



# NEMZETI ADATVÉDELMI ÉS INFORMÁCIÓSZABADSÁG HATÓSÁG

1125 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.  
Tel: +36 (1) 391-1400 Fax: +36 (1) 391-1410 e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

## **NAIH AVATÁR bejelentkezés kitöltő keretprogram dokumentáció**

A szoftver működésének alapfeltétele a Microsoft ® Win 7-nél régebbi operációs rendszerek esetében minimum a .NET Framework 2.0, Linux operációs rendszer esetében mono 2.10 Framework telepítése. A NAIH\_Avatár program web szervíz alapú kommunikációt folytat a Hatóság kiszolgáló szerverével, így a kitöltő programnak szüksége van a 81.183.229.204:51443 cím és port TCP elérésére. Ha a kitöltő program az indítás után jelzi, hogy friss változatot használ akkor ez a kommunikáció sikeres volt és a kitöltött kérelem közvetlenül beküldhető a Hatóság szerverére. Abban az esetben, ha a program az indítás után kapcsolati hibát jelez, akkor a helyi tűzfal és/vagy proxy beállítások nem tették lehetővé a 81.183.229.204:51443 IP címmel való TCP kommunikációt.

A .Net 2 keretprogram és az Avatar program a letöltés előtt titkosított csatornát próbál létrehozni a rendszer, amihez a tanúsítványt is el kell fogadni. (Ha a tanúsítvány nem kerül elfogadásra, akkor az aktuálisan használt böngésző vagy a proxy vagy forgalom filter nem engedi a letöltést, így csak annyi látszik, hogy a link nem elérhető).

A beküldő oldalon a tűzfal beállításokat módosítani, a böngésző tanúsítványát elfogadni szükséges.

**A MAC OS X operációs rendszerek esetén**, szükséges telepíteni, a mono keretrendszert:

<http://www.mono-project.com/docs/getting-started/install/mac/>.

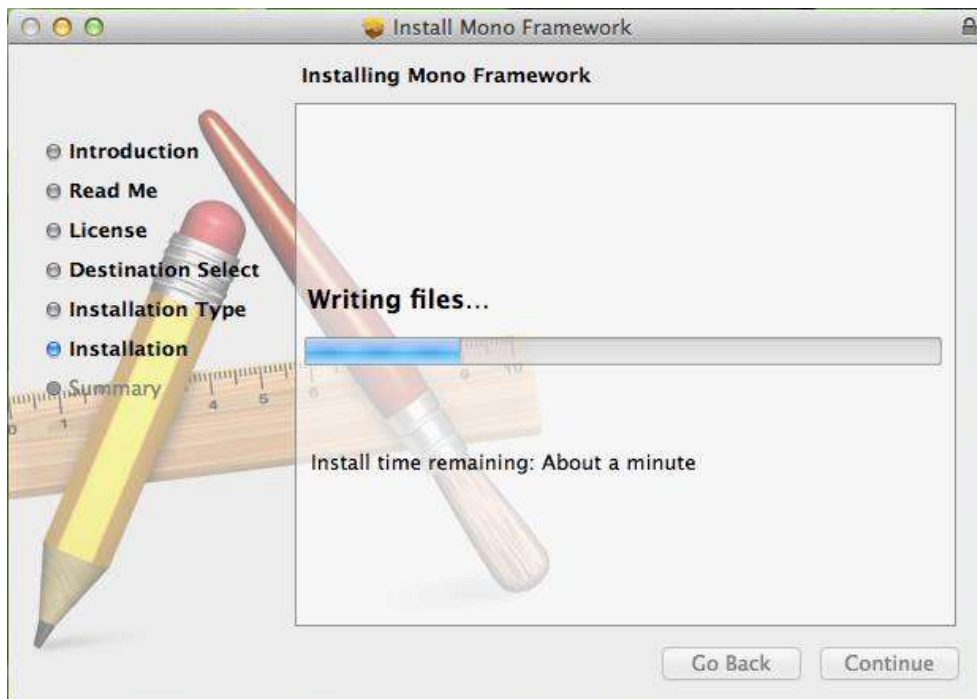
**„Install Mono on Mac OS X**

[Edit page on GitHub](#)

Mono runs on Mac, this page describes the various features available for users who want to use Mono or Mono-based technologies on Mac OS X.

Installing Mono on Mac OS X is very simple:

1. [Download](#) the latest Mono release for Mac
2. Run the .pkg file and accept the terms of the license. Mono is now installing:



After the installation completed successfully, it's a good idea to run through the basic hello world examples on [this page](#) to verify Mono is working correctly.

Az alkalmazás indítása: [http://www.mono-project.com/archived/guiderunning\\_mono\\_applications/](http://www.mono-project.com/archived/guiderunning_mono_applications/).

### Kitöltési útmutató az adatvédelmi nyilvántartásba vételi kérelemhez

Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) 65-68. §-ai rendelkeznek az adatvédelmi nyilvántartásról.

