

ADATKEZELÉSI SZABÁLYZAT
ÉS ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ AZ
ADATKEZELÉSSSEL ÉRINTETTEK RÉSZÉRE

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET - ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A Szabályzat célja és hatálya
2. Az Adatkezelő megnevezése
3. Adatfeldolgozók megnevezése
4. A Szabályzat hatálya
5. Fogalommeghatározások

II. FEJEZET - AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

6. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján
7. Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés
8. A Végrehajtói Iroda általános adatkezelési tájékoztatója

III. FEJEZET - MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

9. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás
10. A munkavállalói alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés
11. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok
12. A munkáltató által biztosított eszközök ellenőrzésére és jogkövetkezményeire vonatkozó szabályok

IV. FEJEZET - SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

13. Ügyféladatok: szerződő partnerek, kapcsolattartók adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása

V. FEJEZET - JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

14. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából
15. Kifizetői adatkezelés
16. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

VI. FEJEZET

ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

17. Adatbiztonsági intézkedések

VII. FEJEZET - ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

18. Az adatvédelmi incidens fogalma
19. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása
20. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

VIII. FEJEZET - A VÉGREHAJTÓI IRODA SPECIÁLIS JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEI

21. Speciális adatkezelések

IX. FEJEZET - ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK

22. Adatvédelmi nyilvántartások a Rendelet alapján

X. FEJEZET - AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

23. Tájékoztatás az érintett jogairól

XI. FEJEZET - ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. A Szabályzat megállapítása és módosítása
25. Intézkedések a szabályzat megismertetése
26. Hatályba lépés

27. MELLÉKLETEK

1. melléklet	Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez
2. melléklet	Tájékoztató a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról

3. melléklet	Adatvédelmi nyilvántartások • Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása • Adatvédelmi incidensek nyilvántartása
4. melléklet	Munkaszerződési kikötés az adatkezelési szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról és titoktartási kötelezettségről

I. FEJEZET - ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. E Szabályzat célja

Jelen Szabályzat célja azon belső szabályok megállapítása és intézkedések megalapozása, amelyek biztosítják, hogy a Végrehajtói Iroda, mint adatkezelő adatkezelése megfeleljen az EU 2016/679 Rendelet (továbbiakban: Rendelet) – továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: Infotv.) rendelkezéseinek.

2. ADATKEZELŐ MEGNEVEZÉSE:

2.1. CÉGNÉV:	Dr. Nótári és Dr. Berecz Végrehajtói Iroda
2.2. SZÉKHELY:	8300 Tapolca, Liszt Ferenc utca 6.
2.3. TELEPHELY:	-
2.3. CÉGJEGYZÉKSZÁM:	Cg.19-18-500006
2.4. ADÓSZÁM:	26103804-1-19
2.5. HONLAP:	https://notarivhiroda-hu.webnode.hu/
2.6. E-MAIL CÍM:	vh.0344@mbvk.hu
2.7. TELEFONSZÁM:	0630-1546470
2.8. KÉPVISELŐ NEVE:	Dr. Nótári Tamás
2.9. ADATVÉDELMI TISZTVISELŐ NEVE:	Dr. Berecz Judit
2.10. CÍME:	8300 Tapolca Liszt Ferenc u. 6.
TELEFONSZÁMA:	0630-1546470
2.11. E-MAIL CÍME:	vh.0088@mbvk.hu

(a továbbiakban: Végrehajtói Iroda, vagy Adatkezelő)

4. A Szabályzat hatálya

4.1. E Szabályzat hatálya természetes személyre vonatkozó személyes adatok Végrehajtói Iroda általi kezelésére terjed ki.

4.2. Egyéni vállalkozó, egyéni cég, őstermelő ügyfeleket, vevőket, szállítókat e szabályzat alkalmazásában természetes személynek kell tekinteni.

4.3. Szabályzat hatálya nem terjed ki az olyan személyes adatkezelésre, amely jogi személyekre vonatkozik, beleértve a jogi személy nevét és formáját, valamint a jogi személy elérhetőségére vonatkozó adatokat. (Rendelet (14) bekezdése)

5. Fogalommeghatározások

E Szabályzat alkalmazásában irányadó fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke tartalmazza. Ennek megfelelően emeljük ki a főbb fogalmakat:

1. „**személyes adat**”: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név,

szám,

helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható;

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

3. **„az adatkezelés korlátozása”**: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

4. **„profilalkotás”**: személyes adatok automatizált kezelésének bármely olyan formája, amelynek során a személyes adatokat valamely természetes személyhez fűződő bizonyos személyes jellemzők értékelésére, különösen a munkahelyi teljesítményhez, gazdasági helyzethez, egészségi állapothoz, személyes preferenciákhoz, érdeklődéshez, megbízhatósághoz, viselkedéshez, tartózkodási helyhez vagy mozgáshoz kapcsolódó jellemzők elemzésére vagy előrejelzésére használják;

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

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

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

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

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

10. **„harmadik fél”**: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy

adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

11. **„az érintett hozzájárulása”**: az érintett akaratának önkéntes, konkrét és megfelelő tájékoztatáson alapuló és egyértelmű kinyilvánítása, amellyel az érintett nyilatkozik vagy a megerősítést félreérthetetlenül kifejező cselekedet útján jelzi, hogy beleegyezését adja az őt érintő személyes adatok kezeléséhez;

12. **„adatvédelmi incidens”**: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

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

II. FEJEZET - AZ ADATKEZELÉS JOGSZERŰSÉGÉNEK BIZTOSÍTÁSA

6. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

6.1. A hozzájáruláson alapuló adatkezelésre a jelen **Szabályzat 1. számú Melléklete** szerinti adatkérő lapot lehet alkalmazni.

6.2. Hozzájárulásnak minősül az is, ha bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A hallgatás vagy a nem cselekvés ezért nem minősül hozzájárulásnak.

6.3. A hozzájárulás az ugyanazon **cél vagy célok érdekében** végzett összes adatkezelési tevékenységre kiterjed. Ha az adatkezelés egyszerre több célt is szolgál, akkor a hozzájárulást az összes adatkezelési célra vonatkozóan meg kell adni.

6.4. Ha az érintett hozzájárulását olyan **írásbeli nyilatkozat** keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik – pl. értékesítési, szolgáltatási szerződés megkötése - a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell előadni, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír.

6.5. A Végrehajtói Iroda nem kötheti szerződés megkötését, teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek nem szükségesek a szerződés teljesítéséhez.

6.6. A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását.

6.7. Ha a személyes adat felvételére az érintett hozzájárulásával került sor, az adatkezelő a felvett adatokat törvény eltérő rendelkezésének hiányában a rá vonatkozó jogi kötelezettség teljesítése céljából további külön hozzájárulás nélkül, valamint az érintett hozzájárulásának visszavonását követően is kezelheti.

7. Jogi kötelezettség teljesítésén alapuló adatkezelés

7.1. A jogi kötelezettségen alapuló adatkezelés esetén a kezelhető adatok körére, az **adatkezelés céljára**, az adatok tárolásának **időtartamára**, a **címzettek**re az alapul szolgáló jogszabály rendelkezései irányadók.

7.2. A jogi kötelezettség teljesítése jogcímén alapuló adatkezelés az érintett hozzájárulásától független, mivel az adatkezelést jogszabály határozza meg. Az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt ez esetben **közzölni kell, hogy az adatkezelés kötelező**, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, ha az érintett személyes adatait az adatkezelő a rá vonatkozó jogi kötelezettség alapján kezeli, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

8. A Végrehajtói Iroda általános adatkezelési tájékoztatója

8.1. A Végrehajtói Iroda az általános **adatkezelési tájékoztatóját jelen Szabályzatba egységes szerkezetbe foglaltan tartalmazza**, amelyet közzé kell tenni a Végrehajtói Iroda **honlapján**, és a **székhelyén** is elérhetővé kell tenni.

8.2. Emellett az **érintettek egyes kategóriáit** – például munkavállalók, szerződő partnerek - az adatfelvételkor közvetlenül is tájékoztatni kell az adatkezelésről és az érintett jogairól.

8.3. A Végrehajtói Iroda valamennyi adatkezelése során köteles **biztosítani az érintett jogainak gyakorlását**.

III. FEJEZET MUNKAVISZONNYAL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉSEK

9. Munkaügyi, személyzeti nyilvántartás

9.1. A munkavállalóktól kizárólag olyan adatok kérhetők és tarthatók nyilván, valamint olyan munkaköri orvosi alkalmassági vizsgálatok végezhetők, amelyek munkaviszony létesítéséhez, fenntartásához és megszüntetéséhez, illetve a szociális-jóléti juttatások biztosításához szükségesek és a munkavállaló személyhez fűződő jogait nem sértik.

9.2. A Végrehajtói Iroda szerződés teljesítése jogcímén munkaviszony létesítése, teljesítése vagy megszűnése céljából kezeli a munkavállaló alábbi adatait:

1. név
2. születési név,,
3. születési helye és ideje,
4. anyja neve,
5. lakcíme,
6. állampolgársága,
7. adóazonosító jele,
8. TAJ száma,
9. nyugdíjas törzsszám (nyugdíjas munkavállaló esetén),
10. telefonszám,

11. e-mail cím,
 12. személyi igazolvány száma,
 13. lakcímet igazoló hatósági igazolvány száma,
 14. bankszámlaszáma,
 15. online azonosító (ha van)
 16. munkába lépésének kezdő és befejező időpontja,
 17. munkakör,
 18. iskolai végzettségét, szakképzettségét igazoló okmány másolata,
 19. fénykép,
 20. önéletrajz,
 21. munkabérének összege, a bérfizetéssel, egyéb juttatásaival kapcsolatos adatok,
 22. a munkavállaló munkabéréből jogerős határozat vagy jogszabály, illetve írásbeli hozzájárulása alapján levonandó tartozást, illetve ennek jogosultságát,
 23. a munkavállaló munkájának értékelése,
 24. a munkaviszony megszűnésének módja, indokai,
 25. munkakörtől függően erkölcsi bizonyítványa
 26. a munkaköri alkalmassági vizsgálatok összegzése,
 27. magánnyugdíjpénztári és önkéntes kölcsönös biztosító pénztári tagság esetén a pénztár megnevezése, azonosító száma és a munkavállaló tagsági száma,
 28. külföldi munkavállaló esetén útlevélszám; munkavállalási jogosultságot igazoló dokumentumának megnevezését és száma,
 29. munkavállalót ért balesetek jegyzőkönyveiben rögzített adatokat;
 30. a jóléti szolgáltatás, kereskedelmi szálláshely igénybevételehez szükséges adatokat;
 31. a Végrehajtói Irodánál biztonsági és vagyonvédelmi célból alkalmazott kamera és beléptető rendszer,
- illetve a helymeghatározó rendszerek által rögzített adatokat.

