

**DEBRECENI REFORMÁTUS HITTUDOMÁNYI EGYETEM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATÁNAK**

25. SZÁMÚ MELLÉKLETE

Ikt. sz.: 1363-1/2021/01.05.

(Kezdőirat száma: 2066/2016.; 01.05.)

**ADATKEZELÉSI, ADATVÉDELMI ÉS
KÖZZÉTÉTELI
SZABÁLYZAT**

1-2. számú módosítással egységes szerkezetbe foglalt szövege

Debrecen

2021. november 30.

Tartalom

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	5
II. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME.....	9
<i>Adatkezelés, adatfeldolgozás</i>	9
<i>Az adatkezelés célja</i>	10
<i>Az adatkezelés jogalapja.....</i>	11
<i>Előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat.....</i>	12
<i>Az adatkezelési és adatfeldolgozási tevékenységek nyilvántartása</i>	13
<i>Előzetes tájékoztatás</i>	14
<i>Titoktartási kötelezettség</i>	16
<i>Az adattovábbítás és nyilvánosságra hozatal általános szabályai</i>	16
<i>Intézményen belüli adattovábbítás</i>	16
<i>Adattovábbítás külső megkeresés útján</i>	17
<i>Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás</i>	17
<i>Személyes adatok nyilvánosságra hozatala</i>	18
III. AZ ÉRINTETT JOGAINAK BIZTOSÍTÁSA.....	19
<i>A hozzáférési jog.....</i>	19
<i>A helyesbítéshez való jog</i>	19
<i>A törléshez vagy elfeledtetéshez való jog.....</i>	19
<i>Az adatkezelés korlátozásához való jog.....</i>	20
<i>Az adathordozhatósághoz való jog</i>	21
<i>A tiltakozáshoz való jog</i>	21
<i>Az érintetti jogok gyakorlására vonatkozó közös szabályok.....</i>	21
IV. ADATBIZTONSÁG.....	23
<i>Általános adatbiztonsági követelmények</i>	23
<i>Adatbiztonsági intézkedések</i>	23
<i>Az adatvédelmi incidensek eljárásrendje.....</i>	23
V. AZ ADATVÉDELEM BELSŐ FELÜGYELETI RENDSZERE	25
<i>Az adatkezelést végző szervezeti egységek feladatai</i>	25
<i>Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése</i>	25
<i>Az adatvédelmi tisztviselő feladatai.....</i>	25
VI. MUNKAVÁLLALÓK ADATAINAK KEZELÉSE	26
<i>Személyügyi nyilvántartás</i>	26
<i>A munkavállalók adatainak kezelése</i>	27
<i>A pályázatok, önéletrajzok megőrzése</i>	28
<i>Alkalmassági vizsgálatok.....</i>	28
<i>Egyéb vizsgálatok, ellenőrzések, adatkezelések.....</i>	29
<i>A DRHE által szervezett programok résztvevőire vonatkozó szabályok.....</i>	29

VII. HALLGATÓK ADATAINAK KEZELÉSE	30
<i>A hallgatói nyilvántartás</i>	<i>30</i>
<i>A hallgatók adatainak kezelése.....</i>	<i>30</i>
<i>Adatszolgáltatás a hallgatói adatokról, az adatkezelés biztonsága</i>	<i>31</i>
<i>Diplomás pályakövetési rendszer (DPR)</i>	<i>31</i>
VIII. KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE	32
<i>Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje</i>	<i>32</i>
<i>A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök</i>	<i>33</i>
<i>A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata.....</i>	<i>34</i>
<i>A közzétett állományok formátuma</i>	<i>35</i>
<i>Közérdekű adatok megismerése iránti igények intézésének rendje</i>	<i>35</i>
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	37
MELLÉKLETEK.....	38
1. sz. melléklet: Általános közzétételi lista.....	38
2. sz. melléklet: Egyedi közzétételi lista.....	42
3. sz. melléklet: Adatigénylő lap közérdekű adat megismerésére	43

A Debreceni Református Hittudományi Egyetem (a továbbiakban: DRHE) Szenátusa az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben előírt keretek között, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvényben és a 87/2015. (IV. 9.) Kormányrendelet 34. § (2) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, valamint az Európai Parlament és a Tanács a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679. számú rendelete (a továbbiakban: általános adatvédelmi rendelet), illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló 2011. évi CCVI. törvény 8. § (2) és a 19. § (2)–(3) bekezdése, továbbá a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. számú törvény 93. § (6) bekezdésében rögzített felhatalmazása alapján a Magyarországi Református Egyház Alkotmánya, valamint az MRE Zsinatának az MRE felsőoktatásáról szóló 2014. évi V. törvénye és az MRE Zsinatának a lelkészek jogállásáról és szolgálatáról szóló 2013. évi I. törvénye alapján, figyelemmel az Mt. 9. §-ában foglaltakra az alábbiakban határozza meg a DRHE-n folyó adatkezelésnek, adatvédelemnek és a közérdekű adatok közzétételének rendjét.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

A szabályzat célja és hatálya

1. §

(1) A szabályzat célja, hogy meghatározza a Debreceni Református Hittudományi Egyetemen (a továbbiakban: DRHE) nyilvántartott adatok kezelésének és védelmének a szabályait, valamint biztosítsa az adatvédelem alkotmányos elveinek és az adatbiztonság követelményeinek érvényesülését, s megakadályozza a jogosulatlan hozzáférést, az adatok megváltoztatását és jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát. Célja továbbá, hogy az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Infotv.), valamint az Infotv. alapján kihirdetett egyéb jogszabályokban foglalt előírások figyelembe vételével elősegítse a közérdekű és közérdekből nyilvános adatok (a továbbiakban együtt: közérdekű adatok) megismeréséhez való, Alaptörvényben rögzített jog érvényesülését azáltal, hogy meghatározza a közérdekű adatok közzétételének rendjét.

(2) A szabályzat hatálya kiterjed

- a) a DRHE valamennyi alkalmazottjára, függetlenül attól, hogy alkalmazására milyen jogviszonyban kerül sor,
- b) a DRHE-vel szerződéses jogviszony alapján feladatot ellátókra (különös tekintettel az óraadókra, jogtanácsos(ok)ra, a DRHE részére informatikai szolgáltatást nyújtókra, külső adatfeldolgozóira stb.), adatkezelést érintő tevékenységük során,
- c) a DRHE valamennyi hallgatójára,
- d) valamennyi szervezeti egységénél folytatott személyes adatokat érintő adatkezelésre és adatfeldolgozásra, továbbá
- d) a DRHE-n kezelt valamennyi adata.

Az adatkezelés, adatvédelem alapfogalmai, alapelvei

2. §

(1) A szabályzat alkalmazásában:

- a) *személyes adat*: azonosított vagy azonosítható természetes személyre (továbbiakban: érintett) vonatkozó bármely információ, amely alapján az érintett 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 adatok;
- b) *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 adat, 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;
- c) *egészségügyi adat*: az érintett testi, értelmi és lelki állapotára, kóros szenvedélyére, valamint a megbetegedés, illetve az elhalálozás körülményeire, a halál okára vonatkozó, általa vagy róla más személy által közölt, illetve az egészségügyi ellátóhálózat által észlelt, vizsgált, mért, leképzett vagy származtatott adat; továbbá az előzőkkel kapcsolatba hozható, az azokat befolyásoló mindennemű adat (pl. magatartás, környezet, foglalkozás);
- d) *közérdekű adat*: a DRHE mint közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő és tevékenységére vonatkozó vagy közfeladatának ellátásával összefüggésben keletkezett, a személyes adat fogalma alá nem eső, bármilyen módon vagy formában rögzített információ vagy ismeret, függetlenül kezelésének módjától, önálló vagy gyűjteményes jellegétől, így különösen a hatáskörre, illetékességre, szervezeti felépítésre, szakmai tevékenységre, annak eredményességére is kiterjedő értékelésére, a birtokolt adatfajtákra és a működést szabályozó jogszabályokra, valamint a gazdálkodásra, a megkötött szerződésekre vonatkozó adat;
- e) *közérdekből nyilvános adat*: a közérdekű adat fogalma alá nem tartozó minden olyan adat, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli;
- f) *adatkezelés*: az alkalmazott eljárástól függetlenül az adatokon végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen az adatok gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tagolása, tárolása, átalakítása vagy megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, a betekintés, az adatok továbbítása, terjesztése vagy egyéb módon történő hozzáférhetővé tétele, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy valamint az adatok további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérynymat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése;
- g) *adatkezelő*: a Debreceni Református Hittudományi Egyetem, amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének a célját meghatározza, az adatkezelésre vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja;
- h) *adatfelelős*: a DRHE rektora, aki a szabályzatban rögzített adatfelelősi feladatokat ellátja, illetve az egységes közadat-kereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok teljes körűségéért, valóságnak megfelelő tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért a közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek felel;
- i) *adatfeldolgozás*: az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján eljáró adatfeldolgo-

zó által végzett adatkezelési műveletek összessége;

- j) *adatifeldolgozó*: az adatfeldolgozási feladatokat végző alkalmazott vagy szerződés alapján megbízott külső személy;
- k) *adatközlő*: a főtitkár vagy az általa megbízott, a feladatot az irányítása alatt ellátó munkatárs, aki a tartalomfelelős által hozzá eljuttatott adatot bekéri, ellenőrzi és a közzétételi honlapon közzéteszi;
- l) *adatmegsemmisítés*: az adatokat tartalmazó adathordozó teljes fizikai megsemmisítése;
- m) *adatszolgáltató*: az érintett alkalmazott, hallgató, illetve a nevében adatot szolgáltató külső személy, továbbá az egyes közzéteendő adatok tekintetében a szabályzat 1–3. számú mellékleteiben megjelölt szervezeti egység-vezető, illetve az általa kijelölt személy, aki előállítja, illetve az adatközlőnek továbbítja a közzéteendő adatot;
- n) *adattovábbítás*: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele;
- o) *adattörlés*: az adatok felismerhetetlenné tétele oly módon, hogy a helyreállításuk többé nem lehetséges;
- p) *adatvédelmi tisztviselő*: közreműködik, illetőleg segítséget nyújt az adatkezeléssel kapcsolatos döntések meghozatalában, előkészíti azokat, felügyeli és ellenőrzi a jogszabályok és ezen szabályzat előírásainak, valamint az adatvédelmi követelményeknek a megtartását, kivizsgálja az adatkezeléssel kapcsolatos bejelentéseket, vezeti a belső adatvédelmi nyilvántartást, segíti az érintettek jogainak érvényesítését, gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
- q) *adatzárolás*: az adat azonosító jelzéssel ellátása további kezelésének végleges vagy meghatározott időre történő korlátozása céljából;
- r) *adatvédelmi incidens*: az adatbiztonság olyan sérelme, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisülését, elvesztését, módosulását, jogosulatlan továbbítását vagy nyilvánosságra hozatalát, vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi;
- s) *érintett*: bármely információ alapján azonosított vagy azonosítható természetes személy;
- t) *időszerűtlenné vált adat*: az a közzétett adat, amely a közzététel idejében pontos és megbízható információkat tartalmazott, azonban egy időközben bekövetkezett esemény miatt a jelenre nézve már nem bír releváns – változó adat esetén az aktuális időállapot szerinti megismeréséhez szükséges – információ tartalommal;
- u) *közérdekű adatok központi elektronikus jegyzéke*: az egységes közadatkereső rendszer működésének (keresésének) alapjául szolgáló adatokat tartalmazza, amelyben a miniszter összegyűjti a szervezetek által készített, a közérdekű adatokat megjelenítő közzétételi egységeket leíró adatokat;
- v) *egységes közadatkereső rendszer*: a törvény hatálya alá tartozó szervek közérdekű adataihoz való egységes szempontok szerinti elektronikus hozzáférést és az adatok közötti keresés lehetőségét az egységes közadatkezelő rendszer tartalmazza;
- w) *nyilvánosságra hozatal*: az adat bárki számára történő hozzáférhetővé tétele;
- x) *közzéteendő adat*: az általános közzétételi listában, a különös közzétételi listában és az egyedi közzétételi listában szereplő adat;
- y) *közzététel*: a közzéteendő adatok a közérdekű adatok központi elektronikus jegyzékében, 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 történő hozzáférhetővé tétele, ideértve a pontatlan vagy téves adat helyesbítését, a már közzétett, azonban időszerűtlenné vált adatok módosítását, kicserélését, valamint az adatok eltávolítását is;

- z) *közzétételi lista – általános közzétételi lista*: az Infotv. 37. § (1) bekezdésében, 1. mellékletében és a szabályzat 1. számú mellékletében meghatározottak szerint közzéteendő adatok;
- aa) *közzétételi lista – egyedi közzétételi lista*: az Infotv. 37. § (3) bekezdése alapján a rektor vagy jogszabály által meghatározott további kötelezően közzéteendő, a szabályzat 3. számú mellékletében meghatározott adatok;
- bb) *közzétételi lista – különös közzétételi lista*: az Infotv. 37. § (2) bekezdése alapján jogszabályban ágazatokra, szervtípusra vonatkozóan meghatározottak szerint közzéteendő, a szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott adatok;
- cc) *tartalomfelelős*: az adatot szolgáltató szervezeti egységvezető, illetve az általa kijelölt személy, aki az adott egységre vonatkozóan adatot szolgáltat.

