

**MAGYAR HONVÉDSÉG  
NAGYSÁNDOR JÓZSEF  
51. HÍRADÓ- ÉS VEZETÉSBIZTOSÍTÓ DANDÁR**

számú példány  
„Elektronikusan továbbítandó!”  
01006/5/10/L 2028  
2023. január 30 - n.

**A MAGYAR HONVÉDSÉG  
NAGYSÁNDOR JÓZSEF  
51. HÍRADÓ- ÉS VEZETÉSBIZTOSÍTÓ DANDÁR  
DANDÁRPARANCSNOKÁNAK**

32 /2023 MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. ddpk.

**i n t é z k e d é s e**

a Magyar Honvédség Nagysándor József 51. Híradó- és Vezetésbiztosító Dandár  
Adatvédelmi Szabályzatáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény 77. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az *információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról* szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info tv.), a *személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságával összefüggő feladatok irányításáról és felügyeletéről, valamint az ezekhez kapcsolódó egyes tevékenységek eljárási rendjéről* szóló 2/2019. (I. 24.) HM utasításban (a továbbiakban: Utasítás), valamint a *természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről (általános adatvédelmi rendelet)* szóló az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendeletében (a továbbiakban: EU rendelet) foglaltakra – az alábbi

**i n t é z k e d é s t**

adom ki.

**I. Általános rendelkezések**

1. Az intézkedés személyi hatálya kiterjed a Magyar Honvédség Nagysándor József 51. Híradó- és Vezetésbiztosító Dandár (a továbbiakban: Dandár) teljes személyi állományára.
2. Az intézkedés tárgyi hatálya kiterjed minden, a Dandár által bármely személyes adaton végzett műveletre, továbbá a Dandár közérdekű, illetve közérdekből nyilvános adatok vonatkozásában fennálló jogszabályi kötelezettségeinek végrehajtására.
3. Jelen szabályzat alkalmazása során
  - a) az EU rendelet 4. cikkében, valamint az Info tv. 3. §-ában meghatározott fogalmak az irányadók;
  - b) adatkezelő: a Dandár parancsnoka;

- c) adatvédelmi tisztviselő: a Dandár munkaköri leírásában kijelölt alkalmazottja. Távolléte esetén helyettesítését a Dandár munkaköri leírásában erre kijelölt alkalmazottja látja el. Ahol jelen intézkedés adatvédelmi tisztviselőt említ, ott az adatvédelmi tisztviselő távolléte esetén a helyettesítést ellátó személyt is érteni kell;
  - d) Hatóság: Nemzeti Adatvédelem és Információszabadság Hatóság;
  - e) szakmai szerv: a Honvédelmi Minisztérium adatvédelmi és információszabadsággal összefüggő feladatokat ellátó szervezeti egysége.
4. Az adatkezelés során törekedni kell az adatok pontosságának, teljességének, naprakészségének biztosítására.

## II. Az adatvédelemért felelős személyek

### *Adatkezelő felelőssége, feladatai*

5. Az adatkezelő felelős:
- a) az adatkezelő által kezelt személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó műszaki és szervezési intézkedések megtételéért;
  - b) az a) pontban meghatározott intézkedések részeként belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatot alkot meg és alkalmaz;
  - c) kijelöli az adatvédelmi tisztviselőt és a helyettesítéséért felelős személyt;
  - d) az adatkezelésre irányuló ellenőrzés során esetlegesen feltárt hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért, illetve lefolytatásáért;
  - e) az érintetteknek az EU rendeletben illetve az Info tv.-ben meghatározott jogai gyakorlásához szükséges feltételek biztosításáért;
  - f) a jogellenes adatkezeléssel (ideértve az adatbiztonsági intézkedések elmulasztását is) összefüggésben felmerült kár érintett részére történő megtérítése iránt való intézkedéséért;
  - g) az alárendelt és beosztott személyi állomány adatvédelmi oktatásáért és továbbképzéséért az adatvédelmi tisztviselő bevonásával.

### *Adatvédelmi tisztviselő felelőssége, feladatai*

6. Az adatvédelmi tisztviselő a Dandár Info tv. hatálya alá tartozó adatkezelései tekintetében elősegíti az adatkezelő, illetve az adatfeldolgozó – a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokban meghatározott – kötelezettségeinek teljesítését, így különösen
- a) a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírásokról naprakész tájékoztatást nyújt és azok érvényesítésének módjaival kapcsolatban tanácsot ad az adatkezelő, az adatfeldolgozó és az azok által foglalkoztatott, az adatkezelési műveleteket végző személyek részére;
  - b) folyamatosan figyelemmel kíséri és ellenőrzi a személyes adatok kezelésére vonatkozó jogi előírások, így különösen a jogszabályok és belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzatok érvényesülését, ennek keretei között az egyes adatkezelési műveletekhez kapcsolódó egyértelmű feladatmeghatározás, az adatkezelési műveletekben közreműködő foglalkoztatottak adatvédelmi ismereteinek bővítése és tudatosságnövelése, valamint a rendszeres időközönként lefolytatandó vizsgálatok megvalósulását;

- c) elősegíti az érintettet megillető jogok gyakorlását, így különösen kivizsgálja az érintettek panaszait és kezdeményezi az adatkezelőnél, illetve az adatfeldolgozónál a panasz orvoslásához szükséges intézkedések megtételét;
- d) szakmai tanácsadással elősegíti és figyelemmel kíséri az adatvédelmi hatásvizsgálat lefolytatását;
- e) együttműködik az adatkezelés jogszerűségével kapcsolatos eljárások lefolytatására jogosult szervekkel és személyekkel, így különösen kapcsolatot tart a Hatósággal az előzetes konzultáció és a Hatóság által lefolytatott eljárások elősegítése érdekében;
- f) közreműködik a belső adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat megalkotásában.

