

ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

I. AZ ADATKEZELŐ

Jelen tájékoztató az alábbi Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat), mint adatkezelő Adatvédelmi tájékoztatója:

Szolgálat neve: Magyar Bányászati és Földtani Szolgálat

Székhelye: 1145 Budapest, Columbus utca 17-23.

Törzskönyvi azonosító szám: 300081

Képviseli: Dr. Fancsik Tamás elnök

E-mail: info@mbfsz.gov.hu

Honlap: <https://mbfsz.gov.hu/>

Telefonszám: +36-1-301-2900

II. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ

Adatvédelmi tisztviselő: dr. Juhász Nóra

Elérhetősége:

székhelye: 1133 Budapest, Pannónia utca 70.

Telefonszám: +36 20 2638 690

e-mail: info@juhaszesmaroshelyi.hu

III. AZ ADATKEZELÉS SZEMPONTJÁBÓL RELEVÁNS JOGSZABÁLYOK

Rövidítés	A jogszabály megnevezése	Relevancia
GDPR	AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2016. április 27-i (EU) 2016/679 RENDELETE	AZ EURÓPAI PARLAMENT RENDELETE a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról való rendelkezés
Info tv.	2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról	Szabályozza a természetes személyek adatainak kezelési módját

Bt.	A bányászatról szóló 1993. évi XLVIII. törvény	Az adatkezelő hatáskörébe tartozik a földtani közeg és az ásványi nyersanyagok megkutatottsági szintjének növeléséhez és az adatok nyilvántartásához fűződő állami érdek érvényesítésével összefüggő adat kezelés, gyűjtés, adatszolgáltatás, hatósági nyilvántartásba vétel.
Vhr.	203/1998. Korm.rendelet	Szabályozza a Bt. végrehajtását.
MBFSZ-ről	161/2017. (VI. 28.) Korm. rendelet	Szabályozza a Szolgálat működését, meghatározza feladatait, beleértve a Szolgálat mélyfúrási magminta-gyűjteményt működtetési feladatait is.
Felszín alatti vizek kitermelésére vonatkozó szabályozás	101/2007. (XII.23) KvVM rendelet	Szabályozza a felszín alatti vizek kitermelésével, visszatáplálásával, dúsításával, továbbá megfigyelésével kapcsolatos vízi létesítményekre (így pl. kutakra, foglalt forrásokra, hévízművekre), valamint vízi munkákra vonatkozó előírásokat, ezzel összefüggésben meghatározza a Szolgálat feladatait, különösen a Vízföldtani naplók készítését, az Országos Kútataszter vezetését és a Vízföldtani Napló Adattár működtetését.
NATÉR	94/2014. (III. 21.) Korm.	Szabályozza a Nemzeti Alkalmazkodási Térinformatikai Rendszer működésének részletes szabályait.
Közszolgálati Tv.	2011. évi CXCV. törvény	Szabályozza a közszolgálati tisztviselői jogviszony létesítését, teljesítését, megszűnését.
Áht.	2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról	Szabályozza a támogatások, pályázatok elszámolását, jogi elvárásait.
Ávr.	368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról	Szabályozza a támogatások, pályázatok elszámolásának folyamatát és feltételrendszerét.
Ptk.	Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv.	Szabályozza a megbízási és egyéb szerződések tartalmát, meghatározza a szerződéses viszonyokat, biztosítékokat, garanciális elemeket.
Egészségügyi törvény	1997. évi CLIV. törvény az egészségügyről	Szabályozza az egészségügyi szolgáltatások nyújtásának módját, definiálja a betegdokumentáció, titoktartás, stb. fogalmait és kötelezettségeit.

Egészségügyi adatvédelmi törvény	1997. évi XLVII. törvény az egészségügyi és a hozzájuk kapcsolódó személyes adatok kezeléséről és védelméről.	Az egészségügyi szolgáltatásokra jellemző adatvédelmi előírásokat tartalmazza (azonosító adatok, EESZT, stb.) Egészségügyi
Számviteli törvény	2000. évi C. törvény a számvitelről.	A szolgáltatások könyvviteli elszámolásának kötelezettségeit, feltételeit szabályozza.
ÁFA törvény	2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról	A szolgáltatások számlázását szabályozza, valamint az adójogi feltételrendszert határoz meg.

IV. AZ ADATFELDOLGOZÁS MÓDJA

A Szolgálat elektronikusan és/vagy papír alapon, manuálisan kezeli az adatokat.

V. A KEZELT ADATOK KÖRE (JOGALAP, CÉLHOZ KÖTÖTTSÉG)

Az adatkezelő az alábbiakban összefoglalt adatok csoportját kezeli. A célhoz kötöttség elvének figyelembe vételével minden adatkezelésnek célja és meghatározott jogalapja van.