9.3. Betegsége vonatkozó adatokat a munkáltató csak a Munka Törvénykönyvben meghatározott jog, vagy kötelezettség teljesítése céljából kezel.

9.4. A személyes adatok címzettjei: a munkáltató vezetője, munkáltatói jogkör gyakorlója, a Végrehajtói Iroda munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói.

9.5. A Végrehajtói Iroda nem munkáltatói jogkört gyakorló tulajdonosa(i) részére csak a vezető állású munkavállalók személyes adatai továbbíthatók.

9.6. A személyes adatok tárolásának időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év kivéve, ha jogszabály ettől eltérően nem rendelkezik (Rendelet 6. cikk (1) c)).

9.7. A munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogairól szóló kötelező tájékoztatót – amelyet részére a munkaszerződés megkötésekor kell átadni - a **2. számú Melléklet** tartalmazza.

9.8. A munkavállalók tudomásul veszik, hogy amennyiben tájékoztatásra jogosult végrehajtó jelölt vagy önálló bírósági végrehajtó-helyettes munkakörben foglalkoztatja a Végrehajtói Iroda, akkor nevét és munkakörét a Végrehajtói Iroda a Magyar Bírósági Végrehajtói Kar iránymutatása alapján honlapján közzé teheti.

10. A munkavállalói alkalmassági vizsgálatokkal kapcsolatos adatkezelés

10.1. A 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. A vizsgálat előtt részletesen tájékoztatni kell a munkavállalókat többek között arról, hogy az alkalmassági vizsgálat milyen készség, képesség felmérésére irányul, a vizsgálat milyen eszközzel, módszerrel történik. Amennyiben jogszabály írja elő a vizsgálat elvégzését, akkor tájékoztatni kell a munkavállalókat a jogszabály címről és a pontos jogszabályhelyről is.

10.2. A munkaalkalmasságra, felkészültségre irányuló tesztlapok a munkáltató mind a munkaviszony létesítése előtt, mind pedig a munkaviszony fennállása alatt kitöltheti a munkavállalókkal.

10.3. Az egyértelműen munkaviszonnyal kapcsolatos, a munkafolyamatok hatékonyabb ellátása, megszervezése érdekében csak akkor tölthető ki a munkavállalók nagyobb csoportjával pszichológiai, vagy személyiségjegyek kutatására alkalmas tesztlap, ha az elemzés során felszínre került adatok nem köthetők az egyes konkrét munkavállalókhoz, vagyis anonim módon történik az adatok feldolgozása.

10.4. A kezelhető személyes adatok köre: a munkaköri alkalmasság ténye, és az ehhez szükséges feltételek.

10.5. Az adatkezelés jogalapja: a munkáltató jogos érdeke.

10.6. A személyes adatok kezelésének célja: munkaviszony létesítése, fenntartása, munkakör betöltése.

10.7. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: A vizsgálat eredményét a vizsgált munkavállalók, illetve a vizsgálatot végző szakember ismerhetik meg. A munkáltató 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 a munkáltató nem ismerheti meg.

10.8. Az alkalmassági vizsgálatok kapcsán létrejött személyes adatok kezelésének időtartama: a munkaviszony megszűnését követő 3 év.

11. Felvételre jelentkező munkavállalók adatainak kezelése, pályázatok, önéletrajzok

11.1. A kezelhető személyes adatok köre: a természetes személy neve, születési ideje, helye, anyja neve, lakcím, képesítési adatok, fénykép, telefonszám, e-mail cím, a jelentkezőről készített munkáltatói feljegyzés.

11.2. A személyes adatok kezelésének célja: jelentkezés, pályázat elbírálása, a kiválasztottal munkaszerződés kötése. Az érintettet tájékoztatni kell arról, ha a munkáltató nem őt választotta az adott állásra.

11.3. Az adatkezelés jogalapja: szerződés teljesítése. Az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség vagy ha az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges.

11.4. A személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái: a Végrehajtói Irodánál munkáltatói jogok gyakorlására jogosult vezető, munkaügyi feladatokat ellátó munkavállalók.

11.5. A személyes adatok tárolásának időtartama: a pályázat elbírálásától számított 30 nap. A ki nem választott jelentkezők személyes adatait törölni kell. Törölni kell annak adatait is, aki jelentkezését, pályázatát visszavonta, a visszavonásról szóló nyilatkozattól számított 5 napon belül.

11.6. A munkáltató csak az érintett kifejezett, egyértelmű és önkéntes hozzájárulása alapján őrizheti meg a pályázatokat, feltéve, ha azok megőrzésére a jogszabályokkal

összhangban álló adatkezelési célja elérése érdekében szükség van. E hozzájárulást a felvételi eljárás lezárását követően kell kérni a jelentkezőktől.

12. A munkáltató által biztosított eszközök ellenőrzésére és jogkövetkezményeire vonatkozó szabályok

12.1. Az ellenőrzésre és adatkezelésre a munkáltató vezetője, vagy a munkáltatói jogok gyakorlója jogosult.

12.2. Amennyiben az ellenőrzés körülményei nem zárják ki ennek lehetőségét, biztosítani kell, hogy a munkavállaló jelen lehessen az ellenőrzés során.

12.3. Az ellenőrzés előtt tájékoztatni kell a munkavállalót arról, hogy milyen munkáltatói érdek miatt kerül sor az ellenőrzésre, munkáltató részéről ki végezheti az ellenőrzést, - milyen szabályok szerint kerülhet sor ellenőrzésre (fokozatosság elvének betartása) és mi az eljárás menete, - milyen jogai és jogorvoslati lehetőségei vannak az ellenőrzéssel együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban.

12.3. Az ellenőrzés során a fokozatosság elvét kell alkalmazni. Elsődlegesen a cím és tárgyadatokból kell megállapítani, hogy a tartalom a munkavállaló munkaköri feladatával kapcsolatos, és nem személyes célú. Nem személyes célú tartalmakat a munkáltató korlátozás nélkül vizsgálhat.

12.4. Ha jelen szabályzat rendelkezéseivel ellentétben az állapítható meg, hogy a munkavállaló az eszközt személyes célra használta, fel kell szólítani a munkavállalót, hogy a személyes adatokat haladéktalanul törölje. A munkavállaló távolléte, vagy együttműködésének hiánya esetén a személyes adatokat az ellenőrzéskor a munkáltató törli. Az eszköz szabályzattal, munkáltatói utasítással ellentétes használata miatt a munkáltató a munkavállalóval szemben munkajogi jogkövetkezményeket alkalmazhat.

12.5. A munkavállaló az eszköz ellenőrzésével együtt járó adatkezeléssel kapcsolatban a munkáltató adatkezelési szabályzatának az érintett jogairól szóló fejezetében írt jogokkal élhet.

IV. FEJEZET SZERZŐDÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ADATKEZELÉSEK

13. Ügyféladatok: szerződő partnerek, kapcsolattartók adatainak kezelése – vevők, szállítók nyilvántartása

13.1. A Végrehajtói Iroda szerződés teljesítése jogcímén a szerződés megkötése, teljesítése, megszűnése, szerződési kedvezmény nyújtása céljából kezeli a vele vevőként, szállítóként szerződött természetes személy nevét, születési nevét, születési idejét, anyja nevét, lakcímét, adóazonosító jelét, adószámát, vállalkozói, őstermelői igazolvány számát, személyi igazolvány számát, lakcímét, székhely, telephely címét, telefonszámát, e-mail címét, honlap-címét, bankszámlaszámát, vevőszámát (ügyfélszámát, rendelésszámát), online azonosítóját (vevők, szállítók listája, törzsvásárlási listák), Ezen adatkezelés jogszerűnek minősül akkor is, ha az adatkezelés a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. A személyes adatok címzettjei: a Végrehajtói Iroda ügyfélkiszolgálással kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói. A személyes adatok tárolásának

időtartama: a szerződés megszűnését követő 5 év, vagy az adott jogviszonyra vonatkoztatott speciális elévülési idő.

13.2. A természetes személy szerződő fél szerződésben megadott adatai számviteli, adózási célú kezelésének jogalapja jogi kötelezettség teljesítése, ebben a körben az adattárolás időtartama 8 év.

13.3. A Végrehajtói Iroda a vele szerződő jogi személy képviselőjében eljáró – a szerződést aláíró – természetes személy szerződésben megadott személyes adatait, továbbá lakcímét, e-mail címét és telefonszámát, online azonosítóját kapcsolattartás, a szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása, kapcsolattartás céljából jogos érdek jogcímén kezeli. Ezen adatok tárolásának időtartama a szerződés megszűnését követő 5 év. A jogos érdeken alapuló adatkezelés esetén az érintett kiemelt joga, hogy tiltakozzon az adatkezelés ellen.

13.4. A Végrehajtói Iroda a vele kötött szerződésben kapcsolattartóként megjelölt – nem aláíró - természetes személy nevét, címét, telefonszámát, e-mail címét, online azonosítóját kapcsolattartás, szerződésből eredő jogok és kötelezettségek gyakorlása céljából jogos érdek jogcímén kezeli, figyelemmel arra, hogy a kapcsolattartó a szerződő féllel foglalkoztatásra irányuló vagy egyéb jogviszonyban áll, így ezen adatkezelés az érintett jogait nem érinti hátrányosan. A szerződő fél kijelenti, hogy a kapcsolattartói minőséghez kapcsolódó adatkezelésről az érintett kapcsolattartót tájékoztatta. Ezen adatok tárolásának időtartama a kapcsolattartói minőség fennállását követő 5 év.

13.5. Valamennyi érintett vonatkozásában a személyes adatok címzettjei: a Végrehajtói Iroda végrehajtó tagja, ügyfélszolgálatával kapcsolatos feladatokat ellátó munkavállalói, kapcsolattartói, könyvelési, adózási feladatokat ellátó munkavállalói, és adatfeldolgozói, megbízási szerződés alapján könyviteli, bérszámfejtési feladatokat ellátó gazdasági társaság és annak alkalmazottja, tagja.

