisokat tartalmazó dokumentumok megsérülésére ne kerüljön sor,
- c) az MRK zavartalan működéséhez és működése folytonosságának fenntartásához megbízható mentési technológia alkalmazására kerüljön sor.

6.5.7. Az Adatkezelő az informatikai védelemmel kapcsolatos feladatai körében gondoskodik különösen:

- a jogosulatlan hozzáférés elleni védelmet biztosító intézkedésekről, ezen belül a szoftver és hardver eszközök védelméről;
- az adatállományok helyreállításának lehetőségét biztosító intézkedésekről, ezen belül a rendszeres biztonsági mentésről és a másolatok elkülönített, biztonságos kezeléséről (tükrözés, biztonsági mentés);
- az adatállományok vírusok elleni védelméről (vírusvédelem);
- hozzáférés-védelemről: az adatokhoz csak érvényes, személyre szóló, azonosítható jogosultsággal lehet hozzáférni. Hálózati erőforrásokhoz csak érvényes felhasználói névvel és megfelelő biztonsági szintű jelszóval lehet hozzáférni. A jelszavak cseréjéről rendszeresen gondoskodni kell.
- Hálózati védelemről: a mindenkor rendelkezésre álló számítástechnikai eszközök felhasználásával meg kell akadályozni, hogy adatokat tároló, hálózaton keresztül elérhető szerverekhez illetéktelen személy hozzáférjen.

6.5.8. Az MRK minden olyan helyisége esetében, ahol adatkezelés történik, meg kell akadályozni, hogy oda illetéktelen személyek bejussanak.

6.5.9. Az Adatkezelő és az adatfeldolgozó intézkedéseket hoz annak biztosítására, hogy az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező természetes személyek kizárólag az Adatkezelő utasításának megfelelően kezelhessék az említett adatokat, kivéve, ha az ettől való eltérésre uniós vagy tagállami jog kötelezi őket.

6.5.10. Az adatvédelmi incidenst az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, és ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott, bejelenti az illetékes felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve.

6.5.11. Az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst, az arról való tudomásszerzését követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti az Adatkezelőnek.

6.5.12. Az Adatkezelő nyilvántartja az adatvédelmi incidenseket, feltüntetve az adatvédelmi incidenshez kapcsolódó tényeket, annak hatásait és az orvoslására tett intézkedéseket.

## **6.6. Adatvédelmi tisztviselő**

6.6.1. Az Adatkezelő a GDPR 37. cikk (1) bekezdés a) pontjára figyelemmel adatvédelmi tisztviselőt jelöl ki.

### **6.6.2. Az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:**

Név: Dr. Nagy Attila ny. r. ezredes, főtitkár  
telefonszám: +36 1 794 1466  
e-mail: iroda@rendvedelmikar.hu

6.6.3. Az adatvédelmi tisztviselő feladatai különösen:

- a) közreműködik, illetve segítséget nyújt az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában, valamint az érintettek jogainak biztosításában;
- b) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- c) ellenőrzi a GDPR, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az Adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- d) kivizsgálja a hozzá érkezett bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén annak megszüntetésére hívja fel az Adatkezelőt és/vagy az adatfeldolgozót;
- e) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- f) együttműködik a felügyeleti hatósággal;
- g) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a felügyeleti hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- h) gondoskodik az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat elkészítéséről; illetve időszakos, évenkénti felülvizsgálatáról;
- i) gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
- j) részt vesz a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság által szervezett adatvédelmi tisztviselők konferenciáján.

6.6.4. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

6.6.5. Az adatvédelmi tisztviselő jogviszonyának fennállása alatt és annak megszűnését követően is titokként megőrzi a tevékenységével, annak ellátásával kapcsolatban tudomására jutott személyes adatot, minősített adatot, illetve törvény által védett titoknak és hivatás gyakorlásához kötött titoknak minősülő adatot, valamint minden olyan adatot, tényt vagy körülményt, amelyet az őt alkalmazó Adatkezelő vagy adatfeldolgozó nem köteles törvény előírásai szerint a nyilvánosság számára hozzáférhetővé tenni.

## **7. Közérdekű adatok megismerésére irányuló igények teljesítésének rendje**

### **7.1. Közérdekű adatok nyilvánosságának szabályai**

7.1.1. Az MRK lehetővé teszi, hogy a kezelésében lévő – Infotv-ben meghatározott – közérdekű adatot és közérdekből nyilvános adatot – az Infotv.-ben meghatározott kivételekkel – erre irányuló igény alapján bárki megismerhesse.