ADATKEZELÉS CÉLJA	ADATKEZELÉS JOGALAPJA	KEZELT SZEMÉLYES ADAT KATEGÓRIÁJA	ADATKEZELÉS MEGFOGALMAZÁSA	ADATTÁROLÁS IDEJE	ADATTÁROLÁS FORMÁJA
HATÓSÁGI TEVÉKENYSÉG ELLÁTÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK					
könyvtári beiratkozás	jogszabályi kötelezettség	név, anyja neve, születési hely, idő, lakcím	szakkönyvtári nyilvántartás, amely kötelezettséget jogszabály ír elő.	3 évente felülvizsgálat	papír alapon
kölcsönzési jegyzék	vagyonvédelem jogos érdek	név, munkahely, munkahely címe, telefonszám, e-mail cím	A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt, amelynek darabjai kutatási vagy kiállítási célból kölcsönözhetőek.	3 évente felülvizsgálat	3 papír alapon és elektronikusan

kutatói engedély	vagyonvédelem jogos érdek	név, munkahely, munkahely címe, telefonszám, e-mail cím	A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt, amelyek kutatási célból a Gyűjteményben vizsgálhatóak.	3 évente felülvizsgálat	papír alapon és elektronikusan
kutatói nyilatkozat	vagyonvédelem jogos érdek	név	A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt, amelyek kutatási célból a Gyűjteményben vizsgálhatóak	3 évente felülvizsgálat	papír alapon és elektronikusan
engedély képanyag felhasználására digitális	jogos érdek	név, munkahely, munkahely címe, telefonszám, e-mail cím	A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt, amelyről készült fotók engedéllyel felhasználhatóak.	3 évente felülvizsgálat	papír alapon és elektronikusan
fotózási engedély	jogos érdek	név, munkahely, munkahely címe, telefonszám, e-mail cím	A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt, amelyekről készült fotók tudományos és publikálási célből felhasználhatóak.	3 évente felülvizsgálat	papír alapon és elektronikusan
mintavételi jegyzék	vagyonvédelem jogos érdek	név, munkahely, munkahely címe, telefonszám, e-mail cím	A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt, amelyekből engedéllyel kutatási célra minta vehető.	3 évente felülvizsgálat	papír alapon és elektronikusan

kutatói jelenléti ív	vagyonvédelem jogos érdek	név	A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt, amelyben kutatók engedélyt kapnak a leltári anyaggal történő különféle kutatások elvégzésére.	3 évente felülvizsgálat	papír alapon és elektronikusan
ajándékozási szerződés	szerződés alapján	név, cím, telefonszám, e-mail cím	A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt, amelyhez leltári anyagok ajándékozási szerződéssel is nyilvántartásba vételre kerülnek.	8 évente felülvizsgálat	papír alapon és elektronikusan
átadás-átvételi jegyzőkönyv	vagyonvédelem jogos érdek	név, munkahely, munkahely címe, telefonszám, email cím	A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt.	3 évente felülvizsgálat	papír alapon és elektronikusan

<p>fogadólevél kutatóknak</p>	<p>nyilvántartásba vétel - érintett hozzájárulása</p>	<p>név, munkahely, munkahely címe, telefonszám, e-mail cím</p>	<p>A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt., amely gyűjteménnyel összefüggésben kutatók lehetőséget kapnak különféle kutatások elvégzésére és az ehhez szükséges fogadólevél nyilvántartásba vételre kerül.</p>	<p>3 évente felülvizsgálat</p>	<p>papír alapon</p>
<p>ismeretterjesztő rendezvényekre, pedagógus továbbképzésre kapcsolattétel</p>	<p>nyilvántartásba vétel - érintett hozzájárulása</p>	<p>intézmény neve, intézmény képviselője, telefonszám, e-mail cím</p>	<p>A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt. gyűjtemény megismertetése az iskolák, a hallgatók felé a Gyűjteményben dolgozó munkatársak által, valamint a pedagógusok továbbképzésével.</p>	<p>3 évente felülvizsgálat</p>	<p>papír alapon és elektronikusan</p>

kutatói együttműködési megállapodás	szerződés alapján	intézmény neve, intézmény címe, adószám, statisztikai számjel, intézmény képviselője, elérhetősége (telefonszám, e-mail cím)	A Gyűjteményi Osztályon található anyag országunk legnagyobb földtudományi gyűjteménye, az állomány meghaladja a 300 000 tételt, amely gyűjteménnyel összefüggésben kutatók lehetőséget kapnak különféle kutatások elvégzésére és az ehhez szükséges kutatói együttműködést a Szolgálat nyilvántartásba veszi.	együttműködés időtartama +5 év	papír alapon és elektronikusan
vizsgálati igény teljesítése	nyilvántartásba vétel - érintett hozzájárulása	név, cím, bankszámlaszám, e-mail cím, telefonszám	laboratóriumi vizsgálatok igénylésének teljesítése	nem selejtezhető	papír alapon
NATÉR rendszerhez hozzáférés engedélyezése	jogszabályi kötelezettség	név, e-mail cím, munkáltató megnevezése, munkáltató címe	NATÉR rendszerhez történő hozzáférés engedélyezése	sikeres regisztráció: lejáratot követő 1 év, sikertelen regisztráció: kezdeményezést követő 30 napig	NATÉR zárt rendszerben
NATÉR rendszerhez hozzáférés engedélyezése	jogszabályi kötelezettség	jogi megbízott kapcsolattartója: név, e-mail cím, munkáltató neve, címe, megbízó szervezet neve	NATÉR rendszerhez történő hozzáférés engedélyezése	sikeres regisztráció: lejáratot követő 1 év, sikertelen regisztráció: kezdeményezést követő 30 napig	NATÉR zárt rendszerben