(2) A szabályzatban nem definiált további fogalmak tekintetében az általános adatvédelmi rendelet és az Infotv. rendelkezései irányadók.

(3) A DRHE adatkezelési tevékenységét mint egyházi felsőoktatási intézmény a jogszerűség, a tisztességes eljárás és átláthatóság elve, a célhoz kötöttség, az adattakarékosság és a korlátozott tárolhatóság elve, a pontosság elve és az integritás és bizalmas jelleg biztosításának elvét követve végzi, a vonatkozó jogszabályokban rögzített kötelezettségei és felhatalmazásai, valamint fenntartójának vonatkozó egyházi előírásai alapján. A DRHE szervezeti egységei gondoskodnak arról, hogy a DRHE képes legyen az alapelveknek és az adatkezelés szabályainak való megfelelés igazolására (elszámoltathatóság elve).

II. A SZEMÉLYES ADATOK VÉDELME

Adatkezelés, adatfeldolgozás

3. §

(1) Az egyetemen folytatott adatkezelések adatkezelője a DRHE. Az egyes adatkezeléseket a DRHE az adatkezelésre felhatalmazott szervezeti egységei útján végzi.

(2) A DRHE-val munkaviszonyban álló adatfeldolgozónak a személyes adatot, továbbá ezen belül a különleges adatok feldolgozásával kapcsolatos jogait és kötelezettségeit munkaköri leírásában kell meghatározni. Az adatfeldolgozó tevékenységi körén belül, illetőleg az adatkezelő által meghatározott keretek között felelős a személyes adatok feldolgozásáért, megváltoztatásáért, törléséért, továbbításáért és nyilvánosságra hozataláért.

(3) A DRHE az adatkezelés során – például gazdasági, vagyongazdálkodási és személyzeti ügyeinek intézése közben keletkező adatainak kezelésére – külső adatfeldolgozót vehet igénybe, aki az adatkezelő nevében, annak megbízásából, adatfeldolgozási megállapodás keretében rögzített és adott esetben konkrét utasításai szerint a DRHE számára adatfeldolgozást végez. Kizárólag olyan adatfeldolgozót vehet igénybe, aki megfelelő garanciákat nyújt az adatvédelmi szabályoknak való megfelelést és az érintettek jogainak védelmét biztosító, megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására.

(4) A DRHE más adatkezelő számára adatfeldolgozást végezhet. Az adatfeldolgozás feltételeit írásbeli megállapodásba kell foglalni, amely más szerződés részét is képezheti.

(5) Az adatfeldolgozás jogszabályi előírás alapján is történhet, ez esetben az adatfeldolgozói jogviszonyra a jogszabályi előírások irányadók.

(6) Az adatfeldolgozási megállapodás tartalmazza legalább

- a) az adatfeldolgozás tárgyát, időtartamát, jellegét és célját, a személyes adatok típusát és az érintettek körét;
- b) azt, hogy – ha jogszabály másként nem rendelkezik – az adatfeldolgozó az adatfeldolgozást az adatkezelő írásbeli (ideértve az elektronikus úton közölt) utasításai szerint végzi, valamint az utasításadás körülményeit, így például az utasításra jogosult szervezeti egység vagy személy nevét;
- c) azt, hogy az adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja az adatkezelőt, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti az adatvédelmi szabályokat;
- d) azt, hogy az adatfeldolgozó jogosult-e további adatfeldolgozó igénybevételére, és – amennyiben jogosult – a további adatfeldolgozó igénybevételével vagy cseréjével kapcsolatos tájékoztatási kötelezettséget és az adatkezelői kifogás közlésének körülményeit;
- e) azt, hogy a további adatfeldolgozó igénybevétele esetén a további adatfeldolgozót legalább azok a kötelezettségek terhelik, és legfeljebb azok a jogok illetik, amelyek az adatfeldolgozót terhelik, illetve illetik, valamint hogy a további adatfeldolgozó esetleges jogsértéséért az adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik;
- f) azt, hogy az adatfeldolgozó meghozza a megfelelő adatbiztonsági intézkedéseket, valamint – szükség szerint – az adatbiztonsági intézkedések általános leírását;
- g) az adatvédelmi incidensekről való tájékoztatás és együttműködés szabályait;
- h) az érintett jogainak biztosításával kapcsolatos együttműködés szabályait, különösen azon technikai és szervezési intézkedésekről szóló szabályokat, amelyekkel a lehetséges mértékben segíti az adatkezelőt abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- i) szükség esetén az adatvédelmi hatásvizsgálat során történő együttműködés szabályait;

- j) az adatfeldolgozó titoktartási kötelezettségét, amelynek során az adatfeldolgozó biztosítja, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak;
- k) az arra vonatkozó kötelezettséget, hogy az adatfeldolgozó – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – az adatfeldolgozás befejezését követően az adatkezelő döntésének megfelelően valamennyi személyes adatot (ideértve a meglévő másolatokat) töröl vagy azokat az adatkezelőnek visszajuttatja;
- l) azt, hogy az adatfeldolgozó az adatkezelő rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely az adatfeldolgozás jogszerűségének igazolásához szükségesek, valamint ami lehetővé teszi az adatkezelő által végzett ellenőrzést, ideértve a helyszíni vizsgálatot is;
- m) azt, hogy az adatfeldolgozó rendelkezésre bocsát minden olyan információt, amely az adatkezelő jogszabályi kötelezettségeinek betartásához szükséges; valamint együttműködik az adatkezelés ellenőrzése, helyszíni vizsgálata vagy auditja során;

szükség esetén a felek megállapodása alapján az adatkezelő és adatfeldolgozó további jogait és kötelezettségeit.

(7) A DRHE egyházi felsőoktatási intézményként – a Magyarországi Református Egyház megfelelő garanciák mellett végzett jogszerű tevékenysége keretében – világnézeti, vallási célból különleges adatokat kezel, azzal a feltétellel, hogy az adatkezelés kizárólag a református egyház tagjaira vagy volt tagjaira, vagy olyan személyekre vonatkozik, akik a református egyházzal rendszeres kapcsolatban állnak annak céljaihoz kapcsolódóan, és hogy az adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül nem teszi hozzáférhetővé az 5. § (1) bekezdés b) pontjában nevesített egyházakon kívül.

(8) A DRHE különleges adatokként egészségügyi adatokat kezel munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, a jelentkezők egészségügyi pályakialakultságának megállapítása, egészségügyi alapon adható kedvezmények és szociális juttatások megítélése céljából.

Az adatkezelés célja

4. §

(1) A DRHE személyes adatot, továbbá ezen belül különleges adatot kezel a működésével összefüggésben felmerült célokból, így különösen

- a) a felsőoktatási tevékenység (oktatás, tudományos kutatás és művészeti alkotótevékenység) ellátása céljából,
- b) az egyházi felsőoktatási intézmény jellegéből adódó hitéleti képzéseinek a fenntartó egyház rendelkezései, hitelvei és hagyományai szerinti szervezése céljából,
- c) keresztyén elkötelezettsége és református hitvallásossága megőrzése és biztosítása, az egyetemi polgárokkal szemben elvárható magasabb szintű egyházi és társadalmi elvárások, erkölcsi normák, etikai követelmények biztosítása céljából,
- d) foglalkoztatási célból,
- e) az iratkezelési folyamatok, informatikai szolgáltatások nyújtása és az információbiztonsági követelmények biztosítása céljából,
- f) diplomás pályakövetés, marketing és közvetlen üzletszerzés (direktmarketing) céljából,
- g) kollégiumok üzemeltetése céljából,
- h) személy- és vagyonbiztonságot szolgáló eszközök üzemeltetése céljából,
- i) könyvtári szolgáltatás céljából.

(2) Az alkalmazottak és a hallgatók személyes, és ezen belül különleges adatait csak a foglalkoztatással, a jogviszonnyal, a juttatások, kedvezmények, kötelezettségek megállapításával és teljesítésével, a fenntartó egyház keretében végzett egyházi szolgálattal, állampolgári jogok és kötelezettségek teljesítésével kapcsolatosan, nemzetbiztonsági okokból, az Nftv-ben meghatározott nyilvántartások kezelése céljából a célnak megfelelő mértékben, célhoz kötötten lehet kezelni. Más célból az alkal-

mazottak és a hallgatók személyes és különleges adatai csak önkéntes hozzájárulásuk alapján kezelhetők.

(3) Az alkalmazottak személyes és ezen belül különleges adatait a foglalkoztatás megszűnésétől számított öt évig, a hallgatók személyes adatait a hallgatói jogviszony megszűnésére vonatkozó bejelentéstől számított nyolcvan évig lehet kezelni.

(4) Az Nftv. 3. sz. mellékletében nem szereplő személyes és ezen belül különleges adat felvétele előtt az érintettel közölni kell az adatkezelés célját, jogalapját, az adatkezelésre jogosult személyét, az adatkezelés időtartamát, illetve azt, hogy kik ismerhetik meg az adatait, valamint közölni kell azt is, hogy az adatszolgáltatás hozzájáruláson alapul vagy kötelező. Kötelező adatszolgáltatás esetén meg kell jelölni az adatkezelést elrendelő jogszabályt is. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és a jogorvoslati lehetőségeire is.

Az adatkezelés jogalapja

5. §

(1) A DRHE személyes adatot, továbbá ezen belül különleges adatot akkor kezelhet, ha:

- a) Az adatkezelést törvény vagy önkormányzati rendelet a közérdekű vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtása érdekében elrendeli (kötelező adatkezelés). Ilyen adatkezelés különösen a felsőoktatási tevékenységgel, vagy a foglalkoztatással összefüggő adatkezelés. A DRHE-n kötelezően nyilvántartandó személyes és különleges adatokat, valamint azok kezelésének módját az Nftv. 3. számú melléklete határozza meg.
- b) Az adatkezelés a DRHE egyházi felsőoktatási intézmény jellegéből adódóan, a Magyarországi Református Egyház jogszerű tevékenysége keretében, a Magyarországi Református Egyház, valamint a Magyar Református Egyház keretében azzal együttműködő, a DRHE hitéleti képzéseiben érintett református egyházak mint harmadik felek jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges világnézeti, vallási célból, keresztyén elkötelezettsége és református hitvallásossága megőrzése és biztosítása, az egyetemi polgárokkal szemben elvárható magasabb szintű egyházi és társadalmi elvárások, erkölcsi normák, etikai követelmények biztosítása céljából. Ilyen adatkezelés különösen a munkavállalók, a jelentkezők és a hallgatók vallásával, világnézetével, gyülekezetével, a jelentkezők és a hallgatók pályaaalkalmasságával kapcsolatos különleges adatok kezelése.
- c) Az adatkezelés jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges. Ilyen adatkezelés különösen azon adatkezelés, amely valamely jogszabályban előírt kötelezettség (pl. adatszolgáltatás) teljesítése érdekében feltétlenül szükséges.
- d) Az érintett az adatkezeléshez a (3)–(5) bekezdéseknek megfelelő hozzájárulását adta. Ilyen adatkezelés különösen az önkéntes feliratkozásokon alapuló hírlevelek küldésével, nyereményjátékokban vagy különböző eseményeken való részvétellel, kérdőívek önkéntes kitöltésével összefüggő egyes adatkezelés.
- e) 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. Ilyen adatkezelés lehet különösen valamely a DRHE által nyújtott, önkéntesen igénybe vehető szolgáltatás során a szerződés megkötéséhez szükséges adatokon végzett adatkezelés.
- f) Az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges.
- g) Az adatkezelés az adatkezelő vagy egy további 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, különösen, ha az érintett gyermek (érdekmérlegelésen alapuló adatkezelés).

(2) Ha a kötelező adatkezelés időtartamát vagy szükségessége időszakos felülvizsgálatát jogszabály nem határozza meg, a DRHE legalább háromévente felülvizsgálja, hogy az adatkezelés a céljának megvalósulásához a továbbiakban szükséges-e. E felülvizsgálat körülményeit és eredményét az adatkezelő dokumentálja, tíz évig megőrzi és szükség esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (NAIH) rendelkezésére bocsátja.

(3) A hozzájárulás az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozat vagy félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes és ezen belül különleges adatai kezeléséhez. Az érintett a hozzájárulását bármikor visszavonhatja. Amennyiben az érintett akaratának önkéntes kinyilvánítása a hallgatói jogviszony vagy a munkaviszony létesítésének előzetes feltételként történt, illetve abból a munkavállalónak a munkaviszony megszerzése során más pályázókkal szemben előnye származott, úgy a hozzájárulás visszavonása egyben a hallgatói jogviszony, illetve munkaviszony egyoldalú felmondásának minősül.