13.6. A személyes adatok adatfeldolgozásra átadásra kerülhetnek adózás, könyvelés céljából a Végrehajtói Iroda által megbízott könyvelő irodának, postázás, szállítás céljából a Magyar Posta Zrt-nek, illetve esetlegesen egyedi megbízás alapján a megbízott futárszolgálatnak, vagyonvédelem céljából a Végrehajtói Iroda vagyonvédelmi megbízottjának.

13.7. Az adatkezelés jogszerűnek minősül, ha arra valamely szerződés vagy szerződéskötési szándék keretében van szükség vagy ha az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges. Így szerződés teljesítése jogcímén az e pontban írtak szerint kezelhetők a szerződési ajánlatok keretében gyűjtött személyes adatok is. Ajánlattételkor, illetve fogadáskor erről a Végrehajtói Iroda köteles az ajánlattevőt, illetve az ajánlat címzettjét tájékoztatni.

13.8. A Végrehajtói Iroda által kötendő szerződésekben alkalmazandó adatkezelési kikötéseket és tájékoztatásokat az egyedi szerződés és az ahhoz csatolt mellékletek tartalmazzák. A Végrehajtói Iroda munkavállalójának feladata és kötelezettsége, hogy ezen adatkezelési kikötések a szerződés szövegébe belefoglalásra kerüljenek.

V. FEJEZET

JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEK

14. Adatkezelés adó- és számviteli kötelezettségek teljesítése céljából

14.1. A Végrehajtói Iroda jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és számviteli kötelezettségek teljesítése (könyvelés, adózás) céljából kezeli a vevőként, szállítóként vele üzleti kapcsolatba lépő természetes személyek törvényben meghatározott adatait. A kezelt adatok az általános forgalmi adóról szóló 2017. évi CXXVII. tv. 169. §, és 202. §-a alapján különösen: adószám, név, cím, adózási státusz, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. §-a alapján: név, cím, a gazdasági műveletet elrendelő személy vagy szervezet megjelölése, az utalványozó és a rendelkezés végrehajtását igazoló személy, valamint a szervezettől függően az ellenőr aláírása; a készletmozgások bizonylatain és a pénzkezelési bizonylatokon az átvevő, az ellennyugtákon a befizető aláírása, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján: vállalkozói igazolvány száma, őstermelői igazolvány száma, adóazonosító jel.

14.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

14.3. A személyes adatok címzettjei: a Végrehajtói Iroda adózási, könyvviteli, bérszámfejtési, társadalombiztosítási feladatait ellátó munkavállalói, adatfeldolgozói és e tevékenység ellátására megbízott vállalkozás munkavállalói, és tagjai.

15. Kifizetői adatkezelés

15.1. A Végrehajtói Iroda jogi kötelezettség teljesítése jogcímén, törvényben előírt adó és járulékkötelezettségek teljesítése (adó-, adóelőleg, járulékok megállapítása, bérszámfejtés, társadalombiztosítási, nyugdíj ügyintézés) céljából kezeli azon érintettek – munkavállalók, családtagjaik, foglalkoztatottak, egyéb juttatásban részesülők – adótörvényekben előírt személyes adatait, akikkel kifizetői (2017:CL. törvény az adózás rendjéről (Art.) 7.§ 31.) kapcsolatban áll. A kezelt adatok körét az Art. 50. §-a határozza meg, külön is kiemelve ebből: a természetes személy természetes személyazonosító adatait (ideértve az előző nevet és a titulust is), nemét, állampolgárságát, a természetes személy adóazonosító jelét, társadalombiztosítási azonosító jelét (TAJ szám). Amennyiben az adótörvények ehhez jogkövetkezményt fűznek, a Végrehajtói Iroda kezelheti a munkavállalók egészségügyi (Szja tv. 40. §) és szakszervezeti (Szja 47. § (2) b.) tagságra vonatkozó adatokat adó és járulékkötelezettségek teljesítés (bérszámfejtés, társadalombiztosítási ügyintézés) céljából.

15.2. A személyes adatok tárolásának időtartama a jogalapot adó jogviszony megszűnését követő 8 év.

15.3. A személyes adatok címzettjei: a Végrehajtói Iroda adózási, bérszámfejtési, társadalombiztosítási (kifizetői) feladatait ellátó munkavállalói és adatfeldolgozói és e tevékenység ellátására megbízott vállalkozás munkavállalói, és tagjai.

16. A Levéltári törvény szerint maradandó értékű iratokra vonatkozó adatkezelés

16.1. A Végrehajtói Iroda jogi kötelezettsége teljesítése jogcímén kezeli a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (Levéltári törvény) szerint maradandó értékűnek minősülő iratait abból a célból, hogy a Végrehajtói Iroda irattári anyagának maradandó értékű része épségben és használható állapotban a jövő nemzedékei számára is fennmaradjon. Az adattárolás ideje: a közlevéltár részére történő átadásig.

16.2. A személyes adatok címzettjei: a Végrehajtói Iroda vezetője, iratkezelést, irattározást végző munkavállalója, a közlevéltár munkatársa.

VI. FEJEZET

ADATBIZONTSÁGI INTÉZKEDÉSEK

17. Adatbiztonsági intézkedések

17.1. A Végrehajtói Iroda valamennyi célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Infotv., érvényre juttatásához szükségesek.

17.2. Az Adatkezelő az adatokat megfelelő intézkedésekkel védi a véletlen vagy jogellenes megsemmisítés, elvesztés, megváltoztatás, sérülés, jogosulatlan nyilvánosságra hozatal vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférés ellen.

17.3. A Végrehajtói Iroda a személyes adatokat bizalmas adatként minősíti és kezeli. A munkavállalókkal a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettséget ír elő, amelyre az egyedi munkaszerződés szerinti kikötést kell alkalmazni. A személyes adatokhoz való hozzáférést a Végrehajtói Iroda jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

17.4. A Végrehajtói Iroda az informatikai rendszereket tűzfallal védi, és vírusvédelemmel látja el.

17.5. A Végrehajtói Iroda alkalmazottai a munkahelyi gépekhez csatlakoztathatják saját számítástechnikai eszközeiket, adattároló és rögzítő eszközeiket.

17.6. A Végrehajtói Iroda az elektronikus adatfeldolgozást, nyilvántartást számítógépes program útján végzi, amely megfelel az adatbiztonság követelményeinek. A program biztosítja, hogy az adatokhoz csak célhoz kötött, ellenőrzött körülmények között csak azon személyek férjenek hozzá, akiknek a feladataik ellátása érdekében erre szükségük van.

17.7. A személyes adatok automatizált feldolgozása során az adatkezelő és az adatfeldolgozó további intézkedésekkel biztosítja:

- a) a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;
- b) az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását;
- c) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szerveknek továbbították vagy továbbíthatják;
- d) annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat, mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe;
- e) a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát és
- f) azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön.

17.8. A Végrehajtói Iroda a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről.

17.9. A Végrehajtói Iroda által kezelt személyes adatok interneten történő megosztása – a törvényben vagy ágazati jogszabályban megjelölt kivételektől eltekintve - tilos!

17.10. A munkahelyen és a Végrehajtói Iroda eszközein fájl letöltő-, játék-, csevegő-, szexuális szolgáltatásokat kínáló oldalak látogatása szigorúan tilos!

17.11. Külső forrásból kapott vagy letöltött, nem engedélyezett programok használata tilos!

17.12. A folyamatban levő munkavégzés, feldolgozás alatt levő iratokhoz csak az illetékes ügyintézők férhetnek hozzá, a személyzeti, a bér- és munkaügyi és egyéb személyes adatokat tartalmazó iratokat biztonságosan elzárva kell tartani.

17.13. Biztosítani kell az adatok és az azokat hordozó eszközök, iratok megfelelő fizikai védelmét.

VII. FEJEZET

ADATVÉDELMI INCIDENSEK KEZELÉSE

18. Az adatvédelmi incidens fogalma

18.1. 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 azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi.

18.2. A leggyakoribb jelentett incidensek lehetnek például: a laptop vagy mobil telefon elvesztése, személyes adatok nem biztonságos tárolása (pl. szemetesbe dobott fizetési papírok); adatok nem biztonságos továbbítása, ügyfél- és vevő-partnerlisták illetéktelen másolása, továbbítása, szerver elleni támadások, honlap feltörése.

19. Adatvédelmi incidensek kezelés, orvoslása

19.1. Adatvédelmi incidensek megelőzése, kezelése, a vonatkozó jogi előírások betartása a Végrehajtói Iroda vezetőjének feladata.

19.2. Az informatikai rendszereken naplózni kell a hozzáféréseket és hozzáférési kísérleteket, és ezeket folyamatosan elemezni kell.

19.3. Amennyiben a Végrehajtói Iroda ellenőrzésre jogosult munkavállalói a feladataik ellátása során adatvédelmi incidenst észlelnek, haladéktalanul értesíteniük kell a Végrehajtói Iroda vezetőjét.

19.4. A Végrehajtói Iroda munkavállalói kötelesek jelenteni a Végrehajtói Iroda vezetőjének, vagy a munkáltatói jogok gyakorlójának, ha adatvédelmi incidenst, vagy arra utaló eseményt észlelnek.

19.5. Adatvédelmi incidens bejelenthető a Végrehajtói Iroda központi e-mail címén, telefonszámán, amelyen a munkavállalók, szerződő partnerek, érintettek jelenteni tudják az alapul szolgáló eseményeket, biztonsági gyengeségeket.

19.6. Adatvédelmi incidens bejelentése esetén a Végrehajtói Iroda vezetője – az informatikai, pénzügyi és működési vezető bevonásával – haladéktalanul megvizsgálja a bejelentést, ennek során azonosítani kell az incidenst, el kell döntení, hogy valódi incidensről, vagy téves riasztásról van-e szó. Meg kell vizsgálni és meg kell állapítani:

- a. az incidens bekövetkezésének időpontját és helyét,
- b. az incidens leírását, körülményeit, hatásait,
- c. az incidens során kompromittálódott adatok körét, számosságát,
- d. a kompromittálódott adatokkal érintett személyek körét,
- e. az incidens elhárítása érdekében tett intézkedések leírását,
- f. a kár megelőzése, elhárítása, csökkentése érdekében tett intézkedések leírását.

19.7. Adatvédelmi incidens bekövetkezése esetén az érintett rendszereket, személyeket, adatokat be kell határolni és el kell különíteni és gondoskodni kell az incidens bekövetkezését alátámasztó bizonyítékok begyűjtéséről és megőrzéséről.