NATÉR rendszerhez hozzáférés engedélyezése	jogszabályi kötelezettség	hallgató neve, személyazonosító igazolványszám, oktatási intézmény neve, kar/szak	NATÉR rendszerhez történő hozzáférés engedélyezése	sikeres regisztráció: lejáratot követő 1 év, sikertelen regisztráció: kezdeményezést követő 30 napig	NATÉR zárt rendszerben
vállalkozói szerződésben rögzített feladatok ellátása, kapcsolattartás	szerződés alapján	kapcsolattartó név, e-mail cím, telefonszám, munkáltató neve, címe	szerződéses jogviszonyból fakadó kötelezettségek teljesítése	szerződés hatálya	papír alapon és elektronikusan
tudományos tevékenységhez kapcsolódó feladat ellátás	nyilvántartásba vétel - érintett hozzájárulása	név, e-mail cím, telefonszám, munkáltató neve, címe, szervezeti egység	Uniós pályázati feladatok ellátása	3 évente felülvizsgálat	papír alapon és elektronikusan
magszemle igénylés Magminta-raktár Portálon	nyilvántartásba vétel - érintett hozzájárulása	név, cím, telefonszám, email-cím	magszemle igényléssel kapcsolatos feladatok ellátása	3 évente felülvizsgálat	elektronikusan, intranet
hatósági nyilvántartás, tartalmazza a hatósági engedéllyel rendelkező szakértőket	jogszabályi kötelezettség	nyomástartó berendezést vizsgáló szakértői vagy felügyeleti személy neve, címe, iskolai végzettségének megnevezése, oklevelének száma	hatósági engedéllyel rendelkező szakértők nyilvántartásba vétele	jogszabály szerint: Bt., 23/2006. (II.3.) Korm.r., 2009. évi LXXVI. törvény	papír alapon, elektronikusan, honlapon közhiteles nyilvántartás
hatósági nyilvántartás, tartalmazza a hatósági engedéllyel rendelkező személyeket	jogszabályi kötelezettség	polgári felhasználású robbanóanyag forgalmazását és polgári robbantási tevékenységet végző, irányító, felügyelő személy természetes személyazonosító adatai, lakcíme (robbantásvezető, robbantásmester)	hatósági engedély kiadása, hatósági engedéllyel rendelkezők nyilvántartásba vétele	jogszabály szerint: Bt., 2009. évi LXXVI. törvény, 121/2016. (VI.7.) Korm.r.	papír alapon, elektronikusan

hatósági nyilvántartás, tartalmazza a hatósági engedéllyel rendelkező személyeket	jogszabályi kötelezettség	hites bányamérői tevékenységet folytató személyek természetes személyazonosító adatai	hatósági engedély kiadása, hatósági engedéllyel rendelkezők nyilvántartásba vétele	jogszabály szerint: Bt., 2009. évi LXXVI. törvény, 12/2010. (III.4.) KHEM r.	papír alapon, elektronikusan, honlapon közhiteles nyilvántartás
hatósági nyilvántartás, tartalmazza a hatósági engedéllyel rendelkező személyeket	jogszabályi kötelezettség	földtani szakértői tevékenységet folytató személyek természetes személyazonosító adatai, iskolai végzettsége, erkölcsi bizonyítvány	földtani szakértői engedély kiadása, nyilvántartásba vétele	jogszabály szerint: Bt., 2009. évi LXXVI. törvény, 40/2010. (V.12.) KHEM r.	papír alapon, elektronikusan, honlapon közhiteles nyilvántartás
hatósági nyilvántartás, tartalmazza a hatósági engedéllyel rendelkező személyeket	jogszabályi kötelezettség	bányaüzemi felelős műszaki vezetői tevékenység végzésére jogosult személy neve, iskolai végzettsége, oklevél száma	bányaüzemi felelős műszaki engedélyek kiadása, nyilvántartásba vétele	jogszabály szerint: 16/2013. (IV.19.) NFM r.	papír alapon, elektronikusan, honlapon közhiteles nyilvántartás
bányajáradék befizetés ellenőrzése	jogos érdek	bányászati joggal rendelkező illetve más hatósági engedély alapján ásványi nyersanyagot kitermelő természetes személy neve, címe	bányajáradék befizetésének ellenőrzése	bányászati jog elvesztéséig	elektronikusan
geotermikus energia hasznosításához kapcsolódó nyilvántartás vezetése és igazolás kiadása	jogszabályi kötelezettség	geotermikus energiát hasznosító személy neve, címe	geotermikus energia hasznosításához kapcsolódó engedélyezési eljárás	hasznosítási jog megvonásáig	papír alapon, elektronikusan
hazai és EU-s projektek kezelése	jogszabályi kötelezettség	név, e-mail, telefonszám	hazai és uniós projektek kezelésével összefüggő adatkezelés	projekt fenntartási időszaka	elektronikusan