(4) A hozzájárulással csak olyan adatkezelés folytatható, amelynek során az előzetes tájékoztatás követelményeinek (8. §) betartása és az önkéntesség igazolható.

(5) A hozzájárulás bármely olyan formában megadható, amelynek során az érintett – az adatkezeléshez szükséges mértékben – azonosítható, és a hozzájárulás ténye rögzített, így különösen:

- a) írásban (az érintett aláírásával);
- b) az érintett egyedi azonosítását (pl. a tanulmányi rendszerrel történő azonosítást) követően elektronikusan, amennyiben a hozzájárulás ténye rögzített (naplózott);
- c) elektronikus úton a DRHE által nyilvántartott elektronikus levelezési címéről küldött üzenetben, amennyiben az üzenet változtatások nélküli rögzítése és megőrzése biztosított.

(6) Érdelmérlegelésen alapuló adatkezelés megkezdése előtt az adatkezelést végző szervezeti egység az adatvédelmi tisztviselővel előzetesen írásban konzultál. Az érdelmérlegelés elvégzését és eredményét dokumentálni kell.

Előzetes adatvédelmi hatásvizsgálat

6. §

(1) Amennyiben valamely új adatkezelés – különösen új technológia alkalmazására, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljaira tekintettel – valószínűsíthetően magas kockázattal jár az érintettek jogaira és szabadságaira nézve, a DRHE az adatkezelést megelőzően hatásvizsgálatot végez arra vonatkozóan, hogy a tervezett adatkezelési műveletek a személyes adatok védelmét hogyan érintik. Kötelező adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni:

- a) nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése, így például e feltételeknek megfelelő elektronikus megfigyelőrendszer (kamera) alkalmazása esetén;
- b) egészségügyi és más különleges adatok nagy számban történő kezelése esetén;
- c) természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése esetén, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- d) azon adatkezelések esetén, amelyek a NAIH adatvédelmi hatásvizsgálatot kötelezően előíró jegyzékében találhatók.

(3) Nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot folytatni a törvényen alapuló (kötelező) vagy egyházi rendelkezésen, a DRHE egyházi felsőoktatási intézmény jellegéből adódó adatkezelések, és a jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges adatkezelések esetén, valamint azon adatkezelések esetén, amelyek a NAIH adatvédelmi hatásvizsgálat alól mentességet élvező adatkezelések jegyzékében találhatók.

(4) Az adatvédelmi hatásvizsgálat szükségességéről az érintett szervezeti egység vezetője konzultál az adatvédelmi tisztviselővel. Az adatvédelmi hatásvizsgálatot az érintett szervezeti egység folytatja le, de az adatvédelmi tisztviselő kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését.

(5) A külső (különösen pályázati) forrásból megvalósuló olyan adatkezelések esetén, amelyeknél az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzése kötelező, e források terhére kell biztosítani az adatvédelmi hatásvizsgálat elvégzését. A pályázatot vagy külső forrás bevonását előkészítő szervezeti egység a pályázat benyújtása előtt kikéri az egyetemi adatvédelmi tisztviselő véleményét az adatvédelmi hatásvizsgálat szükségességéről.

(6) A hatásvizsgálat kiterjed legalább

- a) a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírására és az adatkezelés céljainak és jogalapjának ismertetésére; ideértve az érdekmérlegelésen alapuló adatkezelés esetén az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket is;
- b) az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálatára;
- c) az érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálatára; és
- d) a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatására, ideértve a jogszabályoknak és e szabályzatnak való megfelelés igazolását szolgáló, az érintettek jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat és adatbiztonsági intézkedéseket.

(7) Az elkészült hatásvizsgálat eredményét meg kell küldeni a DRHE adatvédelmi tisztviselőjének, aki a hatásvizsgálattal kapcsolatban észrevételeket tehet.

(8) Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat megállapítja, hogy a tervezett adatkezelés – a kockázatok mérséklése céljából tett intézkedések hiányában – ténylegesen magas kockázattal járna, a személyes adatok kezelését megelőzően a DRHE az adatvédelmi tisztviselő közreműködésével konzultál a NAIH-hal.

Az adatkezelési és adatfeldolgozási tevékenységek nyilvántartása

7. §

(1) A DRHE-n folyó egyes adatkezelési típusokra vonatkozó általános szabályokat jelen szabályzat mellékletei rögzítik.

(2) Az egyes adatkezelési tevékenységek nyilvántartása céljából – e szabályzat felhatalmazása alapján – valamennyi adatkezelésről adatkezelési nyilvántartást kell készíteni. A nyilvántartásokat az egyes adatkezelést végző szervezeti egységek készítik el, amelyet véleményezésre megküldenek az adatvédelmi tisztviselőnek. Az adatkezelési nyilvántartásokat – az adatvédelmi tisztviselő véleményének figyelembe vételével – a rektor hagyja jóvá.

(3) A nyilvántartást a DRHE elektronikus vagy papír alapú formában őrzi.

(4) Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartása a jogszabályok, egyházi előírások és az egyetemi szabályzatok keretei között az egyes adatkezelésekre nézve dokumentálják az adatkezelés alapvető jellemzőit. Ilyenek különösen:

- a) az adatkezelő megnevezése, képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
- b) az adatkezelés megnevezése és rövid leírása;
- c) az adatkezelést végző szervezeti egység megnevezése, elérhetőségei, a szervezeti egység vezetőjének neve;
- d) az adatkezelés célja(i);
- e) az adatkezelés jogalapja(i);

- f) amennyiben az adatkezelés jogalapja érdekmérlegelés [5. § (1) bek. f) pont], az érdekmérlegelés elvégzését és eredményét bemutató leírást;
- g) amennyiben az adatkezelés jogszabályon alapul [5. § (1) bek. a) és c) pontok] vagy arra jogszabályi előírások vonatkoznak, a vonatkozó jogszabályhelyek megnevezése;
- h) az érintettek köre és (becsült) száma;
- i) a nyilvántartott adattípusok köre;
- j) az adatkezelés módszere (manuális, számítógépes, vegyes);
- k) az adatok forrása (az érintett, vagy más adatkezelés);
- l) az adatbiztonsági intézkedések (ideértve a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvének biztosítását szolgáló intézkedések) általános leírása;
- m) az adatok megőrzésének, törlésének ideje, vagy az időtartam meghatározásának szempontjai;
- n) adatfeldolgozó igénybevétele esetén az adatfeldolgozás célja és egyéb körülményei, az adatfeldolgozó neve, elérhetőségei, az adatfeldolgozás helye és az adatfeldolgozói megállapodás elérhetősége;
- o) az érintetti jogok gyakorlására biztosított elérhetőségek;
- p) a külső adattovábbítására, így különösen az adattovábbítás címzettjeire, jogalapjaira és a jellemzően továbbított adatok körére vonatkozó információk;
- q) adott esetben a harmadik országba történő adattovábbításra vonatkozó információk.

(5) Az adatkezelések nyilvántartásához mellékletként rögzíthető:

- a) amennyiben az adott adatkezeléshez szükséges, az elvégzett adatvédelmi hatásvizsgálat, a NAIH-hal történő konzultáció eredménye;
- b) az adatkezeléshez kapcsolódó adatkezelési tájékoztató szövege;
- c) az adatkezelésre vonatkozó jogszabályhelyek szövege.

(6) Az adatkezelési tevékenységek nyilvántartásának adatait az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője, erre irányuló igény esetén a DRHE adatvédelmi tisztviselőjének szakmai segítségével, szükség szerint – így különösen a szervezeti egység feladat- és hatásköreinek módosulása, a szervezeti egységekkel kapcsolatos egyéb változások (átszervezések) alkalmával vagy az adatkezelés alapvető körülményeinek megváltozása esetén – felülvizsgálja, és módosítja. Az adatkezelés megszűnése után a nyilvántartás irattárba helyezését az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője kezdeményezi.

(7) Amennyiben a DRHE más adatkezelő nevében eljáró adatfeldolgozó, úgy nyilvántartást vezet az adatfeldolgozási tevékenységekről. E nyilvántartás tartalmazza:

- a) az Egyetem mint adatfeldolgozó nevét és elérhetőségeit, valamint a képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a nevét;
- b) azon adatkezelő(k) nevét és elérhetőségeit, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, valamint ezen adatkezelő(k) képviselőjének és – ha van – az adatvédelmi tisztviselőjének a nevét és elérhetőségeit;
- c) az adatkezelők nevében végzett adatfeldolgozási tevékenységek kategóriáit;
- d) az adatbiztonsági intézkedések általános leírását;
- e) adott esetben a harmadik országba történő adattovábbításra vonatkozó információkat.

Előzetes tájékoztatás

8. §

(1) Ha a személyes adatokat a DRHE az érintettől gyűjti, az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell vele az adatkezelés és az érintetti jogokra vonatkozó alapvető információkat. Ilyenek különösen:

- a) az adatkezelő megnevezése, képviselőjének és az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei;
- b) az adatkezelés célja(i);
- c) az adatkezelés jogalapja(i);
- d) amennyiben az adatkezelés jogalapja az érintett hozzájárulása [5. § (1) bek. c) pont], az a tájékoztatás, hogy a hozzájárulás bármely időpontban visszavonható, amely azonban nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét, valamint a vallásra és világnézetre vonatkozó különleges adatok visszavonásának esetleges jogkövetkezményeit;
- e) amennyiben az adatkezelés jogalapja érdekmérlegelés [5. § (1) bek. f) pont], az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;
- f) adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái;
- g) adott esetben a harmadik országba történő adattovábbításra vonatkozó információk;
- h) az adatok megőrzésének, törlésének ideje, vagy az időtartam meghatározásának szempontjai;
- i) az érintett azon jogáról szóló tájékoztatás, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének – jelen szabályzati keretek közötti – korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint hogy élhet az adathordozhatósághoz való joggal;
- j) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- k) azon tájékoztatás, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- l) az általános adatvédelmi rendelet 22. cikkének megfelelő automatizált döntéshozatal (és profilozás) esetén ennek ténye, valamint az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír;
- m) amennyiben a DRHE a személyes adatokon a gyűjtésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és az f)–l) pontokban említett minden releváns információról.

(2) Ha a személyes adatokat a DRHE nem az érintettől gyűjti, és az adatok gyűjtése nem tartozik a kötelező adatkezelés vagy kötelező adatszolgáltatás körébe, az érintettel – legkésőbb az adatok átvételétől számított 30 napon belül, illetve az érintettel történő kapcsolatfelvétel során – közölni kell:

- a) az (1) bekezdésben foglalt információkat;
- b) a kezelt személyes adatok körét;
- c) a személyes adatok forrását és adott esetben azt, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

(3) Az (1)–(2) bekezdésekben meghatározott információkat tömör, átlátható, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világosan és közérthetően megfogalmazva, főszabály szerint írásban – beleértve az elektronikus utat is – kell közölni az érintettel.

(4) Ha az érintett vallására, világnézetére, felekezeti elkötelezettségére vonatkozó különleges adatokat a DRHE a hallgatói jogviszony létesítésére irányuló pályaaalkalmasság megállapítása érdekében vagy a munkaviszony létesítésére irányuló pályázat keretében nem az érintettől, hanem az 5. § (1) bekezdés b) pontjában nevesített egyházak egyházi alkalmazottaitól (lelkészeitől, vallástanáraitól) gyűjti, úgy a DRHE az adatkezelés és az érintetti jogokra vonatkozó alapvető információk közlésének kötelezettsége alól mentesül.

Titoktartási kötelezettség

9. §

(1) A DRHE-n adatkezelést vagy adatfeldolgozást végző munkatársak kötelesek a tevékenységük során általuk megismert személyes és ezen belül a különleges adatokat bizalmasan kezelni és szolgáltatási titokként megőrizni. Adatkezeléssel, adatfeldolgozással, illetve személyes adatok megismerésével járó munkakörben csak az foglalkoztatható, aki titoktartási nyilatkozatot tett vagy jogszabály alapján titoktartásra kötelezett.

(2) A titoktartási kötelezettség határidő nélkül fennáll.

(3) A titoktartási kötelezettség nem vonatkozik azon személyes adatokra, amelynek nyilvánosságra hozatalát, megismerhetőségét vagy hozzáférhetővé tételét törvény közérdekből elrendeli (közérdekből nyilvános adatok).

Az adattovábbítás és nyilvánosságra hozatal általános szabályai

10. §

(1) Adattovábbítás, ha az adatot meghatározott harmadik személy számára hozzáférhetővé teszik, ideértve az adatokba történő betekintés vagy kivonat készítés lehetővé tételét is. Nem minősül adattovábbításnak a DRHE, mint adatkezelő szervezeti rendszerén belüli adattovábbítás, az adatok (külső) adatfeldolgozó részére történő átadása, valamint az érintett saját személyes adataihoz való hozzáférése.

(2) Harmadik országba történő adattovábbítás az Európai Gazdasági Térség (továbbiakban: EGT) tagállamain kívüli országba történő adattovábbítás.

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

(4) A DRHE a világnézeti, vallási célból kezelt különleges adatokat az érintettek hozzájárulása nélkül az 5. § (1) bekezdés b) pontjában nevesített egyházakon kívül nem teheti hozzáférhetővé.