7.1.2. Azon ügyek, illetve dokumentumok esetén, amelyekben mind személyes, illetve üzleti titkot képező, mind közérdekű adatok előfordulnak, biztosítani kell a személyes és az üzleti titkot képező adatok elhatárolását. Amennyiben a közérdekű dokumentum az igénylő által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, úgy a kiadott másolaton ezen adatokat felismerhetetlenné kell tenni.

### **7.2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló eljárás**

7.2.1. A közérdekű adat megismerése iránt bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (a továbbiakban: kérelmező) kérelmet nyújthat be. A kérelem benyújtása szóban vagy írásban (postai, illetve elektronikus úton) történhet.

7.2.2. Szóban a közérdekű adat iránti igény az MRK Irodán (cím: 1081 Budapest, Dologház u. 1-3.) terjeszthető elő munkanapokon délelőtt 10.00 -12.00 óra között. A szóban előterjesztett kérelemről az MRK Iroda ügyintézője jegyzőkönyvet vesz fel.

7.2.3. Írásban a közérdekű adat iránti igény az MRK levelezési címén (1081 Budapest, Dologház u. 1-3.), az [iroda@rendvedelmikar.hu](mailto:iroda@rendvedelmikar.hu) elektronikus levélcímen vagy a + 36 1 459 2440 faxszámon, **valamint az e-Papír felületen** terjeszthető elő.

7.2.4. A közérdekű megismerésére vonatkozó kérelmet az MRK mindenkor iratkezelési és iktatási rendje szerint iktatni kell, majd haladéktalanul az MRK főtitkárához kell továbbítani.

7.2.5. A főtitkár a beérkezett kérelmet - annak tartalma alapján – három munkanapon belül megvizsgálja az alábbi szempontok szerint:

- a) a megismerni kívánt adatok köre pontosan meghatározható, egyértelmű-e
- b) az adatok az MRK kezelésében vannak-e,
- c) az igényelt adatok közérdekű adatnak minősülnek-e,
- d) az adatok megtalálhatók-e a honlapon,
- e) a kért módon vannak-e tárolva, vagy feldolgozásuk, átalakításuk szükséges,
- f) a kérelmező elérhetősége tisztázott-e,
- g) a tájékoztatást milyen formában, milyen módon kéri,
- h) az adatszolgáltatás költségeinek megtérítését a kérelmező vállalja-e.

7.2.6. Amennyiben a kérelem vizsgálata alapján a főtitkár megállapítja, hogy a megismerni kívánt adatok köre pontosan nem határozható meg, haladéktalanul köteles intézkedéseket tenni.

7.2.7. Az intézkedések során az MRK Iroda kijelölt ügyintézője felveszi a kapcsolatot a kérelmezővel és felhívja a kérelem hiányosságainak pótlására. A kapcsolatfelvétel történhet telefonon, illetve postai vagy elektronikus úton.

7.2.8. Az adatigénylés csak abban az esetben teljesíthető, ha a kérelmező megadta a nevét (nem természetes személy igénylő a megnevezését), valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható.

7.2.9. Ha a kért adatot nem az MRK kezeli, akkor az MRK a kérelmet három munkanapon belül továbbítja az illetékes szervnek, amelyről egyidejűleg tájékoztatja a kérelmezőt is.

7.2.10. Amennyiben olyan adat megismerésére irányul a kérelem, amelyet az MRK a honlapján már közzétett, vagy más honlapon fellelhető, a kérelmezőt erről tájékoztatni kell, megjelölve az adat fellelhetőségének helyét.

7.2.11. A közérdekű adat megismerésére irányuló kérelemnek az MRK – a 7.2.12.1. – 7.2.12.4. pontokban írt kivétellel – a kérelem beérkezését követő tizenöt napon belül tesz eleget. Az adatigénylés határideje – a törvényi feltételek fennállása esetén egy alkalommal – tizenöt nappal meghosszabbítható. A határidő meghosszabbításáról a kérelmezőt az igény beérkezését követő tizenöt napon belül tájékoztatni kell.

7.2.12.1. Ha a kérelmező az adatokat tartalmazó dokumentumról vagy dokumentumrészről másolatot kíván kérni, vagy ha az adatigénylés teljesítése az MRK alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár, az MRK költséget állapíthat meg. A költségtérítés megállapításánál a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet szerinti költségelemek vehetők figyelembe.