bányászati területek nyilvántartása keretében a kutatási, ill. kitermelés joggal rendelkező egyéni vállalkozók nyilvántartása	jogszabályi kötelezettség	név, cím	bányászati területek nyilvántartási feladataival összefüggő hatósági tevékenység	határidő nélküli	elektronikusan: BATER adatbázis
perképviselési tevékenység ellátása	jogszabályi kötelezettség	név, telefonszám, e-mail, lakcím	hatósági tevékenység ellátásával összefüggésben felmerülő perképviselési munka ellátása	peres eljárás jogerős befejezéséig	papír alapon
igazgatási szolgáltatási díjak beszedése	jogszabályi kötelezettség	név, cím, adóazonosító, bankszámla szám	hatósági tevékenység ellátásával összefüggésben felmerülő díjak beszedése	5 év	papír alapon, elektronikusan
bírságok beszedése, nyilvántartása, továbbutalása	jogszabályi kötelezettség	név, cím, adóazonosító, bankszámla szám	Hatósági tevékenység ellátásával összefüggésben felmerülő bírságok kiszabása, beszedése	kiszabást követő 10 év	papír alapon, elektronikusan
HR FELADATOK ELLÁTÁSA					
önéletrajz	közszolgálati jogviszony létesítése	név, cím, születési idő és hely, tanulmányok, munkahelyek, telefonszám, e-mail cím	közszolgálati jogviszony létesítése céljából	pályázat elbírálásáig	papír alapon vagy elektronikusan
megbízási szerződéssel foglalkoztatottak	szerződés alapján	név, cím, adóazonosító, TAJ szám, bankszámla szám, születési név, születési hely, születési idő, anyja neve	tevékenység ellátása érdekében szerződéskötés	nem selejtezhető	papír alapon
munkaidő nyilvántartás (jelenléti ívek)	jogszabályi kötelezettség	név	közszolgálati jogviszony ellátása érdekében	kiállítást követő 5 évig	papír alapon
kiküldetéssel kapcsolatos ügyek intézése	közszolgálati jogviszony fenntartása	munkavállaló neve, címe, gépkocsi rendszám, útlevelezszám	közszolgálati jogviszony ellátása érdekében	kiküldetést követő 10 év	papír alapon

TB ügyintézésrel kapcsolatos ügyek intézése	közzolgálati jogviszony fenntartása	munkavállaló neve, címe, szül.hely, idő	közzolgálati jogviszony fenntartása érdekében	nem selejtezhető	papír alapon
Tb. kifizető helyi feladatok (Keresőképtelenségről szóló orvosi igazolások, gyermekhez kapcsolódó pénzbeli ellátások)	közzolgálati jogviszony fenntartása	név, cím, TAJ szám, adóazonosító, anyja neve, gyermek név, cím, taj, adóazonosító, anyja neve	közzolgálati jogviszony fenntartása érdekében	nem selejtezhető	papír alapon
munkába járás költségterítése	jogszabályi kötelezettség	név, adóazonosító jel, lakcím, tartózkodási hely	közzolgálati jogviszony fenntartása érdekében	kiállítást követő 5 évig	papír alapon
gépjárműhasználat engedélyezése	jogszabályi kötelezettség	név, születési hely, idő, lakcím, jogosítvány száma	közzolgálati jogviszony fenntartása érdekében	nem selejtezhető	papír alapon
ügyfélkapun keresztül történő iratki küldés foglalkoztatottak részére	jogszabályi kötelezettség	ügyfélkapu azonosító	közzolgálati jogviszony fenntartása érdekében	Közzolgálati jogviszony fennállásáig	elektronikus nyilvántartás
vagyonnyilatkozat teljesítése	jogszabályi kötelezettség	vagyonnyilatkozat	jogszabály által meghatározottak szerint kötelező a nyilatkozat kitöltése	jogviszony megszűnését követő 3 évig	papír alapon
hatósági igazolvány kiadása	jogszabályi kötelezettség	név, születési hely, idő, lakcím	hatósági igazolvány kiadása a jogviszonnyal rendelkezők részére	jogviszony megszűnéséig	papír alapon
közzolgálati igazolvány kiadása	jogszabályi kötelezettség	név	közzolgálati igazolvány kiadása a jogviszonnyal rendelkezők részére	jogviszony megszűnéséig	papír alapon
Probono rendszer	jogszabályi kötelezettség	név, adószám, lakcím	közzolgálati jogviszonnyal rendelkezők által ellátandó kötelező oktatási rendszer fenntartása	jogviszony megszűnéséig	elektronikus