Intézményen belüli adattovábbítás

11. §

(1) A DRHE szervezeti rendszerén belül (ideértve az oktatásba együttműködési megállapodás keretében bevont intézményeket, gyakorlóhelyeket, valamint az 5. § (1) bekezdés b) pontjának hatálya alá tartozó egyházakat is) a DRHE által kezelt személyes és ezen belül a különleges adatok – a feladat elvégzéséhez szükséges mértékben és ideig – továbbíthatók olyan szervezeti egységhez, amelynek a törvényben, egyházi előírásban, egyetemi szabályzatban, utasításban vagy együttműködési megállapodásban foglalt feladatainak ellátásához az adatra szüksége van (továbbiakban: belső adattovábbítás).

(2) Amennyiben az adatkezelő szervezeti egység és az adatokat megismerni kívánó szervezeti egység között a feladatellátással kapcsolatban vita merül fel, azt a mindkét szervezeti egység tekintetében illetékes vezető dönti el.

(3) A belső adattovábbítást oly módon kell megvalósítani, hogy annak ténye, valamint a küldő és a címzett szervezeti egység neve, az adattovábbítás célja (indoka) és időpontja, valamint bármely érintett szervezeti egység kérelmére az adattovábbítás további körülményei elektronikus úton vagy papír alapon rögzítettek és visszakereshetők.

Adattovábbítás külső megkeresés útján

12. §

(1) Az Egyetemen kívüli szervtől vagy magánszemélytől érkező, EGT-n belüli adattovábbításra irányuló megkeresés kizárólag akkor teljesíthető, illetve személyes adat más célból akkor továbbítható, ha e szabályzat 5. § (1) bekezdésben foglalt valamely feltétel (jogalap) fennáll. Az adattovábbítás lehetséges jogalapját vagy jogalapjait és az adattovábbítás egyéb körülményeit az egyes adatkezelések tekintetében az adott adatkezelés nyilvántartásában rögzíteni kell.

(2) A hozzájáruláson alapuló adatkezelésekből történő adattovábbítás esetén a hozzájárulásnak kifejezetten az adattovábbításra is ki kell terjednie. A hozzájárulásra e szabályzat 5. § (3)–(5) bekezdései megfelelően alkalmazandók.

(3) A jogszabályon alapuló, különösen a bíróság, rendőrség, ügyészség, bírósági végrehajtó, vagy államigazgatási szerv megkeresése alapján történő, valamint a fenntartó és a felsőoktatási információs rendszer működéséért felelős szerv felé történő adatszolgáltatást az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője az adatvédelmi tisztviselő egyidejű tájékoztatása mellett teljesíti.

(4) Érdelmérlegelés alapján adattovábbításra csak kivételesen, különösen indokolt esetben, az adatvédelmi tisztviselővel történő előzetes egyeztetést követően kerülhet sor, ha az adattovábbítás jogszerűségének feltételei minden kétséget kizáróan fennállnak. Az érdelmérlegelés elvégzését és eredményét dokumentálni kell.

(5) Kétség esetén bármely adatkezelést végző szervezeti egység az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat az adattovábbítással kapcsolatos egyeztetés érdekében. Az adatvédelmi tisztviselő állásfoglalásától eltérően teljesített vagy nem teljesített adatszolgáltatást a szervezeti egység vezetője indokolni köteles.

(6) A nemzetbiztonsági szolgálatok adatkérésre irányuló megkereséseiről az érintett szervezeti egység vezetője tájékoztatja a rektort. Az ilyen megkeresések ellen a rektor nem halasztó hatályú pánasszal fordulhat az illetékes miniszterhez.

(7) A nemzetbiztonsági szolgálatoktól érkező megkeresésre, adatbetekintésre vonatkozó adatokról – ideértve a megkeresés, betekintés tényét is –, és a megtett intézkedésekről az érintett vagy más személy, szervezet nem tájékoztatható.

(8) Az adattovábbítás tényéről és körülményeiről adattovábbítási nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza legalább:

- a) az adattovábbítással érintett személy(ek)e)t;
- b) az adatkezelést végző szervezeti egység nevét;
- c) az adattovábbítás címzettjét;
- d) az adattovábbítás célját és jogalapját;
- e) az adattovábbítás időpontját;

(9) Nem kell adattovábbítási nyilvántartást vezetni a jogszabályon alapuló, rendszeres, különösen a felsőoktatási információs rendszer vagy más hasonló állami nyilvántartásba történő adatszolgáltatási kötelezettségeken alapuló adattovábbításokról.

Harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő adattovábbítás

13. §

(1) Nemzetközi szervezet részére, vagy harmadik országba – a 11. § (1) bekezdésének hatálya alá nem tartozó esetek kivételével – történő adattovábbításokra kizárólag a Rendelet V. fejezetében foglalt rendelkezéseknek megfelelően kerülhet sor. Az adattovábbításra a 12. § (8)–(9) bekezdéseit megfelelően alkalmazni kell.

(2) Az adatkezelést végző szervezeti egység minden esetben előzetesen konzultál az adatvédelmi

tisztviselővel, az (1) bekezdésben foglalt adattovábbítás jogszerű feltételeinek fennállásáról.

Személyes adatok nyilvánosságra hozatala

14. §

- (1) A DRHE-n kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatala tilos, kivéve, ha azt jogszabály rendel el.
- (2) A hallgatók érdemjegye, vizsgaeredménye és az a tény, hogy valamely pénzbeli támogatásban részesül-e vagy sem, személyes adat. Ilyen adatok nyilvánosságra hozatala esetén a név vagy bármely személyes adat feltüntetése helyett kódolt kell alkalmazni, az anonimitás biztosításával.
- (3) A DRHE-n kezelt személyes adatok nyilvánosságra hozatalára a 12. § (1)–(5) bekezdései megfelelően alkalmazandók.

III. AZ ÉRINTETT JOGAINAK BIZTOSÍTÁSA

A hozzáférési jog

15. §

(1) Az adatkezeléssel érintett személy jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a rá vonatkozó adatkezelés tényéről, a kezelt személyes adatokról, továbbá jogosult arra, hogy hozzáférést kapjon az alábbi információkhoz:

- a) az adatkezelés céljai és jogalapja;
- b) az érintett személyes adatok kategóriái;
- c) azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket; továbbá az utóbbiak esetében az általános adatvédelmi rendelet 46. cikk szerinti garanciák;
- d) a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- e) az érintett 16–20. §-okban foglalt további jogai;
- f) a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- g) ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- h) az automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár;
- i) az érintett személyes adatainak kezelésével összefüggésben felmerült adatvédelmi incidensek bekövetkezésének körülményei, azok hatásai és az azok kezelésére tett intézkedések.

(2) Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát kérelemre az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri. A másolat készítésének joga nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

A helyesbítéshez való jog

16. §

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra is, hogy kérje a hiányos személyes adatok kiegészítését, a szükséges kiegészítő nyilatkozat egyidejű benyújtásával.

(2) Az adatok helyesbítéséhez való jog gyakorlása során – ha a helyesbített adat típusa ezt indokolja – a DRHE megfelelő igazoló dokumentum bemutatását kérheti.

A törléshez vagy elfeledtetéshez való jog

17. §

(1) Az adatkezelő köteles arra, hogy az érintett kérésére indokolatlan késedelem nélkül törölje az érintettre vonatkozó személyes adatokat, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a) a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés jogalapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- c) az érintett a 20. § alapján tiltakozik az adatkezelése ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre;
- d) a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- e) a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

(2) Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az (1) bekezdés értelmében azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az ésszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa a nyilvánosságra hozott és a törlési kérelemmel érintett adatokat kezelő további adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

(3) A törléshez való jog jogszerű korlátozását jelenti, és ezért az (1) és (2) bekezdés nem alkalmazandó, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- b) a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- c) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez, továbbá
- d) az általános adatvédelmi rendelet 9. cikk vonatkozó bekezdéseinek megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- e) amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból történő adatkezelést.

Az adatkezelés korlátozásához való jog

18. §

(1) Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a) az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- b) az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett 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; vagy
- d) az érintett a 20. § szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

(2) Ha az adatkezelés az (1) bekezdés alapján korlátozás alá esik, az ilyen személyes adatokat a tárolás kivételével csak az érintett hozzájárulásával, vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez, vagy más természetes vagy jogi személy jogainak védelme érdekében, vagy az Unió, illetve valamely tagállam fontos közérdekéből lehet kezelni.

(3) Az adatkezelés korlátozásának feloldásáról, a korlátozást kérelmező érintettet az adatkezelő köteles előzetesen tájékoztatni.

Az adathordozhatósághoz való jog

19. §

(1) Az érintett jogosult arra, hogy az általa az adatkezelő rendelkezésére bocsátott, rá vonatkozó személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt az adatkezelő bármilyen formában akadályozná, amennyiben

- a) az adatkezelés jogalapja a jelen szabályzat 5. § (1) bekezdés c)–d) pontjaiban meghatározott hozzájárulás vagy szerződéskötés; és
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

(2) Az adatok hordozhatóságához való jog (1) bekezdés szerinti gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

(3) Az e cikk (1) bekezdésében említett jog gyakorlása nem sértheti a törléshez, illetőleg az elfeledtetéshez való jogot; továbbá nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait.

A tiltakozáshoz való jog

20. §

(1) Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a jelen szabályzat 5. § (1) bekezdés f) pontján (érdekmérlegelésen) alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is. Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő 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.

(2) Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik. Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

(3) A tiltakozáshoz való jogra az érintett figyelmét kifejezetten fel kell hívni, legkésőbb az első kapcsolatfelvétel során. Ezen jogra vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

(4) Ha 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 érintetti jogok gyakorlására vonatkozó közös szabályok

21. §

(1) Az érintetti jogok gyakorlását a DRHE kérelemre biztosítja, amelyet az adatkezelési nyilvántartásokban meghatározott, illetékes ügyintézőhöz kell intézni. Amennyiben az érintetti jogok gyakorlása személyes adatok megismerését eredményezi, az csak az érintett azonosítása mellett gyakorolható, így különösen

- a) írásban (az érintett aláírásával);

- b) az érintett egyedi azonosítását (pl. a tanulmányi rendszerrel történő azonosítást) követően elektronikusan, amennyiben a hozzáférés ténye rögzített (naplózott);
- c) elektronikus úton az érintettnek a DRHE által nyilvántartott elektronikus levelezési címéről küldött üzenetben, amennyiben az üzenet változtatások nélküli rögzítése és megőrzése biztosított;
- d) szóban (személyesen vagy telefonon), amennyiben az azonosítás azonosításra szolgáló igazolvánnyal, az ügyintéző és az érintett személyes ismeretsége alapján vagy legalább négy azonosító adat egyeztetésével biztosított.

(2) A DRHE az érintetti jogokat az érintett számára közvetlen hozzáférést, helyesbítést vagy törlést biztosító elektronikus eszközzel is biztosíthatja.

(3) A DRHE indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb az érintett kérelmének beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet a jelen szabályzatban rögzített jogok gyakorlásával kapcsolatos intézkedésekről. Szükség esetén, figyelembe véve a kérelem összetettségét és a kérelmek számát, ez a határidő további két hónappal meghosszabbítható.

(4) A DRHE minden olyan címzettet tájékoztat, valamennyi helyesbítésről, törlésről vagy adatkezelés-korlátozásról, akivel, illetve amellyel a személyes adatot közölték, kivéve, ha ez lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényel. Az érintettet kérésére az adatkezelő tájékoztatja e címzettekről.

(5) Amennyiben a DRHE úgy ítéli meg, hogy a kérelem nem teljesíthető, késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatja az érintettet az intézkedés elmaradásának okairól, valamint arról, hogy az érintett panaszt nyújthat be a felügyeleti hatóságnál, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

(6) Bármely olyan érintett, akinek a személyes adatai kezelése e szabályzat hatálya alá tartozik, közvetlenül is fordulhat az adatvédelmi tisztviselőhöz a személyes adatai kezelésével kapcsolatos panaszával. A panaszt az adatvédelmi tisztviselő kivizsgálja, a vizsgálat eredményéről értesíti az érintettet, és indokolt esetben kezdeményezi az adatkezelést végző szervezeti egységnél a szükséges intézkedések megtételét.

IV. ADATBIZTONSÁG

Általános adatbiztonsági követelmények

22. §

(1) A DRHE megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket hajt végre annak biztosítása céljából, hogy az Egyetem az adatok megfelelő szintű biztonságát garantálja, ideértve különösen a személyes adatok kezelésére használt rendszerek és szolgáltatások folyamatos bizalmas jellegének biztosítását, integritását, rendelkezésre állását, ellenálló képességét, valamint egy incidens esetén a személyes adatokhoz való hozzáférés és az adatok rendelkezésre állásának kellő időben való visszaállítását.

(2) A konkrét adatbiztonsági intézkedéseket a DRHE 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 figyelembe vételével választja meg.

(3) 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 hozzáférésekből erednek.