7. Az adatvédelmi tisztviselő a Dandár EU rendelet hatálya alá tartozó adatkezelések vonatkozásában ellátja a következő feladatokat:

- a) tájékoztat és szakmai tanácsot ad az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó, továbbá az adatkezelést végző alkalmazottak részére az e rendelet, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezések szerinti kötelezettségeikkel kapcsolatban;
- b) ellenőrzi az e rendeletnek, valamint az egyéb uniós vagy tagállami adatvédelmi rendelkezéseknek, továbbá az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó személyes adatok védelmével kapcsolatos belső szabályainak való megfelelést, ideértve a feladatkörök kijelölését, az adatkezelési műveletekben részt vevő személyzet tudatosság-növelését és képzését, valamint a kapcsolódó auditokat is;
- c) kérésre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozóan, valamint nyomon követi a hatásvizsgálat elvégzését;
- d) együttműködik a Hatósággal; és
- e) az adatkezeléssel összefüggő ügyekben – ideértve az előzetes konzultációt is – kapcsolattartó pontként szolgál a Hatóság felé, valamint adott esetben bármely egyéb kérdésben konzultációt folytat vele.

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

8. Az adatvédelmi tisztviselő a 6-7. pontokban meghatározott feladatain túl

- a) részt vesz az adatvédelmet érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, belső rendelkezések tervezeteinek kidolgozásában, és – arra irányuló felhatalmazás esetén – annak koordinációja során képviseli szervezete álláspontját;
- b) kapcsolatot tart a szakmai szervvel, a részére küldött adatvédelmi jellegű iratait véleményével ellátja;
- c) folyamatosan figyeli az adatvédelemmel és az információszabadsággal kapcsolatos jogszabályváltozásokat;
- d) éves jelentést készít a Dandár adatvédelmi helyzetéről a Dandár parancsnoka részére, melyet jóváhagyás esetén a tárgyévét követő január 15-ig közvetlenül megküld a szakmai szerv részére, valamint
- e) a Dandár szervezeti egységeitől érkező kérdések tekintetében tájékoztatással segíti az adatvédelmi tevékenységet, valamint az egységes gyakorlat kialakítását;
- f) kapcsolatot tart a Dandár szervezeti egységeinek vezetőivel az adatvédelmi kérdésekben;
- g) részt vesz az adatvédelmi tisztviselők éves továbbképzésén, valamint az egységes joggyakorlat kialakítása érdekében kapcsolatot tart a Honvédelmi Minisztérium és a Magyar Honvédség adatvédelmi tisztviselőivel;

- h) évente adatvédelmi oktatást tart a Dandár személyi állománya részére, ezen oktatás keretében pedig gondoskodik arról, hogy tájékoztassa az állományt az adatvédelmet érintő esetleges jogszabályi változásokról;
  - i) ellátja a Dandár részéről a kapcsolattartói teendőket a [www.kozadattar.hu](http://www.kozadattar.hu) vonatkozásában;
  - j) ellátja a fentiekén túl a jogszabályban és egyéb ágazati szabályozókban meghatározott további információszabadsággal kapcsolatos feladatokat.
9. Távolléte vagy akadályoztatása esetén az adatvédelmi tisztviselőt az adatkezelő által kijelölt személy teljes jogkörrel helyettesíti és felelős a feladatainak ellátásáért.
10. Nem lehet adatvédelmi tisztviselő a Dandárnál főnöki vagy alegységparancsnoki beosztást betöltők – mint a Dandárnál szervezeti elemeinek vezetői – valamint a rendszergazdai feladatkört ellátó alkalmazottak. Az összeférhetetlenség ezen szabálya az adatvédelmi tisztviselő helyettesítésére is vonatkozik.

*Adatvédelmi csoport felelőssége, feladatai*

11. A Dandárnál adatvédelmi csoport működik. Az adatvédelmi csoport tevékenysége az Elektronikus Aláírás Hitelesítő Központnál (a továbbiakban: ELAHK) megvalósuló PKI tanúsítvány-igénylő űrlapok országos nyilvántartására, valamint a kikülönített szervezeti egységű – szolnoki központtal működő – Alföldi Infokommunikációs Főközpontnál (a továbbiakban: AIFK) kezelt nyilvántartásokra terjed ki. Az AIFK létszáma nem éri el a 250 főt, a Dandár székesfehérvári és az AIFK szolnoki központja közötti távolság közúton a 150 km-t meghaladja.
12. Az adatvédelmi csoport vezetője az adatvédelmi tisztviselő, tagjai:
- a) az ELAHK parancsnoka – távolléte esetén helyettesítését az ELAHK parancsnokhelyettese látja el –, aki felelős ELAHK-nál megvalósuló PKI tanúsítvány-igénylő űrlapok nyilvántartásának felügyeletéért, valamint
  - b) az AIFK kijelölt személyügyi altisztje – távolléte esetén helyettesítését a személyügyi feladatokat ellátó alkalmazott látja el –, aki felelős az AIFK-nál kezelt nyilvántartások felügyeletéért.
13. Az adatvédelmi csoport tagjainak és helyetteseinek kijelölését munkaköri leírásban kell rögzíteni.
14. Az adatvédelmi csoport tagjai:
- a) a felelősségi körükbe tartozó nyilvántartásokat folyamatosan felügyelik;
  - b) az adatkezelések során felmerülő adatvédelmi incidensről haladéktalanul tájékoztatják az adatvédelmi tisztviselőt és javaslatot tesznek annak kiküszöbölésére;
  - c) az esetleges adatvédelmi incidensek megelőzése érdekében az adatkezelési műveletek megbízhatóságának fejlesztésére javaslatot tesz;
  - d) a felelősségi körében tartozó nyilvántartások vonatkozásában segíti az adatvédelmi tisztviselő tevékenységét.