Ezt követően lehet megkezdeni a károk helyreállítását és a jogszerű működés visszaállítását.

20. Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

20.1. Az adatvédelmi incidensekről nyilvántartást kell vezetni, amely tartalmazza:

- a) az érintett személyes adatok körét,
- b) az adatvédelmi incidenssel érintettek körét és számát,
- c) az adatvédelmi incidens időpontját,
- d) az adatvédelmi incidens körülményeit, hatásait,
- e) az adatvédelmi incidens orvoslására megtett intézkedéseket,
- f) az adatkezelést előíró jogszabályban meghatározott egyéb adatokat.

20.2. A nyilvántartásban szereplő adatvédelmi incidensekre vonatkozó adatokat 5 évig meg kell őrizni.

20.3. Az adatvédelmi incidensek nyilvántartásának mintáját a **3. számú melléklet** munkalapja tartalmazza.

VIII. FEJEZET

A VÉGREHAJTÓI IRODA SPECIÁLIS JOGI KÖTELEZETTSÉGEN ALAPULÓ ADATKEZELÉSEI

E fejezet tartalma kizárólag tájékoztató jellegű. A Végrehajtói Iroda közhatalmi tevékenységére irányadó jogszabályok alapján végzett adatkezelésről nyújt tájékoztatást, amely adatkezelés NEM az érintett hozzájárulásán alapul.

21. Speciális rendelkezések:

21.1. A végrehajtási eljárás során állami kényszer útján a szükséges cél és mérték erejéig az adós vagy kötelezett jogai, így jelen szabályzatban foglalt személyiségi jogai, **adatvédelemhez és a személyes adatok védelméhez, kezeléséhez vagy tájékoztatáshoz fűződő jogai korlátozhatóak.**

21.2. A bírósági végrehajtó által foganatosított eljárás során az adós (kötelezett) és az eljárásban részt vevő más személy a végrehajtó felszólítására köteles a **személyazonosságát okirattal igazolni.** Ha a bemutatott okirat a személyazonosság igazolására nem alkalmas, a végrehajtó felhívja az érintettet megfelelő okirat bemutatására; ha ez az okirat sem megfelelő, vagy annak alapján is kétséges a személyazonosság, illetve a személyazonosság igazolását megtagadják, a végrehajtó intézkedhet a személyazonosságnak a rendőrség közreműködésével történő megállapítása iránt. A végrehajtó a személyazonosság megállapítására irányuló eljárási cselekményt és annak eredményét feltünteti a jegyzőkönyvben.

21.3. A végrehajtási ügyről a feleknek, képviselőiknek és annak lehet **felvilágosítást** adni, aki a jogi érdekét az ügyben igazolta. Ha jogszabály a végrehajtási ügy irataiban szereplő adatok megismerhetőségét korlátozza, ezekről csak a jogszabályban meghatározott személy vagy szervezet részére adható felvilágosítás. A felvilágosítást kérő személy köteles igazolni személyazonosságát és képviseleti jogosultságát. A felvilágosításra jogosult személy - a költségek megtérítése fejében és az átvétel igazolása mellett - az iratokból másolatot kérhet. Felvilágosításra nem jogosult személynek, illetve a személyazonosság, képviseleti jogosultság igazolására, ellenőrzésére nem alkalmas úton - így különösen telefonon - egyedi végrehajtási ügyben felvilágosítás nem adható, azonban a felvilágosítást kérőt a végrehajtási

eljárással kapcsolatos általános tájékoztatással - kérelmére - el kell látni. Az önálló bírósági végrehajtó - ha a korábbi tájékoztatása óta vagy az utolsó intézkedésének végrehajtást kérővel történő közlésétől legalább 45 nap eltelt - kérelemre 3 munkanapon belül írásbeli tájékoztatást ad a végrehajtást kérőnek a végrehajtási ügy állásáról; a tájékoztatás tartalmazza a végrehajtási ügy azonosítására szolgáló adatokat, a megtett végrehajtói intézkedések megnevezését és megtételük időpontját, továbbá azt, hogy az intézkedés eredményre vezetett-e. A végrehajtó által használt, nyilvántartás vezetésére szolgáló informatikai alkalmazásnak alkalmasnak kell lennie az itt megjelölt tájékoztatást tartalmazó iratnak a nyilvántartás adataiból történő automatizált előállítására.

21.4. A Végrehajtói Iroda jogi kötelezettsége alapján egyes adatokat, mint adatkezelő speciális időtartamban őrzi és kezeli, így különösen:

- A végrehajtó az eljárási cselekményről a jegyzőkönyvön kívül indokolt esetben kép- és hangfelvételt is készíthet. A végrehajtó a felvételeket az iratoktól elkülönítve, az ügy irattárba helyezésétől számított **5 évig** tárolja, ezt követően azokat megsemmisíti. A felvételeket a végrehajtó csak a bíróság és a büntetőügyben eljáró hatóság részére adhatja ki, és részükre teheti lehetővé a felvételekbe való betekintést.
- Ha a végrehajtónak az iratokban szereplő adatokon kívül az adósra vonatkozó egyéb adatok vannak a birtokában, az ügy irattárba helyezésekor ennek tényéről jegyzőkönyvet készít, és a jegyzőkönyv egy példányát az iratok között helyezi el. Ezen adatok a végrehajtási ügy irattárba helyezését követő **10 évig** kezelhetők, ezt követően a végrehajtó az adatokat tartalmazó iratokat megsemmisíti, illetve az adatok törléséről egyéb módon gondoskodik.
- A végrehajtó a nyilvántartásnak az ellenőrzés során megismert, elektronikus formában lévő adatairól papír alapú másolatot készíthet, amelyet a végrehajtási ügy iratai között zártan helyez el, és azt csak a bíróság, az ügyész, a büntetőügyben eljáró hatóság, valamint a végrehajtó tevékenységének ellenőrzésére a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Vht.) 230. § szerint jogosult Kar hivatali szerve részére adhatja ki, és részükre teheti lehetővé az adatokba történő betekintést. Az adatokat tartalmazó iratokat a végrehajtó a végrehajtási iratok irattárba helyezésétől számított **öt évig** tárolja, azt követően gondoskodik a megsemmisítésükről.
- A befejezett végrehajtási ügyek iratait a **selejtezés vagy a levéltárba történő átadás időpontjáig** kell őrizni (őrzési idő). A végrehajtó a Vht. 47/A. §-a alapján beszerzett adatokat tartalmazó iratok kezelése során a Vht. 47. § (6) bekezdése szerint jár el. Az őrzési idő az ügyben tett utolsó érdemi intézkedés időpontjától számított, az irattári tervben meghatározott időtartam.
- A végrehajtói letéti számlával kapcsolatos bizonylatokat (befizetés, átutalás, kiutalás stb.) és a végrehajtó által felvett pénzösszegekről vagy más átvett értékről kiállított okiratokat a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 169. §-ában meghatározott módon, az ügyben tett utolsó érdemi intézkedés időpontjától számított **8 évig** kell őrizni. Az adóbehajtási ügy és közigazgatási végrehajtási ügy iratainak őrzésére a bírósági végrehajtási ügy iratainak őrzésére vonatkozó szabályokat megfelelően alkalmazni kell.
- A végrehajtó a következő iratokat a **szolgálat megszűnéséig** őrzi, és azokat a szolgálatba lépő új végrehajtónak **átadja**. A végrehajtói álláshely megszűnése esetében a végrehajtási ügyek iratait a Kar Hivatali szerve részére át kell adni: a

bíróság által felfüggesztett végrehajtási ügy iratai; azoknak az ügyeknek az iratai, amelyekben a letiltás előjegyzését a munkáltató igazolta, vagy a lefoglalt követelést, illetőleg a később keletkező követelésről szóló szerződést a harmadik személy elismerte, és más intézkedésre nincs lehetőség, vagy nincs szükség; azoknak a végrehajtási ügyeknek az iratai, amelyekben az eljárás a Vht. 52. § f) pontja alapján szünetel; az ügykönyv.

- A végrehajtó által gazdasági, társadalmi, politikai, jogi, honvédelmi, tudományos, műszaki, művelődési vagy egyéb szempontból jelentős, maradandó értékűnek minősített iratok (a továbbiakban: maradandó értékű irat) őrzésére fokozott gondot kell fordítani. A maradandó értékű iratot **15 évi irattári őrzés** után rendezetten, segédletekkel együtt, átadás-átvételi jegyzőkönyvvel kell átadni az illetékes levéltárnak. Az átadás költségét a végrehajtó viseli. A levéltárnak történő átadás megtörténtét a nyilvántartás megjegyzés rovatában a megfelelő iratnál a „levéltárnak átadva” megjelölésnek és az átadás évének a bejegyzésével fel kell tüntetni.

- Az irattári tervben meghatározott iratok az **őrzési idő leteltét követő év január 1-je** után selejtezhetők. A selejtezés megkezdését megelőzően a végrehajtó a selejtezésre kerülő iratokat darabszám és ügyszám szerint ellenőrzi abból a szempontból, hogy hiánytalanul megvannak-e. Ha az iratok között a bírósági végrehajtási ügyvitelről és pénzügykezelésről szóló 1/2002. (I. 17.) IM rendelet (továbbiakban: VÜSZ.) 46/C. § (5) bekezdésében meghatározott iratok is vannak, azokat az irattárban vissza kell tartani. A selejtezés időpontjáról a selejtezés megkezdését megelőzően legalább 30 nappal az illetékes levéltárat írásban értesíteni kell. Az értesítésben fel kell tüntetni a selejtezésre kerülő iratok irattári terv szerinti megnevezését és azt, hogy a selejtezés milyen időszak irataira terjed ki. A selejtezésről és a levéltárba történő átadásról négy példányban jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv a következőket tartalmazza: az őrzési idő leteltét követően tett intézkedés (selejtezve), a selejtezés helye és ideje, a selejtezett iratok ügyszáma, az irattári tételszám, az irattári tétel megnevezése. A jegyzőkönyvet az eljárást lefolytató végrehajtó aláírja. A jegyzőkönyv három példányát meg kell küldeni az illetékes levéltárnak. A selejtezett iratok megsemmisítésére csak az illetékes levéltár által a jegyzőkönyvre vezetett hozzájárulás visszaküldése után kerülhet sor. A selejtezés megtörténtét a nyilvántartás megjegyzés rovatában a megfelelő iratnál a „selejtezve” megjelölésnek és a selejtezés évének a bejegyzésével fel kell tüntetni. Ha a selejtezésre kerülő iratokból az illetékes levéltár kérésére vagy más fontos okból egyes iratok visszatartása szükséges, ennek tényét a jegyzőkönyvben fel kell tüntetni, és ezekről külön jegyzéket kell felvenni. A visszamaradt iratokat az eredeti irattári helyére vissza kell helyezni. A végrehajtó a levéltár részére átadott iratokhoz csatolja az iratok keletkezésének évére vonatkozó, a nyilvántartásban szereplő következő adatok listáját: a végrehajtási ügyszám, a felek neve, a végrehajtási ügy típusa, a végrehajtást elrendelő bíróság neve.