(4) Minden adatfeldolgozó köteles és betartani az adatvédelem érvényesítése érdekében szükséges technikai és szervezési intézkedéseket, eljárási szabályokat mind a manuálisan kezelt, mind a számítógépen tárolt és feldolgozott személyes adatok biztonsága érdekében.

Adatbiztonsági intézkedések

23. §

(1) A manuális kezelésű (nem elektronikus, jellemzően papíralapú) személyes adatok biztonsága érdekében az alábbi intézkedéseket kell megtenni:

- a) Tűz- és vagyonvédelem: Az irattári kezelésbe vett iratokat zárható, száraz, az iratok állagának megővására alkalmas 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 zárható helyiségben és zárható szekrényben, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos iratokat zárható helyiségben és zárható szekrényekben, az egyéb személyes adatokat pedig legalább zárható helyiségben kell őrizni.
- c) Archiválás: az archiválást a DRHE iratkezelési és selejtezési szabályainak, valamint az irattári tervnek megfelelően kell végrehajtani.

(2) Az elektronikus eszközökkel kezelt személyes adatok adatbiztonságára vonatkozó részletes szabályokat – ideértve az adatbiztonsági intézkedések hatékonyságának rendszeres tesztelésére, felmérésére és értékelésére szolgáló eljárást – a DRHE Informatikai Szabályzata állapítja meg.

Az adatvédelmi incidensek eljárásrendje

24. §

(1) 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 adatokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményez.

(2) Amennyiben a DRHE bármely munkatársa adatvédelmi incidens gyanúját észleli, vagy az adat-

feldolgozótól adatvédelmi incidensre vonatkozó jelzést kap, haladéktalanul értesíti az adatkezelést végző szervezeti egység vezetőjét. A szervezeti egység vezetője dönt arról, hogy az esemény adatvédelmi incidensnek minősül-e. Az adatkezelést végző szervezeti egység munkatársa haladéktalanul rögzíti az incidens körülményeit, így különösen:

- a) az incidens jellegét, és – amennyiben lehetséges – az érintettek körét és (becsült) számát, valamint az érintett személyes adatok körét;
- b) az incidensből eredő valószínűsíthető következményeket;
- c) az incidens orvoslására adott szervezeti egységnél tett vagy tervezett, vagy más szervezeti egységek számára javasolt intézkedéseket, különösen azokat, amelyek az esetleges hátrányos következmények enyhítését célozzák;
- d) azon intézkedéseket, amelyeket adott esetben az érintett megtehet az esetleges hátrányos következmények enyhítése érdekében;
- e) az incidenst megelőző általános adatbiztonsági intézkedéseket;
- f) adott esetben az érintetti tájékoztatás szövegének tervezetét.

(3) Az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője az észleléstől számított 24 órán belül tájékoztatja az adatvédelmi tisztviselőt az incidens körülményeiről, valamint javaslatot tesz az incidens súlyának besorolására, amely lehet (i) jelentéktelen, (ii) valószínűsíthetően kockázattal járó vagy (iii) valószínűsíthetően magas kockázattal járó incidens. Amennyiben 24 órán belül nem áll rendelkezésre minden információ, a rendelkezésre álló lehető legtöbb információról ad tájékoztatást.

(4) Az adatvédelmi tisztviselő a rendelkezésre álló információk alapján kialakítja álláspontját az incidens súlyáról, és az ennek megfelelő további intézkedésekről, illetve szükség esetén további tájékoztatást kér azon szervezeti egységtől, amely az incidenssel kapcsolatban várhatóan további információkkal rendelkezik. A megkeresett szervezeti egység 24 órán belül közli a rendelkezésre álló további információt.

(5) Az adatkezelést végző szervezeti egység vezetője – az adatvédelmi tisztviselő véleményének figyelembevételével – dönt az incidens súlyáról. Amennyiben

- a) az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően kockázattal vagy magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a DRHE az incidens észlelésétől számított 72 órán belül az adatvédelmi tisztviselő útján értesíti a NAIH-ot az adatvédelmi incidensről;
- b) az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, vagy az incidens hátrányos következményeinek enyhítésére az érintett közreműködése szükséges, és nem állnak fenn a vonatkozó jogszabályi kivételek, a DRHE – az érintett szervezeti egység és az adatvédelmi tisztviselő bevonásával – gondoskodik az incidenssel érintettek tájékoztatásáról.

(6) E tájékoztatás tartalmazza legalább

- a) az incidens jellegét, és az érintett személyes adatok körét;
- b) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) a (2) bekezdés b)–d) pontjaiban foglalt információkat.

(7) A DRHE – az adatvédelmi tisztviselő útján – a (2)–(3) bekezdésben foglalt adattartalommal az incidens súlyától függetlenül valamennyi adatvédelmi incidensről nyilvántartást vezet.

(8) Az adatkezelést végző szervezeti egységek listát vezetnek az elvileg lehetséges adatvédelmi incidensek, valamint a megtörtént adatvédelmi incidensek típusairól, és erről rendszeresen tájékoztatják az adatvédelmi tisztviselőt. Az adatkezelést végző szervezeti egységek indokolt esetben, továbbá az adatvédelmi tisztviselő jelzése alapján intézkedési tervet készítenek az adatvédelmi incidensek számának és súlyának csökkentése érdekében.

V. AZ ADATVÉDELEM BELSŐ FELÜGYELETI RENDSZERE

Az adatkezelést végző szervezeti egységek feladatai

25. §

- (1) Az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályi előírások és egyetemi szabályzatok, így különösen jelen szabályzat rendelkezéseinek betartását az adatkezelést végző szervezeti egységek vezetői – vezetői feladataikkal összhangban – folyamatosan ellenőrzik. Az egységvezető jogszabálysértés észlelése esetén haladéktalanul intézkedik annak megszüntetéséről.
- (2) A személyes és ezen belül különleges adatok kezelésével, feldolgozásával vagy szabályozásával kapcsolatos kérdésekben bármely szervezeti egység vezetője szükség esetén az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő tanácsaival, állásfoglalásával segíti az adatkezelést végző szervezeti egységek munkáját.

Az adatvédelmi tisztviselő kijelölése

26. §

- (1) Az adatkezeléssel kapcsolatos jogszabályi és szabályzati előírások felügyelete és az érintettek jogainak érvényesítésének elősegítése érdekében a DRHE rektora adatvédelmi tisztviselőt nevez ki vagy bíz meg. Adatvédelmi tisztviselőnek az nevezhető ki vagy bízható meg, aki a személyes adatok védelmére vonatkozó jogi előírások és jogalkalmazási gyakorlat megfelelő szintű ismeretével, különösen e területeken folytatott szakirányú tanulmányokkal, gyakorlati tapasztalattal vagy tudományos munkássággal rendelkezik.
- (2) Az adatvédelmi tisztviselő más feladatokat is elláthat, feltéve, hogy e feladatai nem összeférhetetlenek. Összeférhetetlen az olyan feladatkör, amely adatkezeléssel kapcsolatos érdemi döntések meghozatalát is magában foglalja.
- (3) Az adatvédelmi tisztviselő közvetlenül és kizárólag a rektornak alárendelten, szakmailag függetlenül látja el feladatait, konkrét utasításokat nem fogadhat el, feladatai ellátásával kapcsolatban felelősséggel közvetlenül a rektornak tartozik. A DRHE az adatvédelmi tisztviselő megbízását – a kinevezésének időtartamán belül – feladatai ellátásával összefüggésben felmerülő okból nem vonhatja vissza, az adatvédelmi tisztviselőt nem bocsáthatja el, valamint szankcióval nem sújthatja, kivéve, ha olyan magatartást tanúsít, amely alapján az általános munkajogi szabályok, valamint a DRHE szabályzataiban, így különösen is Etikai kódexében rögzítettek szerint azonnali hatályú felmondásnak lenne helye.
- (4) A DRHE gondoskodik az egyetemi adatvédelmi tisztviselő szakértői szintű ismereteinek fenntartásához szükséges forrásokról.

Az adatvédelmi tisztviselő feladatai

27. §

- (1) Az adatvédelmi tisztviselő
- a) tájékoztatást és szakmai tanácsot ad az adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségekkel kapcsolatban, ennek keretében konkrét ügyben állásfoglalást vagy általános kérdésekben ajánlást készít;
 - b) közreműködik az adatkezelési nyilvántartások elkészítésében és felülvizsgálatában;
 - c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;

- d) az általa megállapított rendben, időközönként és területeken ellenőrzi az adatvédelmi rendelkezéseknek (jogszabályoknak és egyetemi szabályzatoknak) való megfelelést;
- e) közreműködik az adatkezelési műveletekben részt vevő munkatársak tudatosság-növelésében és képzésében, valamint a személyes adatokat is érintő belső vizsgálatokban (auditokban);
- f) együttműködik az adatvédelmi NAIH-hal, és az adatkezeléssel összefüggő ügyekben kapcsolattartó pontként szolgál a NAIH felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele;
- g) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen megvizsgálja az érintettek panaszait és szükség esetén kezdeményezi az orvosláshoz szükséges intézkedések megtételét;
- h) közreműködik az egyetemi adatvédelmi szabályzat, valamint más szabályzatok személyes adatokat érintő rendelkezéseinek megalkotásában vagy módosításában.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő a feladatait az általa kialakított prioritások mentén, az adatkezelési műveletekhez fűződő kockázat megfelelő figyelembevételével, az adatkezelés jellegére, hatókörére, körülményére és céljára is tekintettel végzi.

(3) A DRHE és valamennyi szervezeti egység vezetői biztosítják, hogy az adatvédelmi tisztviselő a feladataihoz kapcsolódó ügyekbe megfelelő módon és időben bekapcsolódjon, ideértve az ilyen ügyeket érintő megbeszéléseken való részvételi lehetőséget is. Az egyetemi adatvédelmi tisztviselő – feladatai ellátása érdekében – a DRHE valamennyi szervezeti egységénél jogosult beletekinteni az adatkezelésekbe, valamint a hozzájuk kapcsolódó bármely iratba. Az egység vezetőjétől és munkatársaitól szóban vagy írásban felvilágosítást kérhet. A tájékoztatás valóságtartalmáért a tájékoztatást adó felel. A vizsgálata során megismert személyes adatokkal kapcsolatban az adatvédelmi tisztviselőt – határidő nélkül – titoktartási kötelezettség terheli.

(4) Az adatvédelmi szabályok megsértése, jogsértés vagy a szabályzatok megsértésének veszélye vagy más, a személyes adatokat érintő visszásság esetén az adatvédelmi tisztviselő javaslatot tesz a jogsértés vagy a szabályok megsértésének megszüntetése, elkerülésére vagy a visszásság orvoslására. Az adatvédelmi tisztviselő szükség esetén tájékoztatja a kialakult helyzetről az adott szervezeti egység vezetőjét, illetve a DRHE rektorát, valamint segítséget nyújt a jogszerű állapot helyreállításához.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő a tevékenységéről legkésőbb a tárgyévet követő év január 31-ig éves jelentést készít a rektor részére.

VI. MUNKAVÁLLALÓK ADATAINAK KEZELÉSE

Személyügyi nyilvántartás

28. §

(1) A munkavállalói nyilvántartás az egyházi szolgálati jogviszonyra, munkaviszonyra, valamint egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyra (továbbiakban: munkaviszony) vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatkezelés, melynek jogszabályi alapját az egyházi szolgálati jogviszonyban lévők esetében az MRE Zsinatának a lelkészek jogállásáról és szolgálatáról szóló 2013. évi I. törvény, a munkaviszonyban lévők esetében a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (Nftv.), az oktatók esetében még a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.), a megbízási jogviszonyban állók esetében a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (Ptk.), valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata képezi.

A személyügyi nyilvántartások körébe tartozik a Felsőoktatási Információs Rendszer (FIR) nyilvántartásába való adatszolgáltatás is.

(2) A DRHE személyzeti nyilvántartást vezet valamennyi fő- és további munkaviszonyban foglalkoztatott oktatójának, alkalmazottjának, megbízottjának (továbbiakban: munkavállaló) jogviszonyára vonatkozó tények dokumentálására szolgáló adatairól.

A személyzeti nyilvántartás adatai a munkavállaló jogviszonyával kapcsolatos tények megállapítására, a besorolási követelmények igazolására, bérszámfejtésre, társadalombiztosítási ügyintézésre és statisztikai adatszolgáltatásra használhatók fel.

A személyzeti nyilvántartás kezelője a Rectori Hivatal és a fenntartó Gazdasági Hivatala.

A nyilvántartás kezelése vegyes rendszerben, számítógépen és papír alapon történik. Az adatok biztonságáról az adatkezelő gondoskodik. A számítógépes adatok biztonságának megteremtéséhez és fenntartásához az Informatikai Szolgáltató Csoport köteles segítséget nyújtani.