*Főnökök és alegységparancsnokok felelőssége, feladatai*

15. A főnökök és alegységparancsnokok – mint a Dandár szervezeti elemeinek vezetői – felelősek:
- a) személyes adatok védelméhez szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételek biztosítását célzó, hatáskörébe tartozó intézkedések megtételéért;
  - b) a tudomásukra jutott, adatkezeléssel kapcsolatos hiányosságok vagy jogszabálysértő körülmények megszüntetéséért, a személyi felelősség megállapításához szükséges eljárás kezdeményezéséért;
  - c) a saját szervezeti elemén belül megvalósuló adatkezelések tekintetében az adatvédelmi tisztviselő tájékoztatásáért;
  - d) az adatvédelmi szabályoknak az alárendelt állományukkal – az adatvédelmi tisztviselő bevonásával – szükséges mértékben való megismertetéséért;
  - e) a tudomásukra jutó, a saját szervezeti elemét érintően megvalósuló adatvédelmi incidensről haladéktalanul tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt;
  - f) a tudomásukra jutó, a saját szervezeti elemén belül megvalósuló személyes adatkezelés megismerésére vonatkozó igényről haladéktalanul tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt;
  - g) a tudomásukra jutó közérdekű adatigénylésről haladéktalanul tájékoztatni az adatvédelmi tisztviselőt.

### **III. Személyes adatok kezelése**

*A Dandár adatkezelései*

16. A Dandárnál megvalósuló EU rendelet és Info tv. hatálya alá tartozó adatkezelések körét jelen intézkedés 1. melléklete tartalmazza.
17. Jelen intézkedésben nem szereplő, az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés megkezdése előtt az érintettet egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell a személyes adatainak kezelésével kapcsolatos minden tényről.
18. Az adatvédelmi tájékoztatónak különösen az alábbiakat kell tartalmaznia:
- a) az adatkezelés célja és jogalapja;
  - b) az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyek;
  - c) az adatok megismerésére jogosult lehetséges adatkezelők személye;
  - d) az adatkezelés időtartama;
  - e) az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos jogai és jogorvoslati lehetőségei.
19. Az adatvédelmi tájékoztató a személyes adatot tartalmazó irat elválaszthatatlan mellékletét képezi.
20. A nyilvántartási célú adatállomány létrehozatala előtt az adatvédelmi tisztviselő az Utasítás 1. mellékletében meghatározott nyomtatványt adatvédelmi nyilvántartásba vételhez (a továbbiakban: adatlap) aláírásra előkészíti az adatkezelő részére.
21. Az EU rendelet hatálya alá tartozó adatkezelés megkezdése előtt az Dandár adatkezeléssel érintett szervezeti egysége a nyilvántartási célú adatállomány létrehozatalának szándékáról

értesíti az adatvédelmi tisztviselőt, aki a tervezett adatkezelés előzetes kockázatértékelésére, illetve szükség esetén a hatásvizsgálatára intézkedik.

22. Az adatlapok tartalmában bekövetkező változások esetén a Dandár érintett szervezeti elemének vezetője értesíti az adatvédelmi tisztviselőt, aki aláírásra előkészíti a változásbejegyzési kérelmet az adatkezelő részére.
23. Az adatlapokat az adatvédelmi tisztviselő fő-nyilvántartókönyvi gyűjtőívben vezeti.

#### *Saját személyes adataira vonatkozó kérelmek*

24. Az érintett EU rendeleten illetve Info tv.-en alapuló saját személyes adataira irányuló kérelem (különösen betekintés, tájékoztatás kérése, tiltakozás, helyesbítés, törlés, zárolás) benyújtása esetén, amennyiben az nem az adatvédelmi tisztviselő részére került benyújtásra, úgy azt részére haladéktalanul továbbítani kell.
25. Az adatvédelmi tisztviselő az adatot kezelő szervezeti egységgel együtt megvizsgálja a beadványt, és határidőn belül megteszi az EU rendelet illetve az Info tv. szerinti szükséges intézkedéseket. Az érintett részére szóló – az adatvédelmi tisztviselő által előkészített – tájékoztató levelet az adatkezelő kiadmányozza.
26. Az érintett kérelméről az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartást vezet.

#### *Adattovábbítás és adatigénylés*

27. Adattovábbításra irányuló igény esetén, amennyiben az nem az adatvédelmi tisztviselő részére került benyújtásra, úgy azt haladéktalanul részére továbbítani kell.
28. Az adatkezelő az adatvédelmi tisztviselő, valamint a szakmai szerv állásfoglalása alapján dönt az adattovábbítás teljesítéséről vagy elutasításáról.
29. Törvény eltérő rendelkezése hiányában csak olyan személyes adatok továbbíthatók, amelyeknek a Dandár a törvényben meghatározott adatkezelője. Amennyiben más szerv az adatkezelő, az adatkérést – törvény eltérő rendelkezése hiányában – el kell utasítani és az adatkérőt tájékoztatni kell arról, hogy a kért adatokat mely szervtől igényelheti.
30. Az adattovábbítási nyilvántartást az adatvédelmi tisztviselő vezeti.