7.2.12.2. Az MRK Iroda az adatigénylés beérkezésétől számított tizenöt napon belül, az igény teljesítését megelőzően a tájékoztatja a kérelmezőt a felmerült költségtérítés mértékéről, és felhívja, hogy a tájékoztatás kézhezvételétől számított harminc napon belül nyilatkozzon arról, hogy az igénylést fenntartja-e, vagy attól eltekint.

7.2.12.3. Ha a kérelmező az igényét fenntartja, a költségtérítést tizenöt napon belül köteles befizetni az MRK tájékoztatóban megjelölt folyószámlaszámára.

7.2.12.4. Az MRK a költségek megtérítésétől számított tizenöt napon belül köteles az adatigénylést teljesíteni.

7.2.13. Ha a közérdekű adatot tartalmazó dokumentum a kérelmező által meg nem ismerhető adatot is tartalmaz, a másolaton a meg nem ismerhető adatot felismerhetetlenné kell tenni. A felismerhetetlenné tétel

- a) papír alapú másolatnál, a meg nem ismerhető rész letakarással történő másolásával,
- b) elektronikus adathordozónál, valamint elektronikus levélnél az érintett részek külön dokumentumokra történő szétválasztásával, illetve amennyiben ez nem lehetséges,
- c) dokumentumból való törlésével történik.

Az adatok védelmére a személyes bemutatásra történő előkészítés során is kiemelt figyelmet kell fordítani. A dokumentumok meg nem ismerhető részei takarásáról megbízható módon kell gondoskodni.

7.2.14. 1. Amennyiben a kérelmező az adatok személyesen, közvetlenül történő megismerését kérte, a kérelmező a főtitkár által kiadhatónak minősített adatokba vagy az adatokat tartalmazó dokumentumokba előre egyeztetett időpontban nyerhet betekintést.

7.2.14.2. A személyesen megjelent kérelmező számára az adatok átadása (betekintési lehetőség biztosítása, másolatok átadása) csak úgy lehetséges, ha a kérelmező a felvett jegyzőkönyvön aláírásával az átadás tényét elismeri. Az aláírásig a dokumentumokba nem tekinthet be. A kérelmező részére adatot másolatban átadni kizárólag a költségek megfizetésének igazolását követően lehet.

7.2.15. Elektronikus másolatot kizárólag az MRK által biztosított CD lemezre, vagy DVD lemezre lehet készíteni.

7.2.16. Ha a kérelem csak részben teljesíthető, a kérelmezőt tájékoztatni kell a nyilvánosságra hozatalban korlátozott adatok köréről és megismerhetőségének módjáról.

7.2.17. Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az Infotv.-ben meghatározott jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő tizenöt napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell a kérelmezőt.

7.2.18. A kérelmező a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló, vagy az adatkezelő által meghosszabbított határidő eredménytelen eltelte esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat.

7.2.19. Az MRK az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

7.2.20. Az MRK a kérelmező személyes adatait csak annyiban kezelheti, amennyiben a kérelem teljesítéséhez, a költségek megfizetéséhez, illetve a kérelem Infotv. 29. § (1a) bekezdésében meghatározott szempont alapján való vizsgálatához az elengedhetetlenül szükséges. A magánszemély igénylő személyes adatait az adatszolgáltatást követő egy év elteltével törölni kell az összes digitálisan és papíralapon őrzött példányokból.

## **8. Közérdekű adatok közzététele**

8.1. Az MRK – az Infotv. 37. §-a szerinti – közérdekű és közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó elektronikus közzétételi kötelezettségének az MRK honlapján [[www.rendvedelmikar.hu](http://www.rendvedelmikar.hu)], a “Közérdekű adatok” menüpontban tesz eleget.

8.2. A közérdekű adatok előírás szerinti közzététele, honlapon történő megjelenítése és aktualizálása az MRK főtitkára feladatkörébe tartozik.



## **9. Záró rendelkezések**

9.1. A jelen Szabályzatban nem szabályozott, illetőleg kifejezetten nem említett kérdésekben a GDPR, valamint a mindenkor hatályos, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló nemzeti jogszabályok rendelkezései az irányadók.

9.2. A Szabályzat a kiadmányozás napján lép hatályba.

### **Záradék:**

*Jelen Szabályzat az MRK Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának időközi módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt szövege. A módosításokat jelen Szabályzat dőlt, vastag betűvel szedve tartalmazza.*

Budapest, 2020. július 31.

**Magyar Rendvédelmi Kar**  
Dobson Tibor t.ú. ddtbk. sk.  
Elnök