(3) A DRHE szervezetén belül a személyügyi adatok nyilvántartásából adatszolgáltatás munkáltatói jogok gyakorlása alá tartozó személyek tekintetében a rektor, a főtitkár, a gazdasági igazgató részére teljes körűen, az érintett szervezeti egységek vezetői, a minősítést végző vezető a feladatkörének keretei között, a személyzeti, munkaügyi és bérszámfejtési feladatokat ellátó munkatárs feladatkörén belül, a törvényességi ellenőrzést végző vagy törvényességi felügyeletet gyakorló szerv, munkaügyi, közigazgatási, polgári jogi per vagy büntető eljárás kapcsán a bíróság, az ügyészség és a nyomozó hatóság, az adóhatóság, a nyugdíjbiztosítási igazgatási szerv, az egészségbiztosítási szerv, az üzemi baleseteket kivizsgáló szerv és a munkavédelmi szerv részére az előtte folyó eljáráshoz, ügyintézéshez a szükséges mértékben teljesíthető, az adatkezelés alapelveivel összhangban.

A munkavállalók adatainak kezelése

29. §

(1) A munkavállaló személyes adata akkor kezelhető, ha az adat kezelése nélkül a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése nem lenne lehetséges. A DRHE-nek adatkezelése jogszerűségét azzal kell alátámasztania, hogy minden adatkezelése vonatkozásában igazolni tudja az adatkezelés célját, és azt, hogy az adatkezelés a cél eléréséhez szükséges. A DRHE köteles a munkavállalatól kért adatok körét oly módon meghatározni, hogy az adatok kizárólag a munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához, megszűnéséhez kapcsolódjanak.

(2) A DRHE a (1) bekezdésben meghatározott cél érdekében a munkavállaló okiratának bemutatását kérheti, azokból a cél eléréséhez szükséges adatokat feljegyezheti, kezelheti.

(3) A munkavállalót tájékoztatni kell arról, hogy a tőle kért adat, a vele szemben alkalmazott vizsgálat milyen információként szolgálhat a DRHE számára. Minden olyan adat kérése tilos, amely nem ad lényeges tájékoztatást a munkaviszony létesítése, teljesítése, megszűnése szempontjából, és indokolatlanul korlátozza a munkavállaló magánszféráját, a személyes adatával való rendelkezési jogát.

Amennyiben az adaton eltérő célokból végezne műveletet a DRHE, akkor a célokat egyenként meg kell határozni. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adott adatkezelési célnak, és tilos az adatokat kezelni olyan újabb célból, amely összeegyeztethetetlen az eredetivel.

(4) Ha a munkakörre vonatkozóan jogszabály alkalmassági vizsgálatot ír elő, a munkahelyi felvételi eljárás során kizárólag olyan kérdést intézhet a DRHE a leendő munkavállaló felé, amely a munkaviszony, az alkalmasság megítélése szempontjából releváns, és az érintett személyiségi jogait nem sérti.

(5) A DRHE a munkavállaló utazási adatait veszélyhelyzet vagy egészségügyi válsághelyzet esetén, az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés követelményeinek biztosítása érdekében a DRHE és a többi munkavállaló erre irányuló jogos érdeke alapján kezelheti a lehetséges egészségügyi kockázatot jelentő munkavállalónak a munkavégzés alóli felmentése érdekében. Különleges adat (egészségügyi adat) e felhatalmazás alapján nem kezelhető.

(6) Amennyiben veszélyhelyzet vagy egészségügyi válsághelyzet esetén jogszabály a munka-

vállaló utazását korlátozza és e korlátozás feloldása érdekében a DRHE-nek a feloldásra jogosult szerv megkeresésére adatokat kell szolgáltatnia a munkavállaló személyes adatairól, úgy a DRHE a korlátozás feloldásához szükséges adatokat kezelheti és továbbíthatja. Különleges adat (egészségügyi adat) e felhatalmazás alapján nem kezelhető.

(7) A munkavállaló munkavégzésének munkáltatói ellenőrzése során az alábbiak szerint kell eljárni:

- az alkalmazott eszköznek alkalmasnak kell lenni a cél elérésére, vagyis csak akkor lehet ellenőrzést folytatni, ha egyértelmű, hogy az alkalmazni kívánt eszköz, módszer által az ellenőrzés útján védeni kívánt munkáltatói érdekek, jogok sérelme megelőzhető,
- az ellenőrzés csak a szükséges mértékű adatkezeléssel járhat. Ez jelenti az adatkezelés időbeni korlátozottságát, és azt is, hogy a személyes adatokat csak a szükséges esetben, és csak az arra feljogosított személyek használhatják fel.
- az ellenőrzés csak a munkával összefüggésben történhet, a munkavállaló magánélete nem ellenőrizhető. A munkavállalót a munkahelyen is megilleti a magánélethez való jog, azt a DRHE-nek tiszteletben kell tartani.
- az ellenőrzés minden esetben a munkavállaló emberi méltóságának tiszteletben tartásával történhet. Az ellenőrzés nem irányulhat a munkavállaló megfélemlítésére, megalázására, zaklatására, zavarására, és ezeket nem is eredményezheti.

A pályázatok, önéletrajzok megőrzése

30. §

(1) Pályázatok, önéletrajzok esetében az adatkezelés célja az, hogy a meghirdetett munkakört a DRHE betöltse. Ennek megfelelően amennyiben a DRHE a jelentkezők közül kiválasztott egy személyt a meghirdetett állásra, akkor az adatkezelés célja megszűnt a ki nem választott jelentkezők vonatkozásában, az ő személyes adataikat törölni kell. Törlési kötelezettség áll fenn akkor is, ha az érintett a pályázati határidő lejárta előtt a pályázatát visszavonja.

(2) A DRHE csak a pályázó írásban kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatot, feltéve, ha annak megőrzésére adatkezelési célja elérése érdekében szükség van.

(3) Ha a DRHE a pályázati eljárás lezárását követően is kezelni kívánja a pályázó adatait, ahhoz a hozzájárulást a pályázati eljárás lezárását követően kell megkérnie a pályázótól. A DRHE a pályázati anyagok megőrzése esetében határozott - az adatkezelés céljához és az adatkezelés pontosságának, naprakészségének elvéhez igazodó - időtartamot határoz meg, amely három évnél hosszabb nem lehet.

Alkalmassági vizsgálatok

31. §

(1) A leendő munkavállalóval, munkavállalóval szemben csak olyan alkalmassági vizsgálat alkalmazható, amelyet munkaviszonyra vonatkozó szabály ír elő, vagy amely munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott jog gyakorlása, kötelezettség teljesítése érdekében szükséges.

(2) A leendő munkavállalót, a munkavállalót részletesen tájékoztatni kell arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik.

(3) A vizsgálati eredményt csak a vizsgált leendő munkavállaló, a munkavállaló és a vizsgálatot végző szakember ismerheti meg.

(4) A DRHE csak azt az információt kaphatja meg, hogy a vizsgált személy a munkára alkalmas-e vagy sem, illetve milyen feltételek biztosítandók ehhez. A vizsgálat részleteit, illetve annak teljes dokumentációját azonban nem ismerheti meg.

(5) A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztet a DRHE mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltheti a munkavállalóval.

Egyéb vizsgálatok, ellenőrzések, adatkezelések

32. §

(1) A munkavállaló munkahelyi internet használatának ellenőrzésére vonatkozó szabályokat az Informatikai szabályzat tartalmazza. (SzMSz 23. sz. melléklete)

(2) A DRHE Maróthi György Könyvtárának nyilvános könyvtári rendszerét használó személyek adatait a könyvtári rendszer igénybevételével összefüggésben, az ahhoz szükséges mértékben a Maróthi György Könyvtár az Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat a DRHE Maróthi György Könyvtár nyilvános könyvtári szolgáltatásainak igénybevételéről szó szabályzatban foglaltak szerint kezeli. (SzMSz 25/II. sz. melléklet)

(3) A DRHE képrögzítést is lehetővé tevő elektronikus megfigyelőrendszerrel történő személyes adatkezelési tevékenységet az emberi élet, testi épség, személyi szabadság védelme, valamint a saját és vendégei, partnerei vagyonának védelme érdekében végez.

A személy- és vagyonvédelmi célú adatkezelés részletes szabályait az Elektronikus megfigyelőrendszer szabályzat tartalmazza. (SzMSz 25/I. sz. melléklet.)

A DRHE által szervezett programok résztvevőire vonatkozó szabályok

33. §

(1) A DRHE tevékenységhez hozzátartoznak a szakmai programok, rendezvények szervezése, amelyeken amennyiben nyilvánosak az egyetemi polgárokon kívül mások is részt vehetnek.

(2) A regisztrációhoz nem kötött, nyílt programon, rendezvényen a nagyközönség korlátozás nélkül vehet részt. (Korlátozó rendelkezéseket egyéb okból jogszabályok, belső szabályzatok írhatnak elő.)

(3) A rendezvényen résztvevő a megjelenésével elfogadja, hogy az eseményről, annak dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, melyet a DRHE honlapján, a közösségi média oldalán közzé tehet. Az adatkezelés jogalapja ez esetben a résztvevő hozzájárulása.

(4) Csak meghívottak számára rendezett zárt programon való részvétel előfeltétele, hogy az érintettek előzetesen közöljék a DRHE-vel a jelentkezéshez szükséges személyes adataikat. A regisztráció során az adattakarékosság elvének megfelelően csak a szükséges adat kezelhető, nem kezelhető olyan adat, amely a DRHE más nyilvántartásában szerepel.

(5) Regisztrációhoz kötött, nyílt programon, az vehet részt, aki a regisztráció során a kért adatokat a DRHE-vel közölte. A rendezvényen résztvevő elfogadja, hogy az esemény dokumentálása érdekében kép- és hangfelvétel készülhet, amelyet a DRHE a honlapján, a közösségi média oldalán közzé tehet. Az adatkezelés jogalapja a résztvevő hozzájárulása. A DRHE a programra jelentkező személyes adatait a megrendezés után 30 nappal törli.

(6) A DRHE a programon, rendezvényen készült kép- és hangfelvételeket a honlapon elérhető Galériában helyezi el.

Pályázati támogatással megvalósuló rendezvények esetében a képek törlésére legkorábban a pályázati szerződésben meghatározott őrzési idő letelte után kerül sor.

VII. HALLGATÓK ADATAINAK KEZELÉSE

A hallgatói nyilvántartás

34. §

(1) A hallgatói nyilvántartás a jelentkezők és a hallgatók jogainak gyakorlásához és kötelezettségeik teljesítéséhez kapcsolódó, előre meghatározott szempontok szerint összegyűjtött és rögzített információk, adatok összessége, melynek jogszabályi alapját az Nftv. és végrehajtási rendelete, az egyéb vonatkozó jogszabályok, a DRHE Szervezeti és Működési Szabályzata, a Tanulmányi és Vizsgaszabályzat, a Hallgatói Térítési és Juttatási Szabályzat, valamint a Doktori Szabályzat képezi.

(2) A hallgatói nyilvántartás adatai a hallgató: felvétellel összefüggő adatai, a hallgatói jogviszonnyal összefüggő adatok, ideértve a tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésével, az ösztöndíj, illetve önköltség megállapításával, folyósításával, illetve megfizetésével kapcsolatos adatok, a hallgatók adóazonosító jele, a hallgatói pályakövetéssel kapcsolatos adatok, az adatokat igazoló okiratok azonosítására szolgáló adatok, támogatások, juttatások adatai, a Diákhitel Központ által megítélt hitel fennállására, típusára vonatkozó adatok.

(3) A hallgatói nyilvántartás céljára a DRHE a Neptun Egységes Tanulmányi Rendszert (továbbiakban: Neptun rendszer) működteti.

(4) A hallgatói nyilvántartás adatait a felvételi adatbázis, - ide értve a kollégiumi felvételi adatbázist is -, valamint a hallgatók által kitöltött beiratkozási, regisztrációs lapok szolgáltatják. Az oktatási és adminisztratív feladok ellátásában közreműködő személyek adatait a szervezeti egységek saját nyilvántartásuk alapján töltik fel a rendszerbe. Az adatbázisba kerülő adatok felvétele elektronikus úton vagy papír alapon szolgáltatott adatok alapján történik. Szóbeli közlés alapján az adatbázisba semmilyen adat nem kerülhet be.

(5) Az adatbázisba bevitt adatok nem térhetnek el a forrásul szolgáló iratban szereplő adattól. Az adatok egyezőségéért az adatbevitelt végző személy felelősséggel tartozik. Amennyiben az adatok forrásul szolgáló iratban szereplő adat értelmezhetetlen, olvashatatlan, ellentmondásos vagy hiányos, az adat nem vihető be az adatbázisba. Ilyen esetben az adat forrásul szolgáló irat kijavítását, illetve kiegészítését kell kérni az érintettől, vagy ha az adat nem az érintettől származik, akkor az eredeti irat kiállítójától.

A hallgatók adatainak kezelése

35. §

(1) A hallgató adatainak kezelője a Tanulmányi Osztály.

(2) A hallgató adatait a feladatellátásával összefüggő körben és mértékben az az oktató is kezeli, aki által meghirdetett vagy megtartott kurzuson a hallgató részt vesz, továbbá az oktató munkáját e körben segítő intézeti ügyintéző.