#### Mit kell a kérelemnek tartalmaznia?

Az adatvédelmi nyilvántartásba az Infotv. rendelkezése szerint az adatkezelő személyes adatokra vonatkozó adatkezeléseiről, az érintettek **tájékoztatásának** elősegítése érdekében a Hatóság adatvédelmi nyilvántartást vezet, amely tartalmazza

- a) az adatkezelés célját,
- b) az adatkezelés jogalapját,
- c) az érintettek körét,
- d) az érintettekhez vonatkozó adatok leírását,
- e) az adatok forrását,
- f) az adatok kezelésének időtartamát,
- g) a továbbított adatok fajtáját, címzettjét és a továbbítás jogalapját, ideértve a harmadik országokba irányuló adattovábbításokat is,
- h) az adatkezelő, valamint az adatfeldolgozó nevét és címét, a tényleges adatkezelés, illetve az adatfeldolgozás helyét és az adatfeldolgozónak az adatkezeléssel összefüggő tevékenységét,
- i) az alkalmazott adatfeldolgozási technológia jellegét.

Az adatvédelmi nyilvántartás a **nemzetbiztonsági szervek** adatkezelései tekintetében csupán a nemzetbiztonsági szerv nevét és címét, az adatkezelés célját és jogalapját tartalmazza.

## Ki nyújtja be a nyilvántartásba vételi kérelmet?

Az Infotv. 66. § (1) bekezdése értelmében a személyes adatok kezelésének nyilvántartásba vételét az adatkezelő vagy az adatkezelő képviselőjében eljáró személy kérelmezi a Hatóságnál. A képviselőt ellátó személy megválasztására jogszabályi rendelkezés nem létezik, azt bárki elláthatja. Célszerű azonban olyan személyt választani erre a feladatra kapcsolattartóként, aki a legpontosabb ismeretekkel rendelkezik a cég adatkezelése tekintetében.

Meghatalmazás csatolására a postán, illetve elektronikus úton ([uqvfelszolgalat@naih.hu](mailto:uqvfelszolgalat@naih.hu)) benyújtott beadványok esetében van lehetőség.

Az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba vételéhez az adatkezelő elektronikus úton is benyújthatja kérelmet a Hatósághoz. A kérelmet a **"NAIH\_AVATÁR" bejelentkezés kitöltő keretprogramon** keresztül lehet beküldeni. Az elektronikus űrlap kitöltő programja a bevitt adatok előzetes ellenőrzésével segítséget nyújt a kérelem helyes kitöltésében. A bejelentkezés kitöltő keretprogram és annak dokumentációja a <http://naih.hu/bejelentkezés.html> honlapról tölthető le.

Kötelező adatkezelés nyilvántartásba vételét az adatkezelőnek az adatkezelést elrendelő jogszabály hatálybalépését követő húsz napon belül kell kérelmeznie a Hatóságnál.

---

## A program használata

A szoftver elindítása után a „Figyelmeztetés! Jelenleg a legfrissebb verziót használja. A NAIH kiszolgálójával a kapcsolat sikeresen létrejött!” ablak OK gombjára kattintva, majd a „NAIH Avatár” ablakán a „Belépés a programba” gombra kattintva megnyílik a kitöltő program felülete. Itt 8 fő pontba foglalva található a nyilvántartás Infotv. szerinti elemei, amelyek megadása kötelező az adatkezelés adatvédelmi nyilvántartásba történő bejelentéséhez.

Az elektronikus űrlap kitöltéséhez segítséget kap az F1 funkcióbillentyű lenyomásával vagy a képernyő bal felső sarkában a Segítség gombra kattintással felugró „Segítség” modultól, amely helyzet függően (1-8-ig) tartalmazza az egyes pontokhoz fűzött magyarázatokat.

**Felhívjuk a figyelmet, hogy a legördülő menüvel rendelkező mezők esetén nem kötelező a menü adta lehetőségek közül választani, a lehetőségek segítségként szolgálnak, a mezőkbe kattintva azonban bármilyen más információ is megadható az adatkezeléstől függően!**

**Amennyiben a lehetőségek közül egyik sem megfelelő az Ön számára, a mezőbe kattintva kérjük, sziveskedjen minél pontosabban meghatározni az adatkezelés célját, jogalapját valamint időtartamát.**

## Az elektronikus űrlap rovatainak kitöltése

### 1. Az adatkezelő adatai

**Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely önállóan vagy másokkal együtt az adat kezelésének célját meghatározza, az adatkezelésre (beleértve a felhasznált eszközt) vonatkozó döntéseket meghozza és végrehajtja, vagy az adatfeldolgozóval végrehajtatja.