21.5. A végrehajtót a lent jelzettek szerint a hivatalos eljárása során tudomására jutott adatok meghatározott körében és terjedelmében **hivatali és szolgálati titoktartási kötelezettség** terheli. Jogi kötelezettség jogcímen ezen adatokat köteles megőrizni a jogosulatlan hozzáféréstől, felhasználástól vagy nyilvánosságra hozataltól. Ezen titoknak minősülő adatok kezelése során az **adatkezelése esetekben kizárt vagy korlátozott**. A végrehajtót az eljárása során tudomására jutott adat és tény tekintetében - ha törvény kivételt nem tesz - titoktartási kötelezettség terheli; e kötelezettsége a végrehajtói működésének megszűnése után is fennmarad. Ez a rendelkezés irányadó a végrehajtói iroda tagjára és alkalmazottjára is. A végrehajtónak

a titoktartási kötelezettség alóli felmentésére a bírósági dolgozókra vonatkozó szabályok megfelelően irányadók azzal, hogy az önálló bírósági végrehajtó esetében pedig a Kar hivatali szervének vezetője jogosult a titoktartás alóli felmentés megadására. Az összeférhetetlenség és a titoktartás szabályai a végrehajtó-helyettesre és a végrehajtójelöltre, a kizárás szabályai a végrehajtó-helyettesre is irányadók azzal, hogy a végrehajtó-helyettes az ügy elintézéséből akkor is ki van zárva, ha az őt alkalmazó végrehajtóval szemben áll fenn kizárási ok. A titoktartás szabályai a végrehajtás során közreműködő tanúra, ügygondnokra és zárgondnokra is irányadóak. Titoktartási kötelezettségük az erre történő figyelmeztetésükről való tudomásszerzés időpontjával áll be; a figyelmeztetést a helyszíni eljárásról készült jegyzőkönyvben, illetve a zárgondnok rendelkezéséről, ügygondnok kijelöléséről szóló iratban fel kell tüntetni. A titoktartás alóli felmentés megadására esetükben az eljáró végrehajtó, szolgálatának megszűnése után a Kar hivatali szervének vezetője, illetve a törvényszék elnöke jogosult; a felmentés nem tagadható meg, ha azt az ügyben eljáró végrehajtó is megkapta. A végrehajtó a hivatalos tevékenységét - a helyszíni eljárási cselekmények kivételével - az irodájában végzi, a végrehajtási ügyek iratait és e rendeletben szabályozott nyilvántartásokat a titoktartási kötelezettség megtartásával az irodájában köteles tartani. A titoktartási kötelezettség alóli felmentést a felügyelő szerv adja meg.

21.6. A végrehajtó hivatali eljárása során **köteles gondoskodni elektronikusan kezelt adatok biztonságáról** jogi kötelezettsége teljesítésével összhangban. A végrehajtói iroda tagjai és munkavállalói ügyviteli és pénzkezelési tevékenységüket – a VÜSZ. 58. § (4) bekezdésében foglalt eltéréssel - számítógépes ügyvitel alkalmazásával végzik. A számítógépes ügyvitel és pénzkezelés során gondoskodni kell a titokvédelem és adatvédelem követelményeinek megtartásáról. A számítógépen tárolt adatokat naponta 2 példányban számítástechnikai adathordozóra kell menteni, és a 2 példányt egymástól elkülönítve, az adatok eredeti tárolási helyétől eltérő helyeken kell tárolni. Az önálló bírósági végrehajtó az e rendeletben meghatározott ügyviteli, irat- és pénzkezelési feladatokat a felügyelő szerv által - a felügyelő szerv költségén - e célból létrehozott és a végrehajtó részére biztosított informatikai alkalmazás igénybe vételével végzi.

21.7. A végrehajtóval, végrehajtó-helyetessel vagy jelölttel szembeni panasz kivizsgálásra irányuló eljárásban **panaszos személyes adatai** egyértelmű hozzájárulása nélkül nem hozhatóak nyilvánosságra.

21.8. A végrehajtó és az alkalmazásában állók egyes személyes adatokat nyilvánosságra hozhat, nyilvánossá tehet vagy jogi kötelezettsége teljesítése érdekében **köteles nyilvánosságra hozni**. A nyilvánosságra hozott adatok nyilvánossága időben korlátozott. Így különösen:

- Az elektronikus **árverési hirdetmények** nyilvántartása **nyilvános**, díjmentesen megtekinthető. Az árverési hirdetményben feltüntetendő adatok körét a végrehajtási jogszabályok tartalmazzák. A hagyományos árverési hirdetményt az árverést megelőzően legalább 15 napon át és legalább az árverést megelőző 5. napig kell a végrehajtási törvényben jelölt illetékes bíróság és az önkormányzat hirdetőtábláján **kifüggesztve** tartani. Az elektronikus ingatlanárverési hirdetményt ugyanezekben az intézményekben és az illetékes ingatlanügyi hatóság hirdetőtábláján kell kifüggesztve tartani. Az árverési hirdetményeket kézbesíteni kell a feleknek és mindazoknak, akiknek az árverezett ingatlan vonatkozásában bejegyzett jogosultságuk áll fenn. A

végrehajtó bármelyik fél kérelmére gondoskodik arról, hogy az árverést egyéb megfelelő módon is **közhírré tegyék**.

- A **licitnapló** nyilvános, díjmentesen megtekinthető. A licitnaplóban megjelenített adatok körét a végrehajtási jogszabályok tartalmazzák. A licitnapló annak automatikus lezárásáig nyilvános és elérhető.

- Önkényesen elfoglalt lakás kiürítésére irányuló eljárásban, ha a lakásban a helyszíni eljárás időpontjában nem tartózkodik senki, vagy ott csak kiskorú személy található, a végrehajtó a **bíróság végzését** és a helyszíni eljárásáról készített jegyzőkönyvet kifüggeszti a lakás ajtajára. A végrehajtó a lakás ajtajára kifüggeszti a helyszíni eljárásáról készített jegyzőkönyvet, és abban megjelöli az ingóságok átvételének helyét, valamint azt, hogy a lakásban talált kiskorú személyeket melyik gyámhatóság részére adta át.

21.9. A végrehajtó az általa intézett végrehajtási ügyről a **sajtó**, a rádió és a televízió **részére nem adhat tájékoztatást**. Végrehajtási ügyről a sajtó, a rádió és a televízió részére a Kar hivatali szervének vezetője vagy az általa kijelölt személy ad tájékoztatást.

21.10. A végrehajtó jogi kötelezettsége teljesítése során egyes, az adatkezelésébe tartozó adatokat tartalmazó iratokról – hivatalból vagy az arra jogosult kérelmére – köteles **másolatot készíteni** és azt az arra jogosult részére **továbbítani**, így különösen:

- Ha a végrehajtás foganatosítását megkezdő végrehajtó (a továbbiakban: **ügygazda** végrehajtó) székhelye szerinti fővároson, illetőleg megyén (a továbbiakban együtt: megye) kívül válik szükségessé helyszíni eljárási cselekmény foganatosítása, az ügygazda végrehajtó megküldi a végrehajtható okirat másolatát és a szükséges iratokat elektronikus úton a Kar hivatali szervének, amely továbbítja az ügyelosztás szabályaira figyelemmel az eljárási cselekmény foganatosításának helye szerint illetékes azon végrehajtónak (Vht. 232., 255/A. §) vagy a végrehajtói iroda azon végrehajtó tagjának, akinek a székhelye a cselekmény foganatosításának helye szerinti megyében van (a továbbiakban: megkeresett végrehajtó).

- A végrehajtó az **elektronikusan kézbesítendő**, de papír alapon rendelkezésre álló iratok másolatát hivatalos elektronikus irattá alakítja és intézkedik azok a kézbesítési rendszeren keresztül történő elektronikus kézbesítéséről; illetve a **papír alapon kézbesítendő**, de elektronikusan rendelkezésre álló iratok másolatát a kézbesítési rendszerből a végrehajtó egyedileg nyomtatja ki és intézkedik azok papír alapú kézbesítéséről.

- A végrehajtó a végrehajtás **szüneteléséről** - az okát is feltüntetve - jegyzőkönyvet készít, és a jegyzőkönyv másolatát megküldi a feleknek.

- A végrehajtó a **foglalási jegyzőkönyv másolatát** a foglaláskor átadja a jelen levő feleknek. Ha a végrehajtó az adós távollétében foglalt, a foglalási jegyzőkönyv másolatát a Vht. 85. §-ban felsorolt más jelenlevőnek kell átadni, és az adós számára kézbesíteni kell. Ha a végrehajtó a végrehajtást kérő távollétében foglalt, a foglalási jegyzőkönyv másolatát a végrehajtást kérő számára kézbesíteni kell.

- A gazdálkodó szervezet vagyonából az adóst megillető vagyonrész, illetőleg **üzletrész** (a továbbiakban: üzletrész) **lefoglalásáról** a végrehajtó a foglalási jegyzőkönyv másolatának megküldésével értesíti a gazdálkodó szervezetet és a törvényszéket, mint cégbíróságot (a továbbiakban: cégbíróság).

- A végrehajtó a **foglalási jegyzőkönyv** másolatának megküldésével három napon belül értesíti a **kulturális örökségvédelmi hatóságot**, ha a lefoglalt tárgy a védett kulturális javak körébe tartozik, vagy a lefoglalt tárgyról nem állapítható meg, hogy a védett kulturális javak közé tartozik, de valószínűsíthető, hogy a védetté nyilvánítás kritériumainak megfelel.