(3) A diplomás pályakövetési rendszer adatait az e célra létrehozott informatikai rendszerben, az Alumni Szabályzatban foglaltak szerint kell kezelni. (SzMSz 28. sz. melléklet)

(4) A hallgatói nyilvántartás adatai a hallgató tanulmányi és vizsgakötelezettségeinek teljesítésével, valamint az ösztöndíj, illetve költségterítés, térítési díj, szolgáltatási díj stb. megállapításával, folyósításával, illetve megfizetésével és minden, a hallgatói jogviszonnyal kapcsolatos igazgatási és adminisztratív feladat ellátásával kapcsolatos tevékenységhez használhatók fel.

(5) A személyes adatok különleges kategóriáinak (különleges adat) kezelése valósul meg a fogyatékkal élőkkel megillető különleges bánásmód elbírálásához szükséges adatok tekintetében, illetve a hallgatók egészségügyi alkalmassági vizsgálat adatai, továbbá olyan adatok tekintetében, melyet a hallgató egyértelműen kifejezett, önkéntes hozzájárulásával adott meg.

(6) Amennyiben a személyes adatok kezelését nem tagállami jog határozza meg, és nem alkalmazhatók a hivatkozott jogszabályok által meghatározott egyéb jogalapok, a személyes adatok kizárólag a hallgató hozzájárulása alapján kezelhetők.

(7) A kollégiumi nyilvántartás adatai a kollégiumi jogviszonnyal kapcsolatos szervezési, igazgatási és adminisztratív feladatok ellátására használhatók fel. A kollégiumi nyilvántartás adatait a Kollégiumi Felvételi Bizottság használhatja.

(8) A DRHE a hallgató utazási adatait az egészségügyi válsághelyzet vagy veszélyhelyzet esetén az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos oktatás követelményeinek biztosítása érdekében az oktatók és a többi hallgató erre irányuló jogos érdeke alapján kezelheti a lehetséges egészségügyi kockázatot jelentő hallgatónak az oktatási hely látogatása alóli felmentése (távoktatás biztosítása) elrendelése érdekében. Különleges adat a felhatalmazás alapján nem kezelhető.

Adatszolgáltatás a hallgatói adatokról, az adatkezelés biztonsága

36. §

(1) Az Nftv. alapján a hallgatók DRHE által kezelt személyes adatai statisztikai célra felhasználhatók és statisztikai célra személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók, a jogszabályban meghatározott esetekben azokat át is kell adni.

(2) A Neptun rendszerből történő adatszolgáltatás a DRHE Elektronikus információátadási Szabályzata (SzMSz 22. sz. melléklet) alapján, a FIR-en keresztül hiteles aláírással, az ott meghatározott módon történik.

(3) A Neptun rendszer adatait védeni kell a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés, valamint véletlen megsemmisülés és sérülés ellen. E védelem biztosítása szerződéses kötelezettség alapján a Neptun rendszer üzemeltetőjének és a Tanulmányi Osztály informatikai rendszerét felügyelő informatikai munkatárs közös feladata.

(4) A Neptun rendszernek lehetővé kell tennie az adatmódosítások tényének, időpontjának és végrehajtójának naplózását.

Diplomás pályakövetési rendszer (DPR)

37. §

(1) A DPR célja a jogszabályi kötelezettség teljesítése, valamint a végzettek megkeresésével önkéntes adatszolgáltatásaik, válaszaik kiértékelése, elemzése, s annak visszacsatolása a beavatkozási pontokon, s ezáltal az egyetemi képzés színvonalának javítása.

(2) A DRHE Alumni Központ a végzettek pályakövetése céljából a nélkülözhetetlenül szükséges személyes adatokat tartja nyilván.

(3) A DPR során nyilvántartásra kerülnek a Neptun rendszerben rögzített adatok, továbbá a végzett hallgatók által önkéntesen megadott adatok.

VIII. KÖZÉRDEKŰ ADATOK KÖZZÉTÉTELE

Az adatszolgáltatás és a közzététel rendje

38. §

- (1) A közzéteendő adatok tételes felsorolását, továbbá – az egyes adatok vonatkozásában – az adatközlők megjelölését, az adatok közzétételének, módosításának szabályait a szabályzat 1–2. számú mellékletei összefoglalóan tartalmazzák. Az Inftv. 1. számú melléklete szerint a DRHE-ra releváns adatok alapján összeállított általános közzétételi listát a szabályzat 1. számú melléklete, az egyedi közzétételi listát a szabályzat 2. számú melléklet tartalmazza.
- (2) A tartalomfelelős a felelősségi körébe tartozó közzéteendő adatok körében felel az adatok teljes körűségéért, és azok valóságnak megfelelő tartalmáért. Ezen adatok közzétételét a szabályzat 1–2. számú mellékleteiben meghatározott időközönként az adatközlőnek címzett, elektronikus úton, az adatfelelős által megjelölt címre továbbított levélben kezdeményezi.
- (3) A közzététel kezdeményezésekor a közzéteendő adatokat a szabályzat 1–2. számú mellékleteiben meghatározott szerkezetben, a közzétételre alkalmas, szabályzat 5. §-ában rögzítettek szerinti formátumban kell megadni. Amennyiben a tartalomfelelős a közzététel kezdeményezésekor a közzéteendő adatokat nem a szabályzat 1–2. számú mellékleteiben meghatározott szerkezetben vagy formátumban adja meg, az adatközlő visszautasítja a közzéteendő adatok közzétételét, és a tartalomfelelőst az adatok ismételt megadására szólítja fel.
- (4) Az adatközlő a szolgáltatott közzéteendő adatok teljes körűségét ellenőrzi, szükség szerint a tartalomfelelősöket további adatok előállítására, korrekciójára, formátumának módosításra szólítja fel. Az adatközlő a szolgáltatott közzéteendő adatok teljes körűségéért az adatfelelős felé felelősséggel tartozik.
- (5) Az adatfelelős a szolgáltatott közzéteendő adatok teljes körűségét, illetve valóságnak megfelelő tartalmát ellenőrzi, szükség szerint az adatközlőt további adatok előállítása, korrekciója, formátumának módosítása tárgyában intézkedésekre szólítja fel. Az adatfelelős az egységes közadat-kereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok teljes körűségéért, valóságnak megfelelő tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért a közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek felel.
- (6) Az adatközlő gondoskodik a közzéteendő adatok közzétételéről a DRHE honlapján, valamint gondoskodik a közérdekű adatok központi elektronikus jegyzékében történő megjelenésükről. A közzététel megtörténtéről elektronikus levélben értesíti az adatfelelőst.
- (7) A tartalomfelelős az (6) bekezdésben meghatározott értesítést követő három munkanapon belül ellenőrzi a közzététel megtörténtét, valamint a közzétett adatok helytállóságát, illetve teljes körűségét.
- (8) A tévesen vagy pontatlanul közzétett adatok helyesbítését, kicserélését a tartalomfelelős a hiba tudomására jutását követően azonnal írásban kezdeményezi az adatközlőnél.

A közzététellel kapcsolatos egyes feladat- és hatáskörök

39. §

(1) A DRHE Szenátusa:

- a) létrehozza és módosítja az adatkezelési, adatvédelmi és közzétételi szabályzatot,
- b) annak 2. számú mellékleteként létrehozza és módosítja az egyedi közzétételi listát,
- c) a közzétételi szabályzat részeként meghatározza a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos munkaköri feladatokat,
- d) A DRHE éves belső közzétételi vizsgálatáról készült jelentést elfogadja.

(2) Az adatfelelős:

- a) előkészíti és kezdeményezi a közzétételi szabályzat módosításait,
- b) annak 2. számú mellékleteként kezdeményezi az egyedi közzétételi lista módosítását,
- c) gondoskodik a szabályzat végrehajtásával kapcsolatos egyes munkaköri feladatok ellátásáról,
- d) A DRHE éves belső közzétételi vizsgálatról készült jelentést a Szenátus elé terjeszti,
- e) gondoskodik a kezelésében lévő, közérdekű adatot tartalmazó honlapok, adatbázisok, illetve nyilvántartások leíró adatainak a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításáért felelős miniszternek történő továbbításáról és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséről, valamint a miniszter felé felel az egységes közadat-kereső rendszerbe továbbított közérdekű adatok tartalmáért és a továbbított közérdekű adatok rendszeres frissítéséért.

(3) Az adatközlő gondoskodik:

- a) a DRHE adatainak és közzéteendő leíró adatainak az egységes közadat-kereső rendszer üzemeltetőjéhez történő továbbításáról, és a továbbított adatok rendszeres frissítéséről,
- b) az egyetemi honlap közzétételi aloldala tartalmának belső egyeztetéséről,
- c) az általános és egyedi közzétételi lista adatainak frissítéséről, törléséről,
- d) az időszerűtlenné vált adatok – az adatközlő közreműködésével történő – eltávolításáról,
- e) a nem keletkezett adatok adathelyén a nemlegesség jelzéséről,
- f) az adatközlés követhetőségéről,
- g) a jogszabályi előírásoknak megfelelően a közzéteendő adat előző állapotának archiválásáról,
- h) a közzétett adatoknak a tartalomfelelős által közlésre átadott adatokkal való egyezőségéről,
- i) az adatfelelős által kezelt adatállomány biztonsági mentéséről,
- j) az adatokat előállító tartalomfelelősök tájékoztatására alapozva a közzétételi honlapon közzétett adatok megfelelő olvashatóságáról, a jogszabályi előírásoknak való megfelelésükről,
- k) az egyedi közzétételi lista szerinti közzétételi egységek elkészítéséről,
- l) a közzéteendő adatok folyamatos hozzáférhetőségéről,
- m) A DRHE éves közzétételi jelentésének elkészítéséről a rektor számára a tárgyévet követő év március 1-éig.

(4) Az adatközlő jogosult:

- a) a tartalomfelelős által a számára megküldött közzéteendő adatot jóváhagyni és a központi honlapon közzétenni,
- b) a tartalomfelelőstől kapott dokumentumok közzétételét visszautasítani, ha az a közzétételi szabályzatban meghatározott formátum szerinti követelményeknek nem felel meg, és így a közzétételre formai okból nem alkalmas,
- c) formailag átszerkeszteni a tartalomfelelőstől kapott közzéteendő adatot,
- d) a pontatlan, téves közzéteendő adatot helyesbíteni, illetve ennek céljából azt a tartalom-

- felelősnek visszaküldeni,
- e) a frissített közzeendő adatot a központi honlapon közzétenni,
 - f) az időszerűtlenné vált adatot zárolni, illetve törölni,
 - g) az egységes közadat-kereső rendszerhez és a központi elektronikus jegyzékhez szükséges nyilvántartási adatokat, valamint a leíró adatokat továbbítani.

(5) A tartalomfelelős gondoskodik:

- a) a szabályzat 1–2. számú mellékletében meghatározott közzeendő adatok előállításáról, megszerkesztéséről és az adatközlő felé határidőben történő megküldéséről,
- b) a feladat- és hatáskörébe utalt, közzeendő adatok pontosságáról, szakszerűségéről és aktualitásáról azok közzététele előtt és után az adatközlő felé,
- c) a feladat- és hatáskörébe utalt pontatlan, téves közzeendő adatok helyesbítéséről, illetve a frissített adatok továbbításáról az adatközlő felé,
- d) az időszerűtlenné vált adatok eltávolításának kezdeményezéséről,
- e) a nem keletkezett adatok adathelyén a nemlegesség jelzés kihelyezésének kezdeményezéséről,
- f) a központi honlapon történő publikáláshoz szükséges nyilvántartási adatok, valamint a feladat- és hatáskörébe utalt leíró adatok adatközlő részére történő elektronikus megküldéséről, a jelen szabályzatban meghatározott formátumban,
- g) a feladat- és hatáskörébe utalt adatok tartalmi megfelelőségének az általános közzétételi listában meghatározott frissítési időszakonkénti ellenőrzéséről, frissítésének szükség szerinti kezdeményezéséről.

(6) Az adatközlő munkáját segítő informatikai munkatárs:

- a) ellenőrzi, hogy az adatközlő részére átadott adatok a szabályzat szerinti formátumúak-e, szükség szerint segítséget nyújt a tartalomfelelős számára azok megfelelő formátumúra alakításában,
- b) előállítja az adatközlő útmutatása alapján a közadat-kereső által lekérdezett meta-adatokat,
- c) haladéktalanul továbbítja a megfelelő formátumúvá alakított adatokat az adatközlő számára,
- d) naplózza az adatok közzétételével, helyesbítésével, eltávolításával kapcsolatos eseményeket,
- e) gondoskodik az adatok jogosulatlan megváltoztatása, törlése, megsemmisülése, sérülése elleni védelemről, a sérült adatok helyreállításáról,
- f) biztonsági másolatot készít minden frissítés vagy helyesbítés után az adatokról, a készített biztonsági másolatokat archiválja, gondozza, tárolja,
- g) biztosítja a közzétételi listák megfelelő archiválását, az archív állomány elérhetőségét.