kullancsoltással kapcsolatos nyilvántartás, éves üzemorvosi vizsgálat	jogszabályi kötelezettség	név, oltóanyag megnevezése, beadásának ideje	közszolgálati jogviszonnyal rendelkezők kötelező üzemorvosi vizsgálata, kullancs elleni védőoltással történő ellátásának nyilvántartásba vétele	jogviszony megszűnéséig	elektronikus
szociális, temetési, születési támogatási kérelmek	jogszabályi kötelezettség	név, főosztály, gyermek neve, adószáma, szül. helye és időpontja, hozzátartozó neve, szül. helye és időpontja,	közszolgálati jogviszonnyal rendelkezők által igényelt támogatások nyilvántartásba vétele	az ügy lezárását követő 10 év	papír alapú
teljesítmény értékelése	közszolgálati jogviszony fenntartása	név, anyja neve, besorolás, születési dátum	közszolgálati jogviszony fenntartása érdekében	nem selejtezhető	papír alapon, elektronikusan
személyi juttatások számfejtése	közszolgálati jogviszony fenntartása, érintett hozzájárulása (pályázati feladattal összefüggésben)	név, cím, adóazonosító, TAJ szám, bankszámla szám	közszolgálati jogviszony fenntartása érdekében, pályázati feladatellátás	nem selejtezhető	papír alapon, elektronikusan
SZJA-hoz kapcsolódó nyilatkozatok, bevallások	közszolgálati jogviszony fenntartása	név, cím, adóazonosító, anya neve, szül. hely, idő, /eltartottak adóazonosítója, születési neve, szül.dátuma, szül. helye, címe/ , házastárs vagy élettárs neve adóazonosítója, szül.neve, szül.helye, anyja neve, címe/ fogyatékosági állapot kezdete	közszolgálati jogviszony fenntartása érdekében	nem selejtezhető	papír alapon
nyugdíjazás, szolgálati és nyugdíjigény felvétel, igazolások kiadása	közszolgálati jogviszony lezárása, megszüntetése	név, cím, adóazonosító, anya neve, születési hely, születési idő,taj	közszolgálati jogviszony lezárása érdekében	nem selejtezhető	papír alapon és elektronikusan

kilépő dolgozó kilépés napjára történő elszámolása, iratanyagainak küldése	közszolgálati jogviszony lezárása, megszüntetése	név, cím, adóazonosító, anyja neve, születési hely, születési idő,	közszolgálati jogviszony fenntartása érdekében	nem selejtezhető	papír alapon
jövedelemigazolások kiadása	közszolgálati jogviszony fenntartása	név, cím, adóazonosító, anyja neve, születési hely, születési idő, bankszámlaszám	közszolgálati jogviszony fenntartása érdekében	nem selejtezhető	papír alapon
lakáscélú munkáltatói kölcsön	közszolgálati jogviszony fenntartása	név, cím, adóazonosító, anyja neve, szül. hely, idő, szem.ig./útlevel/ számaházastárs név, cím, anyja neve, szül.hely, szül. idő,	közszolgálati tisztviselők részére lakáscélú munkáltatói kölcsön biztosítása	kölcsön visszafizetését követő 3 év	papír alapon, elektronikusan
szakszervezeti tagdíj levonása, utalása	érintett hozzájárulása	név, adószám	szakszervezeti tagsággal bíró közszolgálati tisztviselők tagdíjának levonása és utalása a szakszervezet részére	szakszervezeti tagság fennállásáig	papír alapon, elektronikusan
minőségirányítási dokumentáció	közszolgálati jogviszony fenntartása	név, mh. telefonszám, mh. email-cím, munkaviszonnyal összefüggő adatok (kezdet, szakképzettsége, munkaköre)	közszolgálati jogviszony fenntartása érdekében	munkaviszony megszűnését követő 5 év	papír alapon
EGYÉB, SZERZŐDÉSES FELADATOK ELLÁTÁSA					
Szolgálat által kötött, munkavégzésre irányuló szerződések, megállapodások kezelése	szerződés alapján	név, cím, adóazonosító, TAJ szám, bankszámla szám, születési név, szül. hely, idő, anyja neve	szerződéses jogviszonyból fakadó kötelezettségek teljesítése	szerződés megszűnését követő 10 év	papír alapon, elektronikusan
Oktatási Központ bérbeadása	jogszabályi kötelezettség	név, cím	Oktatási Központ bérbeadásának ellátása	8 évente felülvizsgálat	papír alapon, elektronikusan

szállítói vevői számlák	szerződés alapján	név, cím, adóazonosító vagy adószám, bankszámla szám	számlák teljesítése, kifizetése	szerződés megszűnését követő 15 év	papír alapon, elektronikusan
RENDEZVÉNYEK SZERVEZÉSE					
pályázati és projektrendezvény résztevőinek regisztrációja, nyilvántartása, pályázathoz/projekthez kapcsolódó hírekről, további eseményekről tájékoztatás küldése	jogszabályi kötelezettség	név, e-mail cím, foglalkoztató szervezet neve	hazai és uniós projektek kezelésével összefüggő adatkezelés	rendezvényt követő 3. évig, kivéve EU pályázat (fenntartási időszak végéig)	papír alapon és elektronikusan
belső szolgálati rendezvények résztevőinek regisztrációja, nyilvántartása, további rendezvényekről tájékoztatás kiküldése	érintett hozzájárulása	név, e-mail cím	közszolgálati jogviszonnyal összefüggő rendezvények szervezése	3 évente felülvizsgálat	papír alapon és elektronikusan
nagyközönségnek szóló szolgálati rendezvények résztevőinek regisztrációja, nyilvántartása, későbbi rendezvényekről értesítés küldése	érintett hozzájárulása	név, e-mail cím, cím, telefonszám	külsős személyeknek rendezvények szervezése	3 évente felülvizsgálat, illetve pályázat esetén a pályázati fenntartási időszak végéig	papír alapon és elektronikusan
tárgyalás, megbeszélés emlékeztetők	közszolgálati jogviszony fenntartása	név, e-mail cím	közszolgálati jogviszony fenntartása érdekében	3 évente felülvizsgálat	elektronikusan a szerveren Word vagy pdf dokumentum- ban