**Adatkezelés:** az alkalmazott eljárástól függetlenül az adaton végzett bármely művelet vagy a műveletek összessége, így különösen gyűjtése, felvétele, rögzítése, rendszerezése, tárolása, megváltoztatása, felhasználása, lekérdezése, továbbítása, nyilvánosságra hozatala, összehangolása vagy összekapcsolása, zárolása, törlése és megsemmisítése, valamint az adat további felhasználásának megakadályozása, fénykép-, hang- vagy képfelvétel készítése, valamint a személy azonosítására alkalmas fizikai jellemzők (pl. ujj- vagy tenyérnyomat, DNS-minta, íriszkép) rögzítése.

#### Kapcsolattartó

A rovatba a kapcsolattartó nevét kell beírni. Kapcsolattartó lehet maga az adatkezelő is, pl. ha az adatkezelést magánszemély vagy egyéni vállalkozó végzi.

Nem természetes személy adatkezelő esetén kapcsolattartóként olyan személyt célszerű megjelölni, aki tisztában van az adatkezelés körülményeivel. Ilyen személy lehet pl. belső adatvédelmi felelős, cég képvisellel rendelkező tagja, stb.

Amennyiben a kapcsolattartó belső adatvédelmi felelős kérjük, ezt szíveskedjen a neve mögött zárójelben feltüntetni.

#### Telefonszám

Az előző pontban megjelölt kapcsolattartó telefonszáma. A telefonszám mezőbe csak számok írhatók be a következő nemzetközi szám formátumban (pl.: Ha a telefonszám +36(23) 123-456 akkor a beírandó szám a következő: 3623123456 ).

#### E-mail

Az e-mail cím **pontos** megadása azért szükséges, mert a Hatóság kizárólag elektronikus formában, e-mailben válaszol a kérelemre.

Ez a válasz háromféle lehet:

1. a Hatóság a nyilvántartásba vételről szóló **határozatot** küldi ki a megadott e-mail címre – mely tartalmazza az adatkezelés nyilvántartási számát – vagy
2. **hiánypótlásra** hívja fel az adatkezelő figyelmét, ha a kérelem tartalmi szempontból hiányosan/helytelenül lett kitöltve – vagy
3. **tájékoztató** levelet küld ki, melyben megállapításra kerül, hogy az adatkezelő adatkezeléséről Hatóságunk nem vezet nyilvántartást.

Tekintettel arra, hogy kizárólag e-mailben történik a határozatok, hiánypótlásról szóló értesítések valamint a tájékoztató levelek elküldése, felhívjuk a beadványozók figyelmét, hogy olyan **élő e-mail címet** adjanak meg, melyet rendszeresen használnak.

#### Az adatkezelő adószáma

Az **adatkezelő** adószáma nem része az adatvédelmi nyilvántartásnak, azt kizárólag ügyviteli célból kell megadni. Az adatkezelést végző magánszemély **adóazonosító jelét nem** kell megadni. Ha az adatkezelő nem rendelkezik adószámmal, akkor az 1111111111 számot kell beírni az adószám helyére. Külföldi adatkezelő adószámának megadása esetén szintén az 1111111111 számot kell beírni az adószám helyére. Ebben az esetben az Adatkezelő neve mezőben a cégnév mellé írható be a tényleges adószám.

#### Az adatkezelő neve, típusa

A rovatba az adatkezelő szerv vagy személy hivatalos nevét kell beírni pl. cég elnevezése, egyesület bejegyzett elnevezése, természetes személy család- és utóneve.

Az adatkezelő típusa lehet pl.: országos hatósági, országos munkaügyi, országos bünyügyi adatállományt kezelő szerv, hitelintézet és pénzügyi vállalkozás, befektetési vállalkozás és biztosító, közüzemi szolgáltató, elektronikus hírközlési szerv, egyéb pénzügyi szervezet, helyi önkormányzat, gazdasági társaság, egyéni vállalkozó, magánszemély, társadalmi szervezet, társasház, lakásszövetkezet, egészségügyi intézmény, egyéb. A kitöltő program a

legördülő menüben tartalmazza ezen adatkezelői típusokat. Azonban a mező szerkeszthető, így eltérő típusú adatkezelő esetén azt meg lehet adni.

A program jelenleg három adatkezelő rögzítését teszi lehetővé. Háromnál több adatkezelő esetén az adatkezelés papír alapon történő bejelentésére van lehetőség.

**A Hatóság a többes adatkezelések esetében a – minden adatkezelőt önállóan megillető módosításhoz és törléshez való jog biztosítása érdekében – következőképpen kéri az adatkezelők nyilvántartásba történő bejelentkezését.**

**Az adatkezelést végző egyik adatkezelő kérelmezze az adatkezelés nyilvántartásba vételét a Hatóságtól, majd a nyilvántartásba vételi kérelem „adatkezelés célja” rovatában a már kiadott nyilvántartásba vételi határozatszámra való hivatkozással a további adatkezelők is nyújtsák be nyilvántartásba vételi kérelmüket.**

Így minden adatkezelő kap a nyilvántartásba vételről külön értesítést (határozatot).