- A végrehajtó a **foglalási jegyzőkönyv** másolatát, valamint a lefoglalt forgalmi engedélyt és törzskönyvet megküldi a **gépjármű**-tulajdonos lakcíme vagy székhelye (ennek hiányában telephelye) szerint, külföldi lakóhellyel (székhellyel vagy telephellyel) rendelkező tulajdonos esetében pedig az üzembentartó lakcíme vagy székhelye (ennek hiányában telephelye) szerint illetékes közlekedési igazgatási hatóságnak. Ha az illetékes hatóság nem állapítható meg, az okmányokat a gépjárművet nyilvántartó hatóságnak kell megküldeni. A végrehajtó által megküldött foglalási jegyzőkönyv másolata alapján a közlekedési igazgatási hatóság haladéktalanul bejegyzi az elidegenítési és terhelési tilalmat. Ha a forgalmi engedély vagy a törzskönyv lefoglalása meghíúsult, a végrehajtó az elidegenítési és terhelési tilalom nyilvántartásba történt bejegyzését követő harminc nap elteltével hívhatja fel a közlekedési igazgatási hatóságot, hogy a gépjárművet vonja ki a forgalomból; a hatóság köteles e felhívásnak haladéktalanul eleget tenni. A természetes személy adós foglalkozásának gyakorlásához nélkülözhetetlen gépjármű lefoglalásakor - a zár alá vétel alkalmazásának kivételével - csak a törzskönyvet kell lefoglalni és a foglalási jegyzőkönyv másolatával együtt megküldeni az illetékes közlekedési igazgatási hatóságnak, ha pedig ez nem állapítható meg, a gépjárművet nyilvántartó hatóságnak; az adós a gépjármű értékesítéséig - a zár alá vétel esetét kivéve - a gépjárművet használhatja.

- **Vízi vagy légi jármű lefoglalása** esetén a végrehajtó lefoglalja a forgalomban való részvételre jogosító okmányokat is, ezeket a foglalási jegyzőkönyv másolatával együtt megküldi a vízi, légi járművek lajstromát, illetőleg nyilvántartását vezető hatóságnak, amely a jármű lefoglalását bejegyzi a nyilvántartásába. A Vht. 103. § (3) bekezdése megfelelően irányadó a vízi és légi járművek lefoglalásánál is.

- 2014. március 15. napját megelőzően bejegyzett **jelzálogjoggal terhelt ingóság lefoglalása** esetén a végrehajtó a foglalási jegyzőkönyv másolatát megküldi a közjegyzőnek, hogy az ingóság lefoglalását jegyezze be a zálogjogi nyilvántartásba, és adjon tájékoztatást az ingóságon fennálló jelzálogjog jogosultjának adatairól.

- Az **árverési jegyzőkönyv** másolatát kézbesíteni kell a feleknek és az árverési vevőnek, vízi vagy légi jármű esetén a nyilvántartó hatóságnak is, továbbá meg kell küldeni - a romlandó dolog árverésének esetét kivéve - az állami adóhatóságnak. A végrehajtó az árverési jegyzőkönyv másolatát az üzletrész tulajdonosában bekövetkezett változás bejegyzése végett megküldi a gazdálkodó szervezetnek és a cégbíróságnak. Az árverési jegyzőkönyv másolatát kézbesíteni kell a feleknek és azoknak, akiknek az ingatlanra vonatkozólag az ingatlannyilvántartásba bejegyzett joguk van. Ha az árverési vevő a teljes vételárat kifizette, és az árveréstől számított 30 nap eltelt, a végrehajtó megküldi / kézbesíti az árverési jegyzőkönyvet az ingatlanügyi hatóság és az árverési vevő részére is.

- A végrehajtó gyermek átadására irányuló eljárásban a végrehajtható okiratot, valamint a **végrehajtás alapjául szolgáló bírósági határozat másolatát a gyámhatóság részére** is kézbesíti azzal a felhívással, hogy a kötelezett önkéntes teljesítésének előmozdítása érdekében folytasson le helyszíni eljárást, tájékoztassa a kötelezettet az önkéntes teljesítés elmaradásának következményeiről, a gyermek

rendőrségi átadásban való részvétele megelőzésének fontosságáról, és eljárásának eredményét a végrehajtható okirat kézbesítésétől számított 15 napon belül közölje a végrehajtóval.

- A végrehajtó a **lakás kiürítésének elhalasztásáról** jegyzőkönyvet készít, amelynek másolatát megküldi a feleknek.

- A **pénzkövetelés biztosítását elrendelő végzést** a végrehajtó a helyszínen adja át az adósnak; egyúttal felhívja őt, hogy a biztosítandó összeget azonnal fizesse ki a végrehajtó kezéhez. Ha az adós ennek nem tett eleget, a végrehajtó az adós vagyontárgyait lefoglalja; így kell eljárni akkor is, ha az adós nincs jelen, ebben az esetben a végrehajtó a végrehajtható okiratot a foglalási jegyzőkönyv másolatával együtt postán kézbesíti az adósnak.

- A **felvilágosításra jogosult kérelmére** a végrehajtó által a végrehajtási ügy iratáról kiadott másolatért a külön jogszabályban meghatározott összegű költségtérítést kell fizetni a végrehajtó részére, mely nem végrehajtási költség. A felvilágosításra jogosult személy - a költségek megtérítése fejében és az átvétel igazolása mellett - az iratokból másolatot kérhet.

- Ha az ügyviteli szabályok szerint olyan végrehajtási **ügyek** iratait kellene egymáshoz **csatolni**, amelyekben több végrehajtó jár el, az a végrehajtó, aki az érintett ügyekben elsőként intézkedik az adós vagyontárgyának értékesítése iránt, a végrehajtható okirat másolatát - a szükséges egyéb iratokkal együtt - bekéri a többi végrehajtótól és az alapján készíti el a felosztási tervet. Ha a csatolás feltételei megszűnnek (felek személye megváltozik, a végrehajtási ügy befejezése, felfüggesztése, közös vagyontárgy értékesítése stb.), a csatolást meg kell szüntetni és a csatolással érintett bármelyik ügyben foganatosított intézkedésről készített irat másolatát a többi ügy iratai között is el kell helyezni.

- A **végrehajtó az általa készített iratról másolatot adhat ki.** A VÜSZ. 14/A. § (1) bekezdése szerinti elektronikus iratról a végrehajtó - az irat érkeztetése, továbbá a másolat kézbesítése céljából, költségtérítés felszámítása nélkül - hiteles másolatot készít. A hiteles másolat kiadmányozására a végrehajtó és a végrehajtó-helyettes jogosult. A hiteles másolatot a kiadmányozásra jogosult a „másolat hitelül” záradékkal, aláírásával látja el és a végrehajtó bélyegzőjének lenyomatával hitelesíti. A hiteles másolat kiadását az eredeti okiraton fel kell tüntetni.

- Ha a végrehajtási ügy iratait a **bírósághoz be kell mutatni**, a végrehajtó ennek tényét a nyilvántartásban feltünteti. A végrehajtó az iratok bemutatása során a lent jelzettek szerint jár el, a bemutatott irathoz tájékoztatást csatol. Ha az iratokat a bíróság részére meg kell küldeni, a végrehajtó másolatot készít a végrehajtható okiratról és a végrehajtási ügy egyéb, a bíróság által kért iratairól, és a másolatokat küldi meg a bíróságnak. Eredeti irat megküldésére - másolat készítése mellett - csak befejezett ügyben kerülhet sor, illetve kivételesen akkor, ha kifejezetten az irat vizsgálata céljából azt a bíróság eredetben kéri bemutatni. A végrehajtó az iratokat - kivéve az Fmhtv. 53. § (3) bekezdésében meghatározott iratokat - kísérfeljegyzéssel és iratjegyzéssel küldi meg a bíróságnak. E rendelkezés szerint kell eljárni, ha a bíróság a végrehajtás során befolyt összegek kezelésére vonatkozó beadványt (kifogást) intéz, és ennek érdekében a pénzkezelésre vonatkozó iratok másolatát kéri a végrehajtótól bemutatni. Ha a zálogjogosult a végrehajtásba történő bekapcsolódása iránti kérelméhez nem csatolta a zálogtárgy lefoglalásáról szóló okiratot, a végrehajtó a kérelmet az ingóság lefoglalásáról szóló jegyzőkönyv, illetve az ingatlanra vonatkozó végrehajtási jog bejegyzéséről szóló ingatlan-nyilvántartási határozat másolatával

együtt továbbítja a bíróságnak. A Végrehajtói Iroda az iratokat a bíróság részére főszabály szerint elektronikus biztonságos kézbesítési szolgáltatás útján küldi meg.

- A **panaszról** a panaszoltat - végrehajtó-helyettes és végrehajtójelölt esetén pedig a foglalkoztató végrehajtót is - tájékoztatni kell. A Kar a panaszolttól 3 munkanapon belül írásbeli tájékoztatást kér, vagy személyesen hallgatja meg a panaszoltat, továbbá felhívhatja a panasszal érintett intézkedésére vonatkozó ügy iratai vagy az ügy iratai másolatának megküldésére. A panaszolt köteles 3 munkanapon belül írásbeli észrevételeit megtenni az elektronikus kézbesítési rendszer útján és jogosult a meghallgatását kérni a Kartól.

- A Magyar Bírósági Végrehajtói Kar Hivatali szervének **ellenőre** a Vht. 230/A. § (2) bekezdésében foglaltak mellett jogosult: az ellenőrzött végrehajtónál az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni, azokról kivonatot, másolatot, illetve tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, az ellenőrzött végrehajtótól és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni és a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.

- A végrehajtó a részére megküldött **záradékolt árverési jegyzőkönyv** másolatát kézbesíti az adósnak, egyidejűleg felhívja az ingatlan 15 napon belül történő kiűrtésére.

21.11. A Végrehajtói Iroda mint adatkezelő jogi kötelezettsége teljesítése során egyes jogosultak részére **köteles biztosítani a betekintést** egyes személyes adatokat tartalmazó iratokba, adatbázisokba és nyilvántartásokba, továbbá jogi kötelezettsége teljesítése keretében **maga is betekinthez** más irataiba, adatbázisába vagy nyilvántartásába, így különösen:

- A **vizsgálóbiztos a fegyelmi vizsgálat során** a tényállás megállapítása céljából és ahhoz szükséges mértékben a Kar nyilvántartásaiból adatot igényelhet, az eljárás alá vont személy irodájába beléphet, irataiba, nyilvántartásaiba és pénzügyi bizonylataiba betekinthez

- A **kézbesítési rendszer titkosítással biztosítja**, hogy az adott ügyben keletkezett és a kézbesítési rendszerben kezelt adatokat csak az ismerhesse meg, akinek az eljárás irataiba való betekintést törvény biztosítja. E törvény alkalmazásában titkosítás a közölt információ, adat hozzáférhetetlenné tétele azzal, hogy az csak valamely előre meghatározott vagy meghatározható műszaki megoldás alkalmazásával válik elérhetővé. Az iratbetekintés keretében megismert iratokról vélelmezni kell, hogy azok adatai megegyeznek a kézbesítési rendszerben kezelt iratok adataival. A kézbesítési rendszer a felhasználók számára fenntartott műveletek elvégzését a felhasználók azonosítását követően teszi lehetővé, és naplózza. A kézbesítési rendszerben a beadványok adatainak rögzítését - azonosítását követően - a végrehajtó (Végrehajtói Iroda) alkalmazottja is végezheti.