sajtó nyilvános rendezvényekhez a sajtóorgánumok regisztrációja, nyilvántartása, sajtónyilatkozat kiküldése	jogos érdek	kapcsolattartó neve, e-mail cím, telefonszám	nagyközönség, a sajtó tájékoztatása a Szolgálat által végzett munkáról, eredményekről, stb.	2 évente felülvizsgálat	elektronikusan
---	-------------	--	---	-------------------------	----------------

VI. NATÉR Szakportál

A Szolgálat a Nemzeti Alkalmazkodási Térinformatikai Rendszer működésének részletes szabályairól szóló 94/2014. (III. 21.) Korm. rendeletben foglaltak szerint a <http://nater.mbfisz.gov.hu/> címen szakportált működteti.

A szakportál használatához, a regisztrációhoz kapcsolódó adatkezelés egyedi szabályait a szakportál „Regisztráció” menüpontjában található tájékoztató tartalmazza. Egyebekben a jelen tájékoztatóban foglaltak szerint történik az adatkezelés.

VII. TÁJÉKOZTATÁS SÜTIK (COOKIE) ALKALMAZÁSÁRÓL

A Süti (cookie-k) rövid adatfájlok, melyeket a meglátogatott honlap helyez el a felhasználó számítógépén. A cookie célja, hogy az adott infokommunikációs, internetes szolgáltatást megkönnyítse, kényelmesebbé tegye. Számos fajtája létezik, de általában két nagy csoportba sorolhatóak. Az egyik az ideiglenes cookie, amelyet a honlap csak egy adott munkamenet során (pl.: egy internetes bankolás biztonsági azonosítása alatt) helyez el a felhasználó eszközén, a másik fajtája az állandó cookie (pl.: egy honlap nyelvi beállítása), amely addig a számítógépen marad, amíg a felhasználó le nem törli azt. Az Európai Bizottság irányelvei alapján cookie-kat [kivéve, ha azok az adott szolgáltatás használatához elengedhetetlenül szükségesek] csak a felhasználó engedélyével lehet a felhasználó eszközén elhelyezni.

A szolgáltató a testre szabott kiszolgálás érdekében a felhasználó számítógépén kis adatcsomagot, ún. sütit (cookie) helyez el és a későbbi látogatás során olvas vissza. Ha a böngésző visszaküld egy korábban elmentett sütit, a sütit kezelő szolgáltatónak lehetősége van összekapcsolni a felhasználó aktuális látogatását a korábbiakkal, de kizárólag a saját tartalma tekintetében. Az adatkezelés célja: a felhasználók azonosítása, egymástól való megkülönböztetése, a felhasználók aktuális munkamenetének azonosítása, az annak során megadott adatok tárolása, az adatvesztés megakadályozása, a felhasználók azonosítása, nyomon követése, webanalitikai mérések (PHPSESSID, _gfp_64b, cTest, resDone20101213). Az adatkezelés jogalapja: az érintett hozzájárulása. A kezelt adatok köre: azonosítószám, dátum, időpont, valamint az előzőleg meglátogatott oldal.

Az adatkezelés időtartama: • a munkamenet lezárultáig (PHPSESSID), • három hét (cTest), • két hét (resDone20101213), • 33 hónap (gfp_64b).

A pontos érvényességi idővel rendelkező (állandó) süti törlésükig, de legkésőbb érvényességi idejük lejáratáig tárolódnak a számítógépen.

A Google mint külső szolgáltató szintén sütit kezelhet céljai megvalósítása érdekében. A Google süti kezeléséről a <http://www.google.com/intl/hu/policies/> címen kapható tájékoztató az adatkezelőtől.

A sütit a felhasználó képes törölni saját számítógépéről, illetve letilthatja böngészőjében a sütik alkalmazását. A sütik kezelésére általában a böngészők Eszközök/Beállítások menüjében az Adatvédelem/Előzmények/Egyéni beállítások menü alatt, cookie, süti vagy nyomkövetés megnevezéssel van lehetőség. A sütikről az alábbi címen érhető el bővebb információ: <http://www.adatvedelmiszakerto.hu/cookie>

VIII. ADATFELDOLGOZÓ

Az adatkezelő a szolgáltatás nyújtásához különböző adatfeldolgozót is igénybe vesz. Ezen adatfeldolgozótól megköveteli, hogy tevékenysége során magas szintű adatvédelmet valósítson meg, ezáltal ne veszélyeztesse a személyes adatok biztonságos kezelését, továbbítását. Megköveteli továbbá, hogy az adatfeldolgozó tevékenysége megfeleljen a GDPR rendelkezéseinek

Az adatfeldolgozóval kapcsolatos további információ: a Szolgálat székhelyén, az Elnöki Titkárságon érhető el.