### Címe

Az adatkezelő szerv székhelye, a magánszemély lakcíme.

## **2. A tényleges adatkezelés**

### A tényleges adatkezelés pontos címe vagy web helye

A mező kitöltése akkor indokolt, ha a tényleges adatkezelés helye nem azonos az adatkezelő székhelyével/lakcímével, hanem pl. telephelyen, fióktelepen vagy adatfeldolgozó címén, vagy más helyen, stb. történik az adatkezelés. Amennyiben az adatkezelés egy honlapon történik, akkor a honlap elérhetőségének megadása szükséges. Abban az esetben, ha az adatokat elektronikusan tárolják, kezelik, akkor az eszköz helyét kell megadni a tényleges adatkezelés helyeként.

Amennyiben a tényleges adatkezelésnek a helye megegyezik az adatkezelő megadott címével ez a mező **üresen** is hagyható.

Amennyiben a már bejelentett adatkezelés **„tényleges adatkezelés helyét”** szeretné bővíteni az új weboldal(ak) megnevezésével, úgy azt megteheti a Hatóság weboldaláról letölthető AVATÁR nyomtatványkitöltő program segítségével: az eredeti kérelem .xml dokumentum visszatöltésével a „kérelmek” menüpont – „elküldött kérelem módosítása” alpont választásával.

Ebben az esetben **kizárólag** az adatkezelés helye bővül, tehát ugyanaz az adatkezelés célja, a kezelt adatok köre, az adatkezelés időtartama, ha megjelölésre került adatfeldolgozó, illetve adattovábbítás címzettje, valamint az adatkezeléssel érintettek köre.

### Az Infotv. 68. § (4) bekezdés alá tartozó bejelentés:

A rendelkezés szerint Ha a nyilvántartásba vételi kérelem olyan

- a) országos hatósági, munkaügyi és bűnügyi adatállományok kezelésére,
- b) a pénzügyi szervezetek és közüzemi szolgáltatók ügyfelekre vonatkozó adatkezelésére,
- c) az elektronikus hírközlési szolgáltatóknak a szolgáltatást igénybe vevőkre vonatkozó adatkezelésére irányul, amely az adatkezelő korábban nyilvántartásba vett adatkezelésével nem érintett adatállományra vonatkozik, illetve amely az adatkezelő korábban nyilvántartásba vett adatkezelésénél nem alkalmazott, új adatfeldolgozási technológia alkalmazását teszi szükségessé, a nyilvántartásba vétel feltétele, hogy az adatkezelőnél a jogszerű adatkezelés feltételei biztosíthatók legyenek.

E mező a hivatkozott törvényi rendelkezés alapján tehát az országos hatósági, munkaügyi és

bűnügyi adatállományok kezelésére; a pénzügyi szervezetek és közüzemi szolgáltatók ügyfelekre vonatkozó adatkezelésére; az elektronikus hírközlési szolgáltatóknak a szolgáltatást igénybe vevőkre vonatkozó adatkezelésére vonatkozik és **csak** ezen adatkezelők adatkezelései esetén szükséges bejelölni.

### 3. Az adatkezelés célja

Személyes adat kizárólag meghatározott célból, jog gyakorlása és kötelezettség teljesítése érdekében kezelhető. Az adatkezelésnek minden szakaszában meg kell felelnie az adatkezelés céljának, az adatok felvételének és kezelésének tisztességesnek és törvényesnek kell lennie.

**Egy bejelentő lapon csak egy adatkezelési cél jelölhető meg.** A nyilvántartásba vétel szempontjából az eltérő célú adatkezelések önálló adatkezelésnek minősülnek, abban az esetben is, ha a kezelt adatok köre azonos. Ezért ha több adatkezelési célt is be szeretne jelenteni, akkor ezt egy új bejelentő lapon teheti meg. Így adódik lehetőség arra, hogy az adatvédelmi nyilvántartás az eltérő célú adatkezeléseket külön-külön rögzítse.

#### Az adatkezelés célja

Az adatkezelés céljának rövid megfogalmazása.

Kérjük, hogy a bejelenteni kívánt adatkezelést röviden, maximum 1 mondatban nevezze meg (pl. hírlevél küldés, marketing célú adatkezelés, kétes kintlévőségek kezelése, térfigyelő kamerarendszer alkalmazása, stb.). A kitöltő program a legördülő menüben több adatkezelési célt tartalmaz. Az adatkezelés célját azonban az adatkezelőnek kell meghatározni. A kitöltő program a legördülő menüből kiválasztható, leggyakrabban előforduló adatkezelési célokkal csupán segítséget kíván nyújtani a kitöltés megkönnyítése érdekében, azonban ezen adatkezelési célokon túl számos más cél is előfordulhat. **Az adatkezelő a mezőt tudja szerkeszteni és maga írhatja be az adatkezelés célját.**

#### Az adatkezelés céljának leírása

Az előző mezőben foglalt adatkezelési cél néhány mondatban történő rövid összefoglalása. Kitöltése – amennyiben az előző mezőben az adatkezelés célját egyértelműen meghatározták – nem szükséges.