A közzétételi listák szerkesztési követelményei és felülvizsgálata

40. §

(1) A közzétételi listák adatait az adatok közzétételéhez szükséges közzétételi mintákról szóló jogszabályban meghatározottak szerint kell közzétenni.

(2) A közzétételi listák felülvizsgálatát a tárgykör szerint illetékes tartalomfelelős végzi, évente egy alkalommal, minden év január 31-éig, melynek eredményét megküldi az adatközlő részére. Az adatközlő a felülvizsgálat eredményét, valamint éves jelentését minden év március 01-éig megküldi az adatfelelős részére. A szabályzatnak a felülvizsgálat eredményeképpen szükségessé váló módosítását az adatközlő kezdeményezi az adatfelelős felé. A felülvizsgálat nem helyettesíti az adatközlőnek a közzeendő adatoknak a szabályzatban meghatározott frissítésére vonatkozó kötelezettségét.

(3) A közzétételi listák felülvizsgálatára bárki javaslatot tehet az adatközlőnél, aki a javaslatot – a

tárgykör szerint érintett adatfelelőssel egyeztetve – megvizsgálja, és szükség szerint kezdeményezi az adatfelelősnél a szabályzat módosítását.

(4) A közzétételi listán fel kell tüntetni: a legutóbbi módosítás idejét, ha a közzétételi egység korábbi állapota archív állományba került, az annak elérését biztosító hivatkozást.

A közzétett állományok formátuma

41. §

(1) Az adatközlő a közzétételi egységeket html 4.0 vagy pdf v1.3 formátum szerint-, a közadat-keresőben elérhetővé tenni kívánt meta-adatokat pedig a <http://www.kozadat.hu> oldalon elérhető alkalmazás szerint testre szabott és rögzített XML sémának megfelelő XML formátumban készíti el.

(2) Az egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál a széles körű elérhetőség biztosítása végett elsősorban a következő formátumokat kell használni a MIME típusok szerint értelmezve:

- a) application: pdf, msword, zip,
- b) text: plain, rtf, html,
- c) audio: x-wav, mpeg,
- d) video: x-msvideo, quicktime, mpeg,
- e) image: jpg, png, gif, tif, bmp.

(3) Más formátumokat egyéb rendelkezésre bocsátott állományoknál akkor lehet alkalmazni, ha a fent felsorolt formátumok nem alkalmasak vagy csak jelentősen hátrányosabb feltételek (méret, sebesség) mellett alkalmasak ugyanazon információ megjelenítésére.

Közérdekű adatok megismerése iránti igények intézésének rendje

42. §

(1) Közérdekű adat megismerésére irányuló igényt nyújthat be bármely természetes személy, jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet (továbbiakban: adatigénylő) függetlenül attól, hogy az igényben foglalt adatokat saját felhasználásra vagy más személy, szervezet részére történő továbbítása céljából igényli. A közérdekű adatigénylés iránti kérelmet A DRHE Rektori Hivatalában, az adatfelelős rektornak vagy az adatközlő főtitkárnak címezve kell benyújtani.

(2) A közérdekű adatigénylés iránti kérelmet A DRHE szóban, írásban, telefaxon és elektronikus úton előterjesztett kérelemre is teljesíti. Az adatigénylő kérelmét a szabályzat 3. számú mellékletében található igénylőlap kitöltésével is benyújthatja.

(3) A szóban előterjesztett igényt az egyetem szóban teljesíti.

(4) A közérdekű adatigénylésre vonatkozó válaszadást az adatközlő a közzétételi honlapon közzétett adatok alapján teljesíti.

(5) A közérdekű adat megismerésére irányuló igény teljesítésének az igény beérkezését követő 15 napon belül kell eleget tenni.

(6) Az adatszolgáltatás során a másolat készítésével összefüggésben felmerült költséggel arányos térítés kérhető, melynek összegét az adatigénylővel előre közölni kell. Az adatigénylőtől egyértelmű nyilatkozatot kell kérni arról, hogy a költségek ismeretében fenntartja vagy módosítja-e a kérelmét. Amennyiben az adatigénylő a költségek megtérítését nem vállalja, az adatigénylőt tájékoztatni kell a betekintés lehetőségéről.

(7) Ha az adatigénylés jelentős terjedelmű, illetve nagyszámú adatra vonatkozik, vagy az adatigénylés teljesítése A DRHE alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételel jár, a határidő egy alkalommal 15 nappal meghosszabbítható. Erről az igénylőt az igény beérkezését követő 15 napon belül tájékoztatni kell. Az igénylő a tájékoztatás kézhez-

vételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának a DRHE-hez való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségterítést a DRHE által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a DRHE részére megfizetni.

(8) Az adatigénylő kérelmét bármikor visszavonhatja, a DRHE azonban jogosult a már keletkezett költségeinek megtérítését kérni.

(9) Az adatigénylő személyes adatai az igény teljesítéséhez és a megállapított költségterítés megfizetéséhez szükséges mértékben kezelhetők.

(10) Az adatigénylésnek a DRHE nem köteles eleget tenni, ha

- a) az adatigénylő nem adja meg nevét, nem természetes személy igénylő esetén megnevezését, valamint azt az elérhetőséget, amelyen számára az adatigényléssel kapcsolatos bármely tájékoztatás és értesítés megadható,
- b) a megigényelt adat nem közérdekű, illetve nem közérdekből nyilvános adat,
- c) a megigényelt adat A DRHE oktatóival, hallgatóival, illetve az adott képzésre jelentkezőkkel szemben az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény és az Nftv. kínálta felhatalmazással élve a vallási meggyőződés és az egyháztagság terén a felsőoktatási intézmény szervezeti jellegét alapvetően meghatározó szellemiségből közvetlenül adódó, indokolt, arányos és valós követelményen alapuló kötelezettségek és hitéleti tartalmak tárgykörébe tartozik.

(11) DRHE 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 – a rektor engedélyezheti.

(12) A közérdekből nyilvános személyes adatok a célhoz kötött adatkezelés elvének tiszteletben tartásával terjeszthetők.

(13) 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.

(14) Az adatigénylésnek közérthető formában és – amennyiben aránytalan nehézség nélkül teljesíthető – az igénylő által kívánt formában, 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.

(15) Az igény teljesítésének megtagadásáról, annak indokaival, valamint az igénylőt e törvény alapján megillető jogorvoslati lehetőségekről való tájékoztatással együtt, az igény beérkezését követő 15 napon belül írásban vagy – ha az igényben elektronikus levelezési címét közölte – elektronikus levélben értesíteni kell az igénylőt. Az elutasított kérelmekről, valamint az elutasítások indokairól A DRHE nyilvántartást vezet, és az abban foglaltakról minden évben január 31-éig tájékoztatja a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságot.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

43. §

(1) Jelen Közzétételi Szabályzatot a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzatának részeként, a Szervezeti és Működési Szabályzat 25. számú mellékleteként a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Szenátusa a 2016. december 13-án megtartott rendes ülésén megtárgyalta, 28/2016-17. számú határozatával elfogadta és az elfogadással egyező időponttól hatályba léptette.

(2) Jelen Szabályzat 1. számú módosítását a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Szenátusa 2018. december 18-án tartott ülésén, 24/2018-19. számú határozatával elfogadta, és azt 2019. január 1. napjával hatályba léptette.

(3) Jelen Szabályzat 2. számú módosítását a Debreceni Református Hittudományi Egyetem Szenátusa 2021. november 30-án tartott ülésén, 24/2021-22. számú határozatával jóváhagyta, és azt a jóváhagyással egyező időponttól hatályba léptette.

Debrecen, 2021. november 30.

.....
Dr. Baráth Béla Levente
rektor

MELLÉKLETEK

1. sz. melléklet: Általános közzétételi lista

Általános közzétételi lista

1. Szervezeti, személyzeti adatok

	Az adat leírása	Tartalomfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A DRHE hivatalos neve, székhelye, postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme, honlapja, ügyfélszolgálatának elérhetőségei	főtitkár	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő
2.	A DRHE szervezeti felépítése a szervezeti egységek megjelölésével, az egyes szervezeti egységek feladatai	főtitkár,	A változásokat követően azonnal	A változásokat követően azonnal
3.	A DRHE vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	főtitkár	A változásokat követően azonnal	A változásokat követően azonnal
4.	A DRHE által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve	főtitkár	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

	Az adat leírása	Tartalomfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A DRHE feladatát és alaptevékenységét meghatározó, a DRHE-ra vonatkozó alapvető jogszabályok, valamint a DRHE szervezeti és működési szabályzata	főtitkár	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
2.	A DRHE feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató (Küldetésnyilatkozat)	főtitkár	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő.

	Az adat leírása	Tartalomfelelős	Frissítés	Megőrzés
3.	A DRHE 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 adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az Inftv. szerinti azonosító adatai; a DRHE által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatok fajtái, a hozzáférés módja, a másolatkészítés költségei	főtitkár	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
4.	A DRHE nyilvános kiadványainak címe, témája, a hozzáférés módja, a kiadvány ingyenessége, illetve a költségtérítés mértéke	a kiadvány szerkesztésével megbízott szervezeti egység vezetője	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot 1 évig archívumban tartásával
5.	A DRHE által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei	főtitkár	Folyamatosan	Az előző állapot 3 évig archívumban tartásával
6.	A Szenátus üléseinek helye, ideje, nyilvánossága	főtitkár	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 5. év végéig
7.	A DRHE-n végzett alaptevékenységgel kapcsolatos vizsgálatok, ellenőrzések nyilvános megállapításai	főtitkár	A vizsgálatról szóló jelentés megismerését követő 15 napon belül	A közzétételt követő 5. év végéig
8.	A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje, az illetékes szervezeti egységként a Rektori Hivatal neve, elérhetősége, az adatfelelős és az adatközlő neve, beosztása, elérhetőségei	főtitkár	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő.
9.	A DRHE tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk	főtitkár	Negyedévente	Az előző állapot 3 évig archívumban tartásával
10.	A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás DRHE-ra vonatkozó adatai	főtitkár	Negyedévente	Az előző állapot 3 évig archívumban tartásával
11.	A DRHE-ra vonatkozó különös és egyedi közzétételi lista	főtitkár	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot törlendő

3. Gazdálkodási adatok

	Az adat leírása	Tartalomfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A DRHE éves költségvetése, számviteli törvény szerint beszámolója vagy éves költségvetés beszámolója	gazdasági csoportvezető	A változásokat követően azonnal	A közzétételt követő 10. év végéig
2.	A DRHE-nél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, illetve összesítve a vezetők és vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése, az egyéb alkalmazottnak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve	gazdasági csoportvezető	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig archívumban tartásával
3.	Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre vagyontértékesítésre, 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, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyáért 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	gazdasági csoportvezető	A döntés meghozatalát követő 30 napon belül	A közzétételt követő 5 évig

	Az adat leírása	Tartalomfelelős	Frissítés	Megőrzés
4.	A DRHE által nem alapfeladatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekképviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetés-re) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések	gazdasági csoportvezető	Negyedévente	A külön jogszabályban meghatározott ideig, de legalább 1 évig
5.	Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	gazdasági csoportvezető	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával
6.	Közbeszerzési információk (éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről)	gazdasági csoportvezető	Negyedévente	Legalább 1 évig archívumban tartásával

2. sz. melléklet: Egyedi közzétételi lista

Egyedi közzétételi lista

	Az adat leírása	Tartalomfelelős	Frissítés	Megőrzés
1.	A DRHE alapító okirata	főtitkár	A Hivatalos Értesítőben történő közzétételt követően azonnal	A közzétételt követő 5 évig archivumban tartásával
2.	A DRHE javára szóló Alapítványok	főtitkár	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot nem törölhető
3.	Együttműködési megállapodások	főtitkár	A változásokat követően azonnal	Az előző állapot nem törölhető

ADATIGÉNYLŐ LAP
közérdekű adat megismerésére

Az igénylő neve*:.....

Levelezési címe:.....

Napközbeni elérhetőség (telefonszám, fax-szám, e-mail cím):

Az igényelt közérdekű adatok meghatározása:

Az adatokról másolat készítését, Ft/oldal térítési díj ellenében:

– igénylem []**

– nem igénylem []**

Az elkészített másolatokat*:**

– személyesen kívánom átvenni

– postai úton kívánom átvenni,

az alábbi értesítési címen:.....

Vállalom, hogy a másolatok készítésével összefüggésben felmerült költségeket legkésőbb a másolatok kézbesítésének időpontjáig a Debreceni Református Hittudományi Egyetem részére megfizetem.

Tudomásul veszem, hogy az adatigénylés visszavonása esetén is jogosult a Hivatal a keletkezett költségeit visszaigényelni.

Kelt:, 20... év hó nap

.....
adatigénylő aláírása

* Jogi személy, vagy jogi személyiséggel nem rendelkező más szervezet esetén az eljáró képviselő megnevezése.

** Jelölje X-szel!

*** Csak másolatok igénylése esetében kell kitölteni! A megfelelő választ kérjük aláhúzni.