IX. AZ ÉRINTETTEK JOGAI, JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

IX.1. A tájékoztatás kéréshez való jog

Ön a megadott elérhetőségeken keresztül tájékoztatást kérhet a Szolgálattól, hogy az adatfeldolgozó milyen adatait, milyen jogalapon, milyen adatkezelési cél miatt, milyen forrásból, mennyi ideig kezeli. Az Ön kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 25 napon belül, az Ön által megadott elérhetőségen tájékoztatást küldünk.

A tájékoztatás alapesetben ingyenes. A Szolgálat azonban adminisztratív költségeken alapuló díjat számíthat fel, vagy az igazoltan felmerült költségeinek megtérítését kérheti, ha

- a) adott évben azonos adatkörre vonatkozó hozzáféréssel, helyesbítéssel, korlátozással vagy törléssel kapcsolatos ismételt kérelmet terjeszt elő;
- b) ha a kérés teljesítése jogszerűen mellőzhető,
- c) ugyanarra az adatkörre vonatkozó egy példánynál nagyobb számú másolatokért.

IX.2. A helyesbítéshez való jog

Ön a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti a Szolgálattól, hogy valamely adatát módosítsa. Erről az Ön kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 25 napon belül, az Ön által megadott elérhetőségen tájékoztatást küldünk.

IX.3. A törléshez való jog

Ön a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti a Szolgálattól azon adatának törlését, melynek tárolását az adatfeldolgozó számára törvényi kötelezettség nem írja elő. Erről az Ön kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 25 napon belül, az Ön által megadott elérhetőségen tájékoztatást küldünk.

A törlésre az alábbi indokok valamelyikének fennállása esetén van mód:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatok jogellenes kezelése esetén;
- e) a személyes adatokat a Szolgáltatrá alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- f) a személyes adatok gyűjtésére az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Az adatok törlése nem kezdeményezhető, ha az adatkezelés az alábbi okok miatt szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása;
- b) a Szolgáltatrá alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdek vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása;
- c) a népegészségügy területét érintő közérdek;
- d) a közérdekű archiválás, tudományos és történelmi kutatási cél vagy statisztikai cél, amennyiben a törlés valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést;
- e) jogi igények előterjesztése, érvényesítése, illetve védelme a cél.

IX.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett kérésére az MBFSZ korlátozza az adatkezelést, ha az alábbi feltételek valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az MBFSZ ellenőrizze a személyes adatok pontosságát);
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és e helyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- c) az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- d) vagy az érintett tiltakozott az adatkezelés ellen (ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy a Szolgálat jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben).

A Szolgálat az érintettet az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja.

IX.5. A zároláshoz való jog

Ön a megadott elérhetőségeken keresztül kérheti a Szolgáltatástól adatainak zárolását. A zárolás addig tart, amíg az Ön által megjelölt indok szükségessé teszi az adatok tárolását.

Erről az Ön kérelmére haladéktalanul, de legfeljebb 25 napon belül, az Ön által megadott elérhetőségen tájékoztatást küldünk.

IX.6. Adathordozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa a Szolgálat rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az

adatokat egy másik adatkezelőnek a Szolgálat továbbítsa, ha az adatkezelés hozzájáruláson, vagy szerződésen alapul és az adatkezelés automatizált módon történik.

Az érintett jogosult arra, hogy - ha ez technikailag megvalósítható - kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

A jog gyakorlása nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

IX.7. Tiltakozás joga

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges, illetve a Szolgálat vagy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges adatai kezelése ellen.

A tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 25 napon belül megvizsgáljuk, annak megalapozottsága kérdésében döntést hozunk, és a döntéséről Önt tájékoztatjuk.

Tiltakozás esetén a Szolgálat a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Amennyiben a személyes adatok kezelésére tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség

AZ ADATKEZELÉssel KAPCSOLATOS JOGÉRVÉNYESÍTÉSI LEHETŐSÉG:

Amennyiben jogsértést, jogellenes adatkezelést tapasztal, kérjük, hogy értesítse az adatkezelőt (Szolgálatot), hogy rövid időn belül helyreálljon a jogszerű állapot. Mindazonáltal felügyeleti hatóságként eljár:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

<http://naih.hu>

Postacím: 1530 Budapest, Pf.: 5.

Email: ugyfelszolgalat@naih.hu

Telefonszám: +36 (1) 391-1400

X. Profilalkotás

A Szolgálat profilalkotást nem végez.