#### *Adatbiztonság*

31. A Dandár állománya köteles az adatkezelési műveleteket úgy megtervezni és végrehajtani, hogy az Info tv., az Utasítás és jelen szabályzatban foglaltak alkalmazása során biztosítsa az érintettek magánszférájának védelmét.
32. A Dandár állományába tartozó ügyintéző köteles gondoskodni arról, hogy személyes adatok kezelése esetén a számítógépen folytatott munkavégzés során a monitoron látható adatok illetéktelen személyek részére ne váljanak megismerhetőkké.
33. Az elektronikus dokumentumokban tárolt személyes adatok nyílt, mindenki számára megismerhető módon és helyen való tárolását megtiltom.

34. Mindenki számára megismerhető módon nem függeszthetők ki a Dandár helyiségeiben személyes adatokat tartalmazó iratok.

*Adatvédelmi incidens*

35. Az adatvédelmi incidens gyanúját észlelő alkalmazott a – közvetlen szolgálati előljárójának, munkahelyi vezetőjének egyidejű értesítése mellett – haladéktalanul értesíti az adatvédelmi tisztviselőt.
36. Az adatvédelmi tisztviselő haladéktalanul intézkedik az adatvédelmi incidens gyanújának feltárásához szükséges információk begyűjtésére, majd nyomban jelentést tesz az adatkezelőnek arról, hogy
- a) adatvédelmi incidens megállapítható,
  - b) adatvédelmi incidens bekövetkeztenek megállapításához további vizsgálat szükséges,
  - c) adatvédelmi incidens a rendelkezésre álló információk alapján teljes bizonyossággal kizárható.
37. Amennyiben az adatvédelmi incidens bekövetkeztenek megállapításához további vizsgálat szükséges, az adatkezelő vizsgálatot rendel el, amelyet az adatvédelmi tisztviselő, vagy az adatvédelmi tisztviselő részvételével megalakított, sorszámos parancsban kijelölt 3-5 tagú bizottság folytat le soron kívül.
38. Amennyiben a rendelkezésre álló információk vagy a további vizsgálat alapján a megállapítható az adatvédelmi incidens bekövetkezte, az adatkezelő utasítja az adatvédelmi tisztviselőt a bejelentés Utasításban foglaltak szerinti végrehajtásának előkészítésére.
39. Az adatvédelmi incidens feltárását, hatásainak megállapítását, valamint az orvoslására teendő intézkedések kialakítását az adatvédelmi tisztviselő, vagy az adatvédelmi tisztviselő részvételével megalakított, sorszámos parancsban kijelölt 3-5 tagú bizottság folytatja le.

*Képrögzítésre alkalmas elektronikus megfigyelőrendszer működtetése*

40. A képrögzítésre vagy kép- és hangrögzítésre alkalmas elektronikus megfigyelőrendszerek alkalmazásáról szóló 4/2020. (II. 13.) HM utasítás 2. §-ban előírt adatvédelmi tájékoztató és piktogram kihelyezéséért a hadműveleti főnök felelős.
41. Az objektumban telepített valamennyi kamera – a minősített adat védelmét biztosító fizikai biztonsági rendszer részét képező kamerák kivételével – telepítésének célját, helyét, látószögét tartalmazó tájékoztató kiadvány kerül összeállításra. A kiadvány összeállításáért a hadműveleti főnök. A tájékoztató hadműveleti főnökségen hivatalos helyiségében tekinthető meg a honvédségi szervezetek személyi állománya számára.
42. Az adatvédelmi tájékoztató és piktogram, valamint a tájékoztató kiadvány kihelyezését az adatvédelmi tisztviselő ellenőrzi.

*Az érintettek jogai és jogorvoslati lehetőségei*

43. Az érintett az adatkezelés teljes időtartama alatt élhet az EU rendeletben és az Info tv.-ben biztosított – tájékoztatáshoz, helyesbítéshez, törléshez, zároláshoz, tiltakozáshoz való – jogaival, továbbá jogsérelem esetén az adatkezelőhöz, a NAIH-hoz, illetve bírósághoz is fordulhat.

**IV. Adatvédelmi ellenőrzés**

44. A Dandár saját adatvédelmi ellenőrzéseit az adatvédelmi ellenőrzési terv szerinti ütemezés alapján kell végrehajtani.
45. Az adatvédelmi ellenőrzési terv kidolgozásáért az adatvédelmi tisztviselő felel, aki a tárgyévi ellenőrzési tervet minden év január 30-ig felterjeszti jóváhagyásra az adatkezelőhöz.
46. Az egyes ellenőrzéseket az adatkezelő sorszámos parancsban rendeli el az ellenőrzési terv alapján. Az ellenőrzés végrehajtására 3-5 tagú bizottságot kell kijelölni. A bizottság elnöke az adatvédelmi tisztviselő.
47. A bizottság az ellenőrzést az Utasítás 6. § (2) bekezdésében foglalt szempontok szerint hajtja végre úgy, hogy az a Dandár feladatainak ellátását csak a szükséges mértékben korlátozza. Az Utasítás 8. § (1) bekezdése értelmében a bizottság tagjai – a szükséges személyi biztonsági feltételek megléte esetén – az ellenőrzés során:
- a vizsgálat tárgyát képező ügygel összefüggésbe hozható összes iratba betekinhetnek, azokról másolatot kérhetnek;
  - az ügygel összefüggésbe hozható adatkezelést megismerhetik, az adatkezelés helyszínéül szolgáló helyiségbe beléphetnek;
  - a Dandár bármely munkatársától írásbeli és szóbeli felvilágosítást kérhetnek.
48. A főnökök és alegységparancsnokok működjenek együtt a bizottság tagjaival és biztosítsák az ellenőrzés eredményes végrehajtását.
49. Az ellenőrzés eredményéről a bizottság elnöke 5 napon belül írásban jelentést tesz az adatkezelő részére.