### 4. Az adatkezelés jogalapja

Az Infotv. értelmében a jogalapot alapvetően az érintett hozzájárulása vagy valamely törvény rendelkezése adhatja. Az, hogy adott esetben melyik jogalap tekinthető megfelelőnek, függ az adatkezeléstől, az adatkezelés céljától.

Az Infotv. 5. § (1) bekezdése szerint „**Személyes adat akkor kezelhető, ha**

a) ahhoz az érintett hozzájárul, vagy

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

(2) **Különleges adat** a 6. §-ban meghatározott esetekben, valamint akkor kezelhető, ha

a) az adatkezeléshez az érintett írásban hozzájárul,

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

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

[...]

6. § (1) Személyes adat **kezelhető akkor is**, ha az érintett hozzájárulásának beszerzése lehetetlen vagy aránytalan költséggel járna, és a személyes adat kezelése  
a) az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából szükséges, vagy  
b) az adatkezelő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítése céljából szükséges, és ezen érdek érvényesítése a személyes adatok védelméhez fűződő jog korlátozásával arányban áll.

[...]

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

a) a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából, vagy

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

#### Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezeléstől függően a jogalap vagy az **érintett hozzájárulása** vagy valamely jogszabály rendelkezése lehet. Jogszabályon alapuló adatkezelés esetén a **jogszabály pontos megnevezése és azon belül a konkrét jogszabályhely – szakasz, bekezdés, alpont** - megjelölésére van szükség. Pl. elektronikus megfigyelőrendszer üzemeltetése esetén „a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 25. § (1) bekezdés”. Nem elegendő pl. a „törvény rendelkezése alapján” vagy a „2005. évi CXXXIII. törvény” meghatározás.

A legördülő menü segítségként tartalmazza az „érintett hozzájárulása”, „törvény rendelkezése alapján”, „önkormányzati rendelet rendelkezése alapján”, „Infotv. 6. § (1) a.”, „Infotv. 6. § (1) b.” kifejezéseket. A mező azonban szerkeszthető, és a felhasználó maga adhatja meg az adatkezelés jogalapját a fentieket figyelembe véve.

#### Az adatkezelés jogalapjának megnevezése

Az előző mezőben leírtak irányadók erre a mezőre is. Kitöltése – amennyiben az előző mezőben az adatkezelés jogalapját pontosan megjelölték – nem szükséges.

## 5. Az adatfeldolgozás

**Az 5. ponthoz tartozó mezőket csak akkor kell kitölteni, ha az adatkezelő adatfeldolgozót vesz igénybe (tehát ha az adatkezelő és az adatfeldolgozó nem egyezik meg).**

**Adatfeldolgozás:** az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok elvégzése, függetlenül a műveletek végrehajtásához alkalmazott módszertől és eszköztől, valamint az alkalmazás helyétől, feltéve hogy a technikai feladatot az adatokon végzik.

**Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki, vagy amely az adatkezelővel kötött szerződése alapján – beleértve a jogszabály rendelkezése alapján történő szerződéskötést is – adatok feldolgozását végzi.

Adatfeldolgozó igénybe vételéről akkor beszélünk, ha az adatkezelő valamely adatkezelési művelethez kapcsolódó technikai feladat elvégzésére adatfeldolgozóként pl. megbízási vagy vállalkozási szerződés alapján más személyt, szervet vesz igénybe. Az adatfeldolgozó az adatkezelő megbízásából, az adatkezelő érdekében hajt végre feladatokat. Az adatfeldolgozó bizonyos értelemben alvállalkozónak vagy teljesítési segédnek tekinthető, aki az adatkezelő részére lát el meghatározott részfeladatokat. (pl. futárszolgálat, Magyar Posta, stb.)

### Kapcsolattartó

A rovatba az adatfeldolgozó kapcsolattartójának nevét kell beírni. Kapcsolattartó lehet maga az adatfeldolgozó is, pl. ha az adatfeldolgozási tevékenységet magánszemély vagy egyéni vállalkozó végzi. Nem természetes személy adatfeldolgozó esetén kapcsolattartóként olyan személyt célszerű megjelölni, aki tisztában van az adatfeldolgozás körülményeivel. Ilyen személy lehet pl. cég képviselővel rendelkező tagja, stb.

### Telefonszám

Az előző pontban megjelölt kapcsolattartó telefonszáma. A telefonszám mezőbe csak számok írhatók be a következő nemzetközi szám formátumban (pl.: Ha a telefonszám +36(23) 123-456 akkor a beírandó szám a következő: 3623123456 ).