- A **végrehajtó vizsgálatát végző személy** a vizsgálat lefolytatása érdekében a végrehajtó irodájába beléphet, végrehajtói működésével kapcsolatos iratait, nyilvántartásait, pénzügyi bizonylatait megtekintheti, azokról másolatot készíthet, végrehajtó által lefolytatott eljárási cselekményen részt vehet, és felhívhatja a végrehajtót a vizsgálat tárgyára vonatkozó adatszolgáltatására, tájékoztatás adására. A végrehajtó köteles a vizsgálatot végző személy felhívásának eleget tenni, a vizsgálat elvégzése érdekében valamennyi rendelkezésére álló adatot, iratot rendelkezésére bocsátani, a helyszíni vizsgálat lefolytatását lehetővé tenni, irodájába a belépést és az

iratokba, nyilvántartásokba, pénzügyi bizonylatokba a betekintést biztosítani; ha e kötelezettségének nem tesz eleget, a helyszíni vizsgálaton nem jelenik meg vagy nem nyilatkozik, ez a vizsgálat lefolytatását nem gátolja. A végrehajtó-helyettes és végrehajtójelölt vizsgálata során megfelelően alkalmazni kell az (1)-(3) bekezdésben foglaltakat azzal, hogy a (3) bekezdésben meghatározott kötelezettség a vizsgált személyt alkalmazó végrehajtót is terheli. A minisztérium képviselője jogosult a végrehajtó vizsgálatán részt venni, a vizsgálat tárgyát képező adatokat megismerni.

- A végrehajtó - a címzettnek a végrehajtható okiraton szereplő személyes adatai vagy az azon feltüntetett, az elektronikus kézbesítési rendszerbeli azonosításra szolgáló egyedi azonosítója alapján - az erre szolgáló informatikai alkalmazás útján, a kézbesítési rendszerben regisztrált felek nyilvántartásába történő betekintéssel köteles ellenőrizni, hogy a címzett a **kézbesítési rendszerben regisztrált fél**.

- A **munkáltató** a végrehajtó adós foglalkoztatásával kapcsolatos helyszíni ellenőrzése során köteles biztosítani a végrehajtó részére a munkahely területére vagy az ügyintézés helyszínére történő belépést és a munkáltatónak az adósra vonatkozó személyi nyilvántartásába, valamint az adós munkabérére, és a letiltás foganatosítására vonatkozó iratokba történő betekintést.

- A végrehajtó a végrehajtást kérő kérelmére a MOKK által működtetett **hitelbiztosítéki nyilvántartásba** és - erre utaló adat esetén - a MOKK-nál vezetett zálogjogi nyilvántartásba való betekintéssel meggyőződik arról, hogy az adós zálogkötelezettként szerepel-e a nyilvántartásban, továbbá, hogy vagyonát, illetve valamely vagyontárgyát terheli-e jelzálogjog. Az egyedi azonosításra kétséget kizáróan alkalmas ingó dologként jogszabályban meghatározott vagyontárgy foglalása esetén a végrehajtó hivatalból is köteles a **zálogjogi nyilvántartásba** való betekintéssel meggyőződni arról, hogy terheli-e jelzálogjog a lefoglalt ingót.

21.12. A Végrehajtói Iroda, mint adatkezelő jogi kötelezettsége teljesítése során egyes, a hivatalos eljárása során keletkezett és tudomására jutott adatokat köteles az eljárás során keletkezett iratoktól és adatokból elkülönítetten és fizikailag **elzártan kezelni**, így különösen:

- A végrehajtó a **tanú és a zárgondnok** lakóhelyét - kérelmére - nem tünteti fel a jegyzőkönyvben, hanem a lakóhelyet feljegyzi, és a feljegyzést az iratok között zárt borítékban helyezi el, arról csak a bíróság és a büntetőügyben eljáró hatóság részére ad felvilágosítást.

- A végrehajtó a **magánszemély ingó árverési vevő** lakóhelyét feljegyzi, és a feljegyzést az iratok között zárt borítékban helyezi el; arról csak a bíróság, a büntetőügyben eljáró, és az ingóságot nyilvántartó hatóság, továbbá az állami adóhatóság részére ad felvilágosítást.

- Ha a címzett természetes személy, úgy a bírósági irat átadása - a Kézb.r. 14. § rendelkezéseinek alkalmazásával - helyettes átvevő részére is történhet. A **bírósági iratot lezárt borítékban elhelyezve kell átadni a helyettes átvevőnek**, melyen fel kell tüntetni a helyettes átvevőnek a bírósági irat címzett részére történő átadásának kötelezettségére és ennek teljesítéséért fennálló felelősségére vonatkozó tájékoztatást is.

21.13. A Végrehajtói Iroda adatkezelése, ezen belül az adatok megszerzése, rögzítése, feldolgozása, őrzése és továbbítása, hivatalos eljárásában és jogi kötelezettsége teljesítése érdekében csak **célhoz kötötten** érvényesül. A végrehajtó a hivatalos eljárása során tudomására jutott adatokat köteles megvédeni a

jogosulatlan hozzáférés, nyilvánosságra hozás, és azok törvényellenes módon vagy ilyen célból történő felhasználása ellen, azokat csak jogszabályban meghatározott esetben tüntetheti fel az intézkedéseiről szóló iratokban, és hozhatja mások tudomására. A végrehajtási eljárások lefolytatása érdekében a Vht-ban és az ágazati jogszabályokban foglalt adatkezelési célok különösen: *adós (kötelezett) vagyonának felkutatása, adós, kötelezett, regisztráló vagy egyéb érdekelt személy személyazonosítása, végrehajtható okirat készítése, adós, kötelezett vagy egyéb érdekelt természetes személy tartózkodási helyének, lakhelyének, postacímének felkutatása, végrehajtó által kézbesítendő irat kézbesítése, illetékességi területen kívüli végrehajtási cselekmény foganatosítása, végrehajtási jegyzőkönyv vagy végrehajtási irat készítése a törvényben meghatározott adatok feltüntetésével, bűncselekmény megelőzése, jogorvoslati jog biztosítása, elektronikus kapcsolattartás, végrehajtási irat kézbesítése, statisztikai és egyéb kari nyilvántartásba történő adatszolgáltatás, hatósági kényszer alkalmazása, végrehajtás akadályozásának megszüntetése, az adós, a végrehajtást kérő és egyéb érdekelt jogszabályban rögzített jogainak és kötelezettségeinek biztosítása és előmozdítása, egyéb jogszabályban rögzített okból vagy célból.*

IX. FEJEZET - ADATVÉDELMI NYILVÁNTARTÁSOK

22. Adatvédelmi nyilvántartások a Rendelet alapján

A Végrehajtói Iroda a Rendelt szerinti adatvédelmi nyilvántartását a **3. számú melléklet** szerint vezeti. Ennek részei:

- Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása
- Adatvédelmi incidensek nyilvántartása

X. FEJEZET - AZ ÉRINTETT SZEMÉLY JOGAI

E fejezet a NEM közhatalmi tevékenységen vagy egyéb jogszabályi kötelezettség betartása érdekében végzett adatkezelésre vonatkozóan taglalja az érintett természetes személyek jogait.

23. Tájékoztatás az érintett jogairól

23.1. Az érintett jogai röviden összefoglalva:

1. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának elősegítése
2. Előzetes tájékozódáshoz való jog – ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik
3. Az érintett tájékoztatása és a rendelkezésére bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az adatkezelő nem tőle szerezte meg
4. Az érintett hozzáférési joga
5. A helyesbítéshez való jog
6. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)
7. Az adatkezelés korlátozásához való jog
8. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség
9. Az adathordozhatósághoz való jog

10. A tiltakozáshoz való jog
11. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást
12. Korlátozások
13. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről
14. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)
15. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog
16. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

23.2. Az érintett jogai részletesen:

23.2.1. Átlátható tájékoztatás, kommunikáció és az érintett joggyakorlásának elősegítése

23.2.1.1. Az adatkezelőnek az érintett részére a személyes adatok kezelésére vonatkozó valamennyi információt és minden egyes tájékoztatást tömör, átlátható, **érthető és könnyen hozzáférhető** formában, világosan és közérthetően megfogalmazva kell nyújtania, különösen a gyermekeknek címzett bármely információ esetében. Az információkat írásban vagy más módon – ideértve adott esetben az elektronikus utat is – kell megadni. Az érintett kérésére szóbeli tájékoztatás is adható, feltéve, hogy más módon igazolták az érintett személyazonosságát.

23.2.1.2. Az adatkezelőnek elő kell segítenie az érintett jogainak a gyakorlását.

23.2.1.3. Az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül, de mindenféleképpen a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül **tájékoztatja** az érintettet a jogai gyakorlására irányuló kérelme nyomán hozott intézkedésekről. E határidő a Rendeletben írt feltételekkel további két hónappal meghosszabbítható, amelyről az érintettet tájékoztatni kell.

23.2.1.4. Ha az adatkezelő nem tesz intézkedéseket az érintett kérelme nyomán, 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 valamely felügyeleti hatóságnál**, és élhet bírósági jogorvoslati jogával.

23.2.1.5. Az adatkezelő az információkat és az érintett jogairól szóló tájékoztatást és intézkedést **díjmentesen** biztosítja, azonban a Rendeletben írt esetekben díj számítható fel. A részletes szabályok a Rendelet 12 cikke alatt találhatók.

23.2.2. Előzetes tájékozódáshoz való jog – ha a személyes adatokat az érintettől gyűjtik

23.2.2.1. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az **adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon**. Ennek keretében az érintettet tájékoztatni kell:

- a) az adatkezelő és képviselője kilétéről és elérhetőségeiről,
- b) az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségeiről
- c) a személyes adatok tervezett kezelésének céljáról, valamint az adatkezelés jogalapjáról,

- d) jogos érdek érvényesítésén alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről,
- e) a személyes adatok címzettjeiről, akikkel a személyes adatot közlik, illetve a címzettek kategóriáiról, ha van ilyen;
- e) adott esetben annak tényéről, hogy az adatkezelő harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat.