**V. Adatvédelmi oktatás**

50. Az adatvédelmi tisztviselő évente oktatást tart személyes adatok védelme és információszabadság témakörben a Dandár személyi állománya részére.
51. A Dandár személyi állománya az oktatáson és az oktatást követő vizsgán köteles részt venni.

**VI. Közérdekű adatok**

*Közzétételi kötelezettségek*

52. A Dandár közzétételi kötelezettségének – biztosítva ezzel a közérdekű adatokhoz történő hozzáférés, illetve a közérdekű adatok közötti keresés lehetőségét – a HM honlapján,



valamint az egységes közadatkereső rendszerben ([www.kozadat.hu](http://www.kozadat.hu)) történő közzététellel tesz eleget.

53. A honlapokon és a közadattárban található adatok a szakmai szerv, valamint az adatvédelmi tisztviselő egyetértésével módosíthatóak.
54. Az adatvédelmi tisztviselő havi rendszerességgel köteles az adatok pontosságát ellenőrizni.
55. A Dandár szervezeti egységeitől érkező módosítási igény felmerülése esetén azt információs jogi szempontból az adatvédelmi tisztviselő, valamint a szakmai szerv véleményezi. A szakmai szerv véleményének figyelembevételével az adatkezelő intézkedik a közzétételre.

*Közérdekű adatok egyedi igénylésének és teljesítésének általános szabályai*

56. A Dandárnak címzett közérdekű adat megismerése iránti igény teljesítése során a Dandár az Info tv.-ben meghatározott határidők betartásával és az Utasításban meghatározott eljárási rend szerint, az alábbi részletszabályok betartásával jár el.
57. Amennyiben a Dandárhoz közérdekű adatigénylés érkezik, annak teljesítése vagy megtagadása az adatkezelő feladata. Az adatkezelő a közérdekű adatigénylésről annak elektronikus úton történő megküldésével a szakmai szervet és a HM kommunikációért felelős szervet haladéktalanul értesíti.
58. Az adatvédelmi tisztviselő megvizsgálja, hogy fennállnak-e az igényelt adat megismerhetőségének feltételei. A vizsgálatnak ki kell terjednie arra, hogy az igényelt adat, illetve az adathordozó tartalmaz-e minősített adatot, egyéb korlátozás alá eső adatot.
59. Az Dandárnak címzett közérdekű adatigénylés esetén a válaszlevél tervezetet – az igénylés megválaszolásához szükséges adatokkal rendelkező szervezeti elem vezetőjének beolgozása alapján – az adatvédelmi tisztviselő készíti elő. A közérdekű adatigénylés teljesítéséről vagy elutasításáról szóló válaszlevél-tervezet a közérdekű adatigénylés beérkezést követő 3 munkanapon belül felterjesztésre kerül a szakmai szerv, a HM kommunikációjáért felelős szerv és a Honvéd Vezérkar Főnöke (a továbbiakban: HVKF) részére véleményezés céljából.
60. A választervezetet, továbbá a szakmai szerv, a HM kommunikációjáért felelős szerv és a HVKF álláspontját a szolgálati előjárók egyidejű tájékoztatása mellett – a beérkezést követő 5 munkanapon belül – jóváhagyás céljából a HM kabinetfőnök részére kerül megküldésre.
61. A jóváhagyott választervezetet az adatkezelő kiadványozza és küldi meg az Info tv.-ben meghatározott határidőn belül az igénylő valamint a szakmai szerv részére.
62. Amennyiben az igényelt adat kezelője nem a Dandár, úgy a beérkezett igény haladéktalanul továbbításra kerül az illetékes adatkezelő szervnek. Az igény áttételéről egyidejűleg tájékoztatni kell az adatigénylőt. Abban az esetben, ha az illetékes adatkezelő szerv nem állapítható meg, az adatigénylőt az igény teljesíthetetlenségéről kell értesíteni.

63. A szakmai szerv állásfoglalása alapján teljesített, vagy elutasított kérelmeket az adatvédelmi tisztviselő nyilvántartásba veszi. A személyes és közérdekű adatok megismerésére vonatkozó kérelmekről szóló jelentést az Utasításban meghatározott formátum és határidő szerint a szakmai szerv részére elektronikus formában továbbítja.