### E-mail

Az előző pontok alapján ez esetben is fontos, hogy olyan élő e-mail kerüljön rögzítésre, melyet a magánszemély adatfeldolgozó, vagy kapcsolattartója, illetve nem természetes személy adatfeldolgozó rendszeresen használ.

Ezen adatfeldolgozó kapcsolattartójára vonatkozó rovatok kitöltése ügyviteli célt szolgál, az adatok nem részei az adatvédelmi nyilvántartásnak.

### Adatfeldolgozó neve

A rovatba az adatfeldolgozó szerv vagy személy hivatalos nevét kell beírni.

### Az adatkezeléssel összefüggő tevékenysége

Az adatkezelési műveletekhez kapcsolódó technikai feladatok megnevezése. Számos ilyen tevékenység lehet az adott adatkezeléstől függően. A legördülő menüből választható ki a mező kipipálásával az adatfeldolgozó adatkezeléssel összefüggő tevékenysége.

### Az adatfeldolgozó címe:

Az adatfeldolgozó szerv székhelye, a természetes személy lakcíme.

### Az adatfeldolgozás helye /webhely vagy pontos cím/

A mező kitöltése akkor indokolt, ha a tényleges adatfeldolgozás helye nem azonos az adatfeldolgozó székhelyével/lakcímevel, hanem pl. telephelyen, fióktelepen, vagy más helyen, stb. történik az adatfeldolgozás. Amennyiben az adatfeldolgozás egy honlapon történik, akkor a honlap elérhetőségének megadása szükséges. Abban az esetben, ha az adatokat elektronikusan tárolják, kezelik, akkor az eszköz helyét kell megadni a tényleges adatfeldolgozás helyeként.

Amennyiben a tényleges adatfeldolgozásnak a helye megegyezik az adatfeldolgozó címével ez a mező **üresen** is hagyható.

### Az adatfeldolgozási technológia

Kézi, vagy információs rendszerrel. A legördülő menü választási lehetőséget ad az adatfeldolgozás technológiájának meghatározására.

## **6. Az adatkezelő által kezelt személyes adatok**

**Felhívjuk figyelmét, hogy Hatóságunk az adatkezelési nyilvántartásba csak olyan adatkezeléseket tart nyilván, ahol az adatkezelő természetes személyek személyes adatait kezeli. A cégszemélyes adatok nem minősülnek személyes adatnak.**

### **Személyes adat:**

Az érintettel kapcsolatba hozható adat – különösen az érintett neve, azonosító jele, valamint egy vagy több fizikai, fiziológiai, mentális, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára jellemző ismeret –, valamint az adatból levonható, az érintettre vonatkozó következtetés.



Különleges adat:

a) a faji eredetre, a nemzetiséghez tartozásra, a politikai véleményre vagy pártállásra, a vallásos vagy más világnézeti meggyőződésre, az érdek-képviseleti szervezeti tagságra, a szexuális életre vonatkozó személyes adat,

b) az egészségi állapotra, a kóros szenvedélyre vonatkozó személyes adat, valamint a bűnügyi személyes adat.

#### Az érintettekre vonatkozó adatok

Az adatkezelőnek valamennyi, általa kezelt személyes adatot, különleges adatot tételesen fel kell sorolnia (pl. név, cím, telefonszám, kamera által készített képmás, stb.). Nem elegendő, pl. a „személyes adatok” vagy „azonosító adatok” kifejezések használata.

#### Az adatok kezelésének időtartama

Az adatkezelés időtartama az adatkezelés céljától függ, nincs rá vonatkozóan egységes szabály. **Általános szabályként elmondható, hogy az adatok kezelésének időtartama nem lehet korlátlan, határozatlan.** Az időtartamot jogszabályon alapuló adatkezelések esetében az adott jogszabály határozza meg, míg jogszabályon nem alapuló adatkezelések esetén az időtartam az adatkezelés céljához igazodik. Amennyiben az adatkezelés elérte a célját, azt követően törölni kell az adatokat. Szintén törölni kell a személyes adatokat, ha az érintett személy azt kéri.

A kérelemben tehát ezek alapján, jogszabályon alapuló adatkezelés esetén a **jogszabály pontos megnevezése és azon belül a konkrét jogszabályhely – szakasz, bekezdés, alpont** - megjelölésére van szükség. Pl. „a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény 31. § (2) bekezdése”. Nem elegendő pl. a „Törvényben meghatározott határidő” vagy „2005. évi CXXXIII. törvény” meghatározás.

Nem elegendő továbbá a „határozatlan” vagy „korlátlan”, stb. kifejezések használata. Nem jogszabályon alapuló adatkezelések esetén az adatkezeléstől függően megfelelő megjelölés lehet a kérelemben „az érintett kérésére történő törlés”, vagy „a cél megvalósulásáig” kifejezések használata, vagy a konkrét időpont megjelölése, amelyről az adatkezelés megkezdése előtt az érintettet tájékoztatták, pl. „2018. július 1. – 2018. augusztus 1”.