23.2.2.2. A tisztességes és átlátható adatkezelés biztosítsa érdekében az adatkezelőnek az érintettet a következő kiegészítő információkról kell tájékoztatnia:

- a) a személyes adatok tárolásának **időtartamáról**, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- b) az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok **helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását**, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- c) az érintett hozzájárulásán alapuló adatkezelés esetén arról, hogy a hozzájárulás bármely időpontban történő **visszavonásához való jog**, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- d) a felügyeleti hatósághoz címzett **panasz** benyújtásának jogáról;
- e) arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályon vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint arról, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- f) az automatizált döntéshozatal tényéről, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikáról, és arra vonatkozóan érthető információkról, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

23.2.2.3. Ha az adatkezelő 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 minden releváns kiegészítő információról. Az előzetes tájékozódáshoz való jog részletes szabályait a Rendelet 13. cikke tartalmazza.

23.2.3. Az érintett tájékoztatása és a rendelkezésére bocsátandó információk, ha a személyes adatokat az adatkezelő nem tőle szerezte meg

23.2.3.1. Ha az adatkezelő a személyes **adatokat nem az érintettől szerezte meg**, az érintettet az adatkezelőnek a személyes adatok megszerzésétől számított legkésőbb egy hónapon belül; ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az **érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával**; vagy ha várhatóan más címzettel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor tájékoztatnia kell az előbbi 2. pontban írt tényekről és információkról, továbbá az érintett személyes adatok kategóriáiról, valamint a személyes adatok forrásáról és adott esetben arról, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e.

23.2.3.2. A további szabályokra az előbbi 2. pontban (Előzetes tájékozódáshoz való jog) írtak irányadók. tájékoztatás részletes szabályait a Rendelet 14. cikke tartalmazza.

23.2.4. Az érintett hozzáférési joga

23.2.4.1. Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől **viSSzajelzést kapjon** arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha ilyen **adatkezelés folyamatban van**, jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és az előbbi pontokban írt kapcsolódó információkhoz hozzáférést kapjon.

23.2.4.2. Ha személyes adatoknak **harmadik országba** vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítására kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy tájékoztatást kapjon a továbbításra vonatkozóan a Rendelet 46. cikk szerinti megfelelő garanciákról.

23.2.4.3. Az adatkezelőnek az **adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát** az érintett rendelkezésére kell bocsátania. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Az érintett hozzáférési jogára vonatkozó részletes szabályokat a Rendelet 15. cikke tartalmazza.

23.2.5. A helyesbítéshez való jog

23.2.5.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül **helyesbítse a rá vonatkozó pontatlan személyes adatokat**.

23.2.5.2. Figyelembe véve az adatkezelés célját, az érintett jogosult arra, hogy kérje a hiányos személyes adatok – egyebek mellett kiegészítő nyilatkozat útján történő – kiegészítését is. Ezen szabályokat a Rendelet 16. cikke tartalmazza.

23.2.6. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”)

23.2.6.1. Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül **törölje a rá vonatkozó személyes adatokat**, az adatkezelő pedig köteles arra, hogy az érintettre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, **ha**

- a) a személyes adatokra már **nincs szükség** abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- b) az érintett visszavonja az adatkezelés alapját képező **hozzájárulását**, és az **adatkezelésnek nincs más jogalapja**;
- c) az érintett tiltakozik az 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**;
- f) a személyes adatok gyűjtésére közvetlenül gyermeknek kínált, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

23.2.6.2. A törléshez való jog nem érvényesíthető, ha az adatkezelés szükséges

- a) a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;

- b) 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) a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- d) a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben a törléshez való jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy
- e) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

A törléshez való jogra vonatkozó részletes szabályokat a Rendelet 17. cikke tartalmazza.

23.2.7. Az adatkezelés korlátozásához való jog

23.2.7.1. Az adatkezelés korlátozása esetén 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 közérdekből lehet kezelni.

23.2.7.2. 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 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.

23.2.7.3. Az adatkezelés korlátozásának feloldásáról az érintettet előzetesen tájékoztatni kell.

A vonatkozó szabályokat a Rendelet 18. cikke tartalmazza.

23.2.8. A személyes adatok helyesbítéséhez vagy törléséhez, illetve az adatkezelés korlátozásához kapcsolódó értesítési kötelezettség

Az adatkezelő 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.

E szabályok a Rendelet 19. cikke alatt találhatók.

23.2.9. Az adathordozhatósághoz való jog

23.2.9.1. A Rendeletben írt feltételekkel az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel **olvasható formátumban megkapja**, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha

- a) az adatkezelés hozzájáruláson vagy szerződésen alapul; és
- b) az adatkezelés automatizált módon történik.

23.2.9.2. Az érintett kérheti a személyes adatok **adatkezelők közötti közvetlen továbbítását is**.

23.2.9.3. Az adathordozhatósághoz való jog gyakorlása nem sértheti a Rendelet 17. cikkét (A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”). Az adathordozhatósághoz való jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges. E jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. A részletes szabályokat a Rendelet 20. cikke tartalmazza.

23.2.10. A tiltakozáshoz való jog

23.2.10.1. Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból **bármikor tiltakozzon** személyes adatainak közérdeken, közfeladat végrehajtásán (6. cikk (1) e)), vagy jogos érdeken (6. cikk f)) 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.

23.2.10.2. 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.

23.2.10.3. Ezen jogokra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

23.2.10.4. Az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

23.2.10.5. 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.

A vonatkozó szabályokat a Rendelet cikke tartalmazza.

23.2.11. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást

23.2.11.1. Az érintett jogosult arra, hogy **ne terjedjen ki rá az olyan, kizárólag automatizált adatkezelésen** – ideértve a profilalkotást is – alapuló döntés hatálya, amely rá nézve joghatással járna vagy őt hasonlóképpen jelentős mértékben érintené.

23.2.11.2. Ez a jogosultság **nem alkalmazandó** abban az esetben, ha a döntés:

- a) az érintett és az adatkezelő közötti **szerződés megkötése vagy teljesítése** érdekében szükséges;
- b) meghozatalát az adatkezelőre alkalmazandó olyan uniós vagy **tagállami jog teszi lehetővé**, amely az érintett jogainak és szabadságainak, valamint jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedéseket is megállapít; vagy
- c) az érintett kifejezett **hozzájárulásán** alapul.

23.2.11.3. Az előbbi a) és c) pontjában említett esetekben az adatkezelő köteles megfelelő intézkedéseket tenni az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében, ideértve az érintettnek legalább azt a jogát, hogy az adatkezelő részéről emberi beavatkozást kérjen, álláspontját kifejezze, és a döntéssel szemben kifogást nyújtson be.

A további szabályokat a Rendelet 22. cikke tartalmazza.

23.2.12. Korlátozások

Az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja jogok és kötelezettségek (Rendelet 12-22. cikk, 34. cikk, 5. cikk) hatályát, ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát.

E korlátozás feltételeit a Rendelet 23. cikke tartalmazza.

23.2.13. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

23.2.13.1. Ha az **adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár** a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az **adatkezelőnek indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatnia kell az érintettet** az adatvédelmi incidensről. E tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a következőket:

- a) az adatvédelmi tisztviselő vagy a további tájékoztatást nyújtó egyéb kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- c) ismertetni kell az adatvédelmi incidensből eredő, valószínűsíthető következményeket;
- d) ismertetni kell az adatkezelő által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

23.2.13.2. Az érintettet **nem kell** az tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a) az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok

tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára **értelmezhetetlenné teszik az adatokat**;

b) az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, **magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg**;

c) a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

A további szabályokat a Rendelet 34. cikke tartalmazza.

23.2.14. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog (hatósági jogorvoslathoz való jog)

Az érintett jogosult arra, hogy **panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál** – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti a Rendeletet. Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni.

E szabályokat a Rendelet 77. cikke tartalmazza.

23.2.15. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

23.2.15.1. Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden természetes és jogi személy jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra a felügyeleti hatóság rá vonatkozó, jogilag kötelező erejű döntésével szemben.

23.2.15.2. Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha az illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

23.2.15.3. A felügyeleti hatósággal szembeni eljárást a felügyeleti hatóság székhelye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani.

23.2.15.4. Ha a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indítanak eljárást, amellyel kapcsolatban az egységességi mechanizmus keretében a Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést a bíróságnak megküldeni.

E szabályokat a Rendelet 78. cikke tartalmazza.

23.2.16. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

23.2.16.1. A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog – sérelme nélkül, minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak Rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a Rendelet szerinti jogait.

23.2.16.2. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve.

E szabályokat a Rendelet 79. cikke tartalmazza.

XI. FEJEZET - ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. A Szabályzat megállapítása és módosítása

A Szabályzat megállapítására és módosítására a Végrehajtói Iroda tagja jogosult.

25. Intézkedések a szabályzat megismertetése

E Szabályzat rendelkezéseit meg kell ismertetni a Végrehajtói Iroda valamennyi munkavállalójával (foglalkoztatottjával), és a munkavégzésre irányuló szerződésekben elő kell írni, hogy betartása és érvényesítése minden munkavállaló (foglalkoztatott) lényeges munkaköri kötelezettsége. A munkaszerződési kikötés mintája jelen szabályzat **4. számú melléklete** tartalmazza.

26. Hatályba lépés

Jelen szabályzat 2026. 02. 01-től hatályos .

27. MELLÉKLETEK

1. melléklet	Adatkérő lap személyes adatok hozzájáruláson alapuló kezeléséhez
2. melléklet	Tájékoztató a munkavállaló személyes adatainak kezeléséről és személyhez fűződő jogokról
3. melléklet	Adatvédelmi nyilvántartások (Excel) • Adatkezelési tevékenységek nyilvántartása • Adatvédelmi incidensek nyilvántartása
4. melléklet	Munkaszerződési kikötés az adatkezelési szabályzat megismeréséről, alkalmazásáról és titoktartási kötelezettségről

Kelt: Tapolca, 2026.02.01.

Dr. Nótári Tamás
önálló bírósági végrehajtó,
a Dr. Nótári és Dr. Berecz Végrehajtói Iroda
képviselője