#### *A költségtérítés szabályai*

64. Ha az adatigénylés teljesítésének feltételei egyébként fennállnak, az adatszolgáltatást papíralapon kell teljesíteni, ha
- a) az adatigénylő kifejezetten ezt kérte, vagy
  - b) az igénylés körülményei – így különösen az igényelt adatok fajtája, vagy papíralapú levélben érkezett igénylés – alapján vélelmezhető, hogy az igénylő papíralapú dokumentumra tart igényt és az adatszolgáltatás tárgyát képező papíralapú dokumentum nem jelentős terjedelmű.
65. Jelentős terjedelmű az adatszolgáltatás tárgyát képező papíralapú dokumentum, ha annak terjedelme a 10 lapot meghaladja.
66. Az adatkezelő az adatigénylő részére költségtérítést állapíthat meg, ha
- a) az adatigénylés teljesítése a Dandár alaptevékenységének ellátásához szükséges munkaerőforrás aránytalan mértékű igénybevételével jár,
  - b) az adatszolgáltatás tárgyát képező papíralapú dokumentum jelentős terjedelmű, vagy
  - c) az adatigénylő 2 éven belül már igényelt adatot a Dandártól.
67. Amennyiben az adatkezelő költségtérítést állapít meg, annak összegéről az igénylőt az igény teljesítését megelőzően tájékoztatja. Az igénylő a tájékoztatás kézhezvételét követő 30 napon belül nyilatkozik arról, hogy az igénylését fenntartja-e. A tájékoztatás megtételétől az igénylő nyilatkozatának az adatkezelőhöz való beérkezéséig terjedő időtartam az adatigénylés teljesítésére rendelkezésre álló határidőbe nem számít bele. Ha az igénylő az igényét fenntartja, a költségtérítést az adatkezelő által megállapított, legalább 15 napos határidőben köteles a Dandár részére megfizetni.
68. Ha költségtérítés kerül megállapításra, az adatigénylést a költségtérítésnek az igénylő általi megfizetését követő 15 napon belül kell teljesíteni.
69. A költségtérítés fizikai adathordozókra vonatkozó mértékét a Magyar Honvédség Anyagellátó Raktárbázis határozza meg. A munkaerő-ráfordítás költségét a közérdekű adat iránti igény teljesítéséért megállapítható költségtérítés mértékéről szóló 301/2016. (IX. 30.) Korm. rendelet alapján kell megállapítani.


#### **VII. Záró rendelkezések**

70. Jelen intézkedés az aláírás napján lép hatályba.
71. Ezzel egyidejűleg a Magyar Honvédség 43. Nagysándor József Híradó és Vezetéstámogató Ezred adatvédelmi szabályzatáról szóló 386/2021 MH 43. hír. és vt.e. pk. intézkedés hatályát veszti.

72. Az intézkedést a főnökök és alegységparancsnokok az alárendelt állomány részére haladéktalanul kihirdetik.

Mellékletek: 1. melléklet: A Dandár egyes adatkezelései (4 lap).

Székesfehérvár, 2023. január 30-án



**Vokla János ezredes**  
dandárparancsnok

Ellenjegyzem!

Székesfehérvár, 2023. január 30-án



**jogi és igazgatási főnökség**

Készült: 33 példányban

Egy példány: 6 lap

Ügyintéző (tel.): dr. Torma Levente fhdgy. (02-34/5270)

Kapják: 1. sz. pld.: Levéltár

2. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Pkh. (hír.) (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
3. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Pkh. (log.) (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
4. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Vez.zls. (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
5. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. TÖF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
6. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Protokoll (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
7. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Komm. tiszt (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
8. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. HDMF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
9. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. LOGF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
10. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. HIRIF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
11. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. KIKF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
12. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. SZÜF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
13. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. JIF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
14. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. BTf (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
15. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. BEF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
16. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. FGF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
17. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. GTPER (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
18. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Ügyviteli. rlg. (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
19. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. TÖTÁM Szd. (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
20. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. OIRFK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
21. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. DIFK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
22. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. AIFK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
23. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. TIZ (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
24. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. IFK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
25. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. ELA HK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
26. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. IVK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
27. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. LOGZ (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
28. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. HTP (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
29. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. HQ MND-C Támogató Elem (mesterhazi.jozsef@mil.hu)
30. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. LAKT Ű (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
31. sz. pld.: MH EK EÜ KP SZFVÁR (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
32. sz. pld.: Nemzeti Telepíthető Hír. és Inf. Szd. (nemeth.sandor@mil.hu)
33. sz. pld.: KNBSZ (pletikoszits.zoltan@mil.hu; lazar.marcell@mil.hu)

**51. HÍRADÓ- ÉS VEZETÉSBIZTOSÍTÓ DANDÁR**

**A Dandár egyes adatkezelései**

**1. Személyügyi nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú, elektronikus;
- b) adatkezelésének célja: a honvédelmi adatkezelésről szóló 2022. évi XXI. törvény (a továbbiakban: Haktv.) 47. § (3) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 47. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 47. § (4) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 47. § (1) bekezdés.

**2. Kiválasztási eljárás kapcsolatos nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 37. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 37. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 37. § (1) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 37. § (1) bekezdés.

**3. Katonai szolgálatot önként vállaló honvédelmi alkalmazotti nyilvántartás**

- a) formátuma: papíralapú, elektronikus
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 24. §;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 23. §;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 25. § (7) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 23. §

**4. Fegyelmi nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 56. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 55. § (1)-(2) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 56. § (2)-(3) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 55. § (1) bekezdés.

**5. Szabálysértési nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 57. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 55. § (1)-(2) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 57. § (2)-(3) bekezdés
- e) érintettek köre: Haktv. 55. § (1) bekezdés

**6. Büntetőügyi nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 58. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 55. § (1)-(2) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 58. § (2) bekezdés;

e) érintettek köre: Haktv. 55. § (1) bekezdés

#### **7. Méltatlansági nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 59. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 55. § (1)-(2) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 59. § (2) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 55. § (1) bekezdés

#### **8. Kártérítési és kártalanítási nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 62. § (3) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 62. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 62. § (4) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 62. § (1) bekezdés.