XI. Adatbiztonsági intézkedések

A Szolgálat gondoskodik arról, hogy a vonatkozó jogszabályokban előírt adatbiztonsági szabályok érvényesüljenek

A Szolgálat biztosítja

- az adatkezeléshez használt eszközök (a továbbiakban: adatkezelő rendszer) jogosulatlan személyek általi hozzáféréseinek megtagadását a következő intézkedésekkel:
 - jelszóval védett munkaállomások
 - jelszóval védett hálózatok, programok, rendszerek
 - Szabályzatok kiadása

- az adatkezelő rendszerbe a személyes adatok jogosulatlan bevitelének, valamint az abban tárolt személyes adatok jogosulatlan megismerésének, módosításának vagy törlésének megakadályozását a következő intézkedésekkel:
 - nyomon követhetőség (naplózás)
 - rosszindulatú software-ek kiszűrése
 - a munkaállomások kezelése
 - fizikai hozzáférés védelem
 - hálózati tevékenységek megfigyelése
 - Szabályzatok kiadása.

- az adatkezelő rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés útján történő használatának megakadályozását a következő intézkedésekkel:
 - munkaállomások kezelése
 - rendszeres karbantartás
 - webhely biztonság
 - hálózatbiztonság
 - fizikai hozzáférés védelem
 - hálózati tevékenységek megfigyelése
 - hardware biztonság
 - Szabályzatok kiadása.

- azt, hogy az adatkezelő rendszer használatára jogosult személyek kizárólag a hozzáférési engedélyben meghatározott személyes adatokhoz férjenek hozzá a következő intézkedésekkel:
 - nyomon követhetőség (naplózás)
 - fizikai hozzáférés védelem
 - jogosultságok kiosztása.

- azt, hogy ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés útján mely címzettnek továbbították vagy továbbíthatják, illetve bocsátották vagy bocsáthatják rendelkezésére a következő intézkedésekkel:
 - nyomon követhetőség (naplózás)
 - nyilvántartások vezetése
 - iktatási rendszerrel összefüggő szabályzat kiadása.

- azt, hogy utólag ellenőrizhető és megállapítható legyen, hogy mely személyes adatokat, mely időpontban, ki vitt be az adatkezelő rendszerbe a következő intézkedésekkel:

- nyomon követhetőség (naplózás).
- azt, hogy üzemzavar esetén az adatkezelő rendszer helyreállítható legyen a következő intézkedésekkel:
 - rendszeres és folyamatos biztonsági mentés
 - Informatikai Szabályzat kiadása.
- azt, hogy az adatkezelő rendszer működőképes legyen, a működése során fellépő hibákról jelentés készüljön, továbbá a tárolt személyes adatokat a rendszer hibás működtetésével sem lehessen megváltoztatni.
 - biztonsági mentés
 - logikai hozzáférés szabályozás
 - hálózatbiztonság
 - hálózati tevékenységek megfigyelése
 - szabályzatok kiadása
 - munkaállomások kezelése.

XII. HATÁLYBA LÉPÉS, AZ ADATVÉDELMI SZABÁLYZAT ELÉRHETŐSÉGE

Jelen adatvédelmi tájékoztató 2019. július 1. napjától lép hatályba.

A legfrissebb adatvédelmi szabályzatunk megtekinthető a Szolgálat székhelyén, a Titkárságon. Az adatkezelő jelen adatkezelési tájékoztatót egyoldalúan módosíthatja és a változtatásokról szintén a honlapján ad tájékoztatást.

XIII. FOGALOMMEGHATÁROZÁSOK

1. „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;
2. „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;
3. „az adatkezelés korlátozása”: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;
4. „profilalkotás”: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére,

különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzetéhez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

5. „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;

6. „nyilvántartási rendszer”: a személyes adatok bármely módon – centralizált, decentralizált vagy funkcionális vagy földrajzi szempontok szerint – tagolt állománya, amely meghatározott ismérvek alapján hozzáférhető;

7. „adatkezelő”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely a személyes adatok kezelésének céljait és eszközeit önállóan vagy másokkal együtt meghatározza; ha az adatkezelés céljait és eszközeit az uniós vagy a tagállami jog határozza meg, az adatkezelőt vagy az adatkezelő kijelölésére vonatkozó különös szempontokat az uniós vagy a tagállami jog is meghatározhatja;

8. „adatifeldolgozó”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel;

9. „címezett”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, akivel vagy amellyel a személyes adatot közlik, függetlenül attól, hogy harmadik fél-e. Azon közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban férhetnek hozzá személyes adatokhoz, nem minősülnek címezettnek; az említett adatok e közhatalmi szervek általi kezelése meg kell, hogy feleljen az adatkezelés céljainak megfelelően az alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak;

10. „harmadik fél”: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

11. „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;

12. „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;

13. „egészségügyi adat”: egy természetes személy testi vagy pszichikai egészségi állapotára vonatkozó személyes adat, ideértve a természetes személy számára nyújtott egészségügyi szolgáltatásokra vonatkozó olyan adatot is, amely információt hordoz a természetes személy egészségi állapotáról;

14. „vállalkozás”: gazdasági tevékenységet folytató természetes vagy jogi személy, függetlenül a jogi formájától, ideértve a rendszeres gazdasági tevékenységet folytató személyegyesítő társaságokat és egyesületeket is;
15. „felügyeleti hatóság”: egy tagállam által az 51. cikknek megfelelően létrehozott független közhatalmi Szerv.