A legördülő menü segítségként tartalmazza a „Törvényben meghatározott határidő”, a „Cél megvalósulásáig”, „Érintett kérésére történő törlés” kifejezéseket. A mező azonban szerkeszthető, és a felhasználó maga adhatja meg az adatkezelés időtartamát a fentieket figyelembe véve.

**Felhívjuk figyelmét, hogy egy adatkezelést csak egy meghatározott időtartamig lehetséges végezni. Ennek értelmében nem lehetséges több adatkezelési időtartamot meghatározni egy kérelemben.**

#### Az adatkezelés időtartama

Amennyiben az előző mezőben a „Törvényben meghatározott határidő” került megjelölésre, ebbe a rovatba szükséges megjelölni a törvény számát és a pontos jogszabályhelyet.

#### Az adatok forrása

Az adatkezelésre vonatkozó egyik legmeghatározóbb információ, hogy a kezelt személyes adatokat az adatkezelő milyen forrásból szerzi. Az adatgyűjtés megvalósulhat pl. az érintettek közvetlen megkérdezésével, ilyenkor az adatforrás közvetlenül az érintett. A személyes adatok gyűjtése azonban más forrásból is megvalósulhat, pl. valamilyen nyilvános állami vagy önkormányzati nyilvántartásból, más adatkezelő által már korábban létrehozott adatbázisából, vagy egyéb más forrásból. Azonban minden esetben szükséges pontosan megjelölni azt a nyilvántartást, adatkezelőt, illetve egyéb forrást, ahonnan az adatkezelő a személyes adatokat gyűjti.

A legördülő menü segítségként tartalmazza a „közvetlenül az érintettől felvett”, „nyilvános nyilvántartásokból átvett”, „más adatkezelőtől átvett”, illetve „egyéb” kifejezéseket. A mező azonban szerkeszthető, és a felhasználó maga adhatja meg az adatok forrását a fentieket figyelembe véve.

## 7. Az adattovábbítás

### Csak akkor kell kitölteni, ha történik adattovábbítás.

Adattovábbítás: az adat meghatározott harmadik személy számára történő hozzáférhetővé tétele.

**Harmadik személynek a személyes adatok kezelése során adatkezelőnek, adatfeldolgozónak vagy érintettnek nem minősülő személyek tekinthetők.** Az adattovábbítás az adatoknak külső, harmadik személyek részére történő hozzáférhetővé tételét jelenti. **Vagyis az adatfeldolgozó, mivel nem harmadik személy, így nem minősül adattovábbítás címzettjének.** Az adatfeldolgozó az adatkezelő megbízásából, az adatkezelő érdekében hajt végre feladatokat. Az adatfeldolgozó bizonyos értelemben alvállalkozónak vagy teljesítési segédnek tekinthető, aki az adatkezelő részére lát el meghatározott részfeladatokat.

#### A továbbított adatok fajtája, felsorolásuk

Az adatkezelő kizárólag olyan adatokat továbbíthat, melyeket az „*érintettekre vonatkozó adatok*” rovatban megjelölt. Előfordulhat, hogy az ott megjelölt adatok közül kevesebbet továbbít, annál többet vagy más, ott meg nem határozott adatot azonban nem továbbíthat. **Amennyiben adattovábbítás valósul meg, a teljes adatkör tételes felsorolása** (pl. név, cím, telefonszám, kamera által készített képmás, stb.) **szükséges.** Nem elegendő tehát pl. „azonosító adatok” kifejezés használata.

#### A továbbítás címzettjének neve, teljes címe

A rovatba az adattovábbítás címzettjének hivatalos nevét, címét kell beírni. Amennyiben előre konkrétan nem meghatározható az adattovábbítás címzettjének neve, abban az esetben későbbiekben módosíthatja kérelmét, melyben az adattovábbításra vonatkozó részt kitölti. Amennyiben a továbbított adatok címzettjei nagyon sok szervezet, szervezetet foglalna magában, akkor elfogadható egy általános, csoportismérv szerinti megjelölés (pl.: a cég leányvállalatai, rendőrség, bíróság).

#### Az adattovábbítás jogalapja

Az adattovábbítás jogalapjára az adatkezelés jogalapjára vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

#### Az adattovábbítás jogalapjának megnevezése

Az előző alpontban leírtak irányadóak erre a mezőre is. Kitöltése – amennyiben az előző alpontban az adattovábbítás jogalapját megjelölték – nem szükséges.

## 8. Az érintettek köre

Érintett: bármely meghatározott, személyes adat alapján azonosított vagy – közvetlenül vagy közvetve – azonosítható **természetes személy.**

#### Az érintettek köre

Olyan általános csoportismérv szerinti megjelölés szükséges, mely kifejezi, hogy milyen természetes személyi körre terjed ki az adatkezelés. pl. hírlevél küldés esetén a hírlevélre feliratkozó természetes személyek köre; elektronikus megfigyelő rendszer üzemeltetése esetén a kamera látókörében lévő természetes személyek, stb. Nem elegendő tehát pl. az „emberek” kifejezés használata.