#### **9. Fegyelmi információs rendszer nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú, elektronikus
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 61. § (2) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 61. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 61. § (3) bekezdés b) pont;
- e) érintettek köre: Haktv. 61. § (1) bekezdés.

#### **10. Szűrővizsgálat nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 43. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 43. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 43. § (3) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 43. § (3) bekezdés

#### **11. Kiképzési nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú, elektronikus
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 64. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 64. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 64. § (7) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 64. § (1) bekezdés

#### **12. Sporttal kapcsolatos felmérés nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: a fizikai felkészítés eredményesebbé tétele, illetve versenyek esetén a célközönség könnyebb elérése;
- c) adatkezelés jogalapja: EU rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja;
- d) adatkezelés időtartama: nyilvántartásba vételtől számított 5 évig;
- e) érintettek köre: a személyi állomány űrlapot kitöltő tagjai.

#### **13. Zártkörű rendezvényekkel kapcsolatos nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú, elektronikus
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 85. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 85. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 85. § (2) bekezdés;

- e) érintettek köre: Haktv. 85. § (1) bekezdés

#### **14. Logisztikai nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú, elektronikus
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 77. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 77. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 77. § (4) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 77. § (1) bekezdés.

#### **15. Szolgálati járatok használatára való jogosultság nyilvántartás**

- a) formátuma: elektronikus, papír alapú
- b) adatkezelésének célja: szolgálati járatok használatára jogosító engedélyek kiadása;
- c) adatkezelés jogalapja: EU rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés d) pontja;
- d) adatkezelés időtartama: jogosultságot követő 5 évig;
- e) érintettek köre: Székesfehérvár helyőrségben települt katonai szervezetek személyi állományának szolgálati járatot igénybe vevő tagjai.

#### **16. Összeférhetlenségi nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLI. törvény (a továbbiakban: Kbtv.) 25. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Kbtv. 25. § (6) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: nyilvántartásba vételtől számított 5 évig;
- e) érintettek köre: Kbtv. 25. § (6) bekezdés.

#### **17. Anyagkezelői aláírásminta nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: anyagkezelői aláírások beazonosíthatósága;
- c) adatkezelés jogalapja: EU rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja;
- d) adatkezelés időtartama: 5 év;
- e) érintettek köre: anyagkezelői személyi állomány.

#### **18. Szerződések nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: a beszerzési eljárások lefolytatása, szerződések teljesülése;
- c) adatkezelés jogalapja: A szerződő felek tekintetében az EU rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés b) pontja, a kapcsolattartók tekintetében az EU rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja;
- d) adatkezelés időtartama: a szerződés lejártát követő 5 év;
- e) érintettek köre: a szerződő felek, valamint az ő nevükben eljáró kapcsolattartók

#### **19. Képrögzítésre alkalmas elektronikus megfigyelőrendszer nyilvántartás**

- a) formátuma: elektronikus
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 84. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 84. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 84. § (4) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 84. § (1) bekezdés.

#### **20. Pénzügyi nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú, elektronikus

- b) adatkezelésének célja: Haktv. 52. § (3) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 52. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 52. § (4) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 52. § (1) bekezdés.

#### **21. Biztonsági tanúsítványok nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Mavtv.) 17. § (2) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Mavtv. 23. § (4) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Mavtv. 22. § (2)-(3) bekezdés;
- e) érintettek köre: Mavtv. 17. § (2) bekezdés.

#### **22. PKI tanúsítványt igénylők nyilvántartása**

- a) formátuma: elektronikus
- b) adatkezelésének célja: az érintett elektronikus aláírás-hitelesítési képességgel való ellátása-összhangban a Magyar Honvédség kibervédelmi szempontjaival;
- c) adatkezelés jogalapja: EU rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés e) pontja;
- d) adatkezelés időtartama: a tanúsítvány érvényességi idejéig, két évig tart. A tanúsítvány érvényességi ideje – az igénylő egyéni döntése alapján – két évenként meghosszabbítható. Amennyiben az igénylő nem él a tanúsítvány érvényességi idejének meghosszabbításával az adatok automatikusan törlésre kerülnek. A tanúsítvány érvényességi idejének egyéb okból történő megszűnése esetén az adatokat automatikusan töröljük.
- e) érintettek köre: tanúsítványt igénylők

#### **23. Lakhatási támogatások nyilvántartása**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 75. § (2) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 75. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 75. § (3) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 75. § (1) bekezdés.

#### **24. Balesetek nyilvántartása**

- a) formátuma: elektronikus, papír alapú
- b) adatkezelésének célja: a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Mvt.) 65. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Mvt. 64. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: nyilvántartásba vételtől számított 5 évig;
- e) érintettek köre: Mvt. 64. § (3) bekezdés

#### **25. Veszélyes anyagot kezelők nyilvántartása**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: veszélyes anyagok kezelők aláírásának beazonosíthatósága;
- c) adatkezelés jogalapja: EU rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés c) pontja;
- d) adatkezelés időtartama: 5 év;
- e) érintettek köre: veszélyes anyagot kezelő személyi állomány

#### **26. Beléptetéssel kapcsolatos nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú, elektronikus



- b) adatkezelésének célja: Haktv. 82. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 82. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 82. § (3) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 82. § (2) bekezdés.

#### **27. Állandó belépési engedélyek nyilvántartása**

- a) formátuma: papír alapú, elektronikus
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 83. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 83. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 83. § (3) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 83. § (1) bekezdés

#### **28. Ideiglenes belépési engedélyek nyilvántartása**

- a) formátuma: papír alapú, elektronikus
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 83. § (2) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 83. § (2) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 83. § (3) bekezdés
- e) érintettek köre: Haktv. 83. § (2) bekezdés.

#### **29. Kiértéssel kapcsolatos nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú, elektronikus
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 65. § (1)-(2) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 65. § (1)-(2) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 65. § (5) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 65. § (1)-(2) bekezdés

#### **30. Gépkocsivezető beosztásúak nyilvántartása**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 67. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 68. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 67. § (2) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 68. § (1) bekezdés

#### **31. Nem gépkocsivezető beosztású járművezetők nyilvántartása**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 67. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 68. § (2) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 67. § (2) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 68. § (2) bekezdés

#### **32. Szolgálati igénybevetelű honvédségi jármű utasainak nyilvántartása**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 67. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 68. § (3) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 67. § (2) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 68. § (3) bekezdés

#### **33. Országhatáron kívüli szolgálati utakkal kapcsolatos nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 67. § (1) bekezdés;

- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 69. §;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 67. § (2) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 69. §.

#### **34. Honvédségi járművek magáncélú igénybevételére vonatkozó nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 67. § (1) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 71. §;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 67. § (2) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 71. §.

#### **35. Vagyonnyilatkozati nyilvántartás**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vnyttv.) 1. §;
- c) adatkezelés jogalapja: Vnyttv. 7. §;
- d) adatkezelés időtartama: Vnyttv. 12. § (3) bekezdés;
- e) érintettek köre: vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek

#### **36. Nyári táborban résztvevők nyilvántartása**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: a Dandár által szervezett nyári táborban résztvevő személyek adatainak nyilvántartása;
- c) adatkezelés jogalapja: EU rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja;
- d) adatkezelés időtartama: a turnus befejezéséig;
- e) érintettek köre: a táborba jelentkező gyermekek.

#### **37. Regenerálódási és rekreációs szolgáltatásokkal kapcsolatos nyilvántartása**

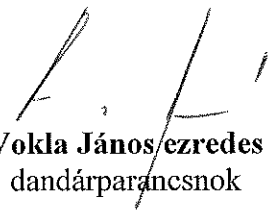
- a) formátuma: papír alapú, elektronikus
- b) adatkezelésének célja: Haktv. 76. § (3) bekezdés;
- c) adatkezelés jogalapja: Haktv. 76. § (1) bekezdés;
- d) adatkezelés időtartama: Haktv. 76. § (5) bekezdés;
- e) érintettek köre: Haktv. 76. § (1) bekezdés.

#### **38. Hálózati jogosultságot igénylők személyek nyilvántartása**

- a) formátuma: papír alapú
- b) adatkezelésének célja: az adatkezelés az MH Kormányzati Célú Elkülönült Hírközlő Hálózatán biztosított központi infokommunikációs szolgáltatások igénybevételének biztosítása érdekében az igénybe vevő felhasználók munkafeltételeinek megteremtése, a Magyar Honvédség vezetés - irányításának zavartalan működése és az ezzel kapcsolatos feladatok végrehajtásának támogatása. A szolgáltatások igénybevételének feltétele a felhasználó egyértelmű beazonosítása, valamint új informatikai szolgáltatások felhasználója esetén az érintett részére történő felhasználói név generálása.
- c) adatkezelés jogalapja: EU rendelet II. fejezet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja;
- d) adatkezelés időtartama: az érintett szolgálati/munkaviszonya megszűnésének illetékes adatkezelő tudomására jutását követően, a biztosított szolgáltatások letiltása iránti intézkedés után minimum (az adott szolgáltatás függvényében) 7 nap maximum 1 évig tart.

e) érintettek köre: A központi infokommunikációs szolgáltatásokat igénybe vevők.

Székesfehérvár, 2023. január 30-án

  
Vokla János/ezredes  
dandárparancsnok

Készült: 33 példányban

Egy példány: 4 lap

Ügyintéző (tel.): dr. Torma Levente fhdgy. (02-34/5270)

Kapják: 1. sz. pld.: Levéltár

2. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Pkh. (hír.) (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
3. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Pkh. (log.) (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
4. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Vez.zls. (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
5. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. TÖF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
6. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Protokoll (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
7. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Komm. tiszt (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
8. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. HDMF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
9. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. LOGF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
10. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. HIRIF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
11. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. KIKF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
12. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. SZÜF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
13. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. JIF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
14. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. BTF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
15. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. BEF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
16. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. FGF (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
17. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. GTPER (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
18. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. Ügyviteli rlg. (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
19. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. TÖTÁM Szd. (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
20. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. OIRFK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
21. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. DIFK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
22. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. AIFK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
23. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. TIZ (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
24. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. IFK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
25. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. ELAHK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
26. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. IVK (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
27. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. LOGZ (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
28. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. HTP (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
29. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. HQ MND-C Támogató Elem  
(mesterhazi.jozsef@mil.hu)
30. sz. pld.: MH NJ 51. hír. és vez. bizt. dd. LAKT Ü (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
31. sz. pld.: MH EK EÜ KP SZFVÁR (outlookon továbbítva, tájékoztatásul!)
32. sz. pld.: Nemzeti Telepíthető Hír. és Inf. Szd. (nemeth.sandor@mil.hu)
33. sz. pld.: KNBSZ (pletikoszits.zoltan@mil.hu; lazar.marcell@mil.hu)