## Az űrlap beküldése

A program az űrlap kitöltését követően lehetővé teszi a kérelem **formai** szempontú helyességének ellenőrzését. Ez az F2 funkcióbillentyű megnyomásával vagy a képernyő felső sorában az „Ellenőrzés” gombra kattintással érhető el. A nem megfelelően vagy hiányosan kitöltött mezőt a program piros háttérrel jelzi. Ebben az esetben a beírt szöveget módosítani vagy a hiányt pótolni szükséges.

A kitöltést és ellenőrzést követően az „F3” funkcióbillentyű segítségével vagy a „Beküldés” gombra vagy az űrlap alján található „Mentés” gombra kattintva lehet elküldeni a kérelmet a Hatóságnak. A „Beküldés” vagy „Mentés” gomb lenyomása után a rendszer ellenőrzést hajt végre, ezután megjelenik a „Kitöltött nyomtatvány hibamentes” figyelmeztető ablak. Ezt követően a program rákérdez a nyomtatvány mentésének helyére. A mentés során a rendszer XML formátumú állományt készít egy Ön által szabadon választott könyvtárba.

**Fontos, hogy a saját számítógépére mentse le az .XML dokumentumot**, hiszen a későbbiekben, ha módosításra kerül sor, akkor azt e fájl visszatöltésével teheti meg.

A már benyújtott kérelem módosításának folyamata a következő: a már beküldött .xml dokumentumot a „kérelmek” menüpont – „elküldött kérelem módosítása” alpont választásával töltsé vissza a kérelem-kitöltő programba. Ezután a kívánt módosítást el lehet végezni, és a folyamat végén a dokumentumot – mentést követően – elektronikusan be lehet küldeni.

Az állomány elkészülte után felugró ablakban a következő üzenet látható:

*„A [bejelentkezes@naih.hu](mailto:bejelentkezes@naih.hu) e-mail címre legyen szíves beküldeni [XML formátumú állomány megnevezése] nyomtatványt.  
Rendszerünk válaszüzenetet fog küldeni a beérkezett kérelemről.  
Kérjük, kísérje figyelemmel!  
Köszönjük!”*

Itt az „OK”-ra kattintva megjelenik a beküldés panel, ahol lehetőség nyílik a Hatóság rendszerébe közvetlenül beküldeni a nyilvántartásba vételi kérelmet. Az 1. pontban a program automatikusan kiválasztja az utoljára szerkesztett állományt, majd a 2. pontban a „Küldés” gombra kattintva történik meg ténylegesen a kérelem beküldése a Hatóság részére.

A „Küldés” gomb megnyomása után ugyanazon ablakon belül a mentés helyét felváltja a szerver válaszüzenete: „A Beküldés sikeres volt.”. (ez az üzenet jelenti a fentebb olvasható „Rendszerünk válaszüzenetet fog küldeni a beérkezett kérelemről.” értesítést)

A Hatóság külön levélben, vagy e-mailben nem értesíti az adatkezelőt a kérelem beérkezésének sikerességéről, hanem a kérelem befogadását követő 8 napon belül elektronikus úton az alábbi válaszüzenetek egyikét küldi:

1. helyesen kitöltött kérelem esetén a nyilvántartásba vételről szóló **határozatot** küldi ki a megadott e-mail címre – mely tartalmazza az adatkezelés nyilvántartási számát – vagy
2. **hiánypótlásra** hívja fel az adatkezelő figyelmét, ha a kérelem tartalmi szempontból helytelenül lett kitöltve.
3. **tájékoztató** levelet küld ki, melyben megállapításra kerül, hogy az adatkezelő adatkezeléséről Hatóságunk nem vezet nyilvántartást.

Amennyiben az XML fájl mentését követően az adatkezelő nem küldi be a kérelmet a nyilvántartásba, később lehetősége van ezen el nem küldött kérelmet visszatölteni, és a szükséges mezők módosítását követően beküldeni azt az adatvédelmi nyilvántartásba. A folyamat menete a következő: A „Kérelmek” fül alatt az „El nem küldött kérelem módosítása”

vagy a „Kérelem megnyitása” kiválasztása után kell megnyitni a már elmentett XML állományt, módosítani a kívánt cellát, majd az így kapott új kérelmet a fentiek szerint lehet beküldeni.

**Fontos, hogy amennyiben a kérelmező több kérelmet nyújt be az elektronikus felületen keresztül, zárja be a program ablakát minden egyes kérelem beküldését követően, mert előfordulhat, hogy a rendszerben az egyik kérelem felülírja a másikat, így nem érkezik be az összes kérelem a nyilvántartásba.**

Ez ellenőrizhető az elküldött kérelmek adatait tartalmazó mappában lévő XML állományok megnyitásával.