

# Adatvédelmi ajánlás Kedvezményezettek részére az ESZA+ adatszolgáltatási rendszerhez

2024. április

## Tartalomjegyzék

1. Az Ajánlás tárgya .....	3
2. Az Ajánlásban használt fogalmak magyarázata .....	3
3. Az adatkezeléssel kapcsolatos feladatok .....	4
3.1. Adatkezelés elveinek való megfelelés biztosítása .....	4
3.1.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elvének való megfelelés (GDPR 5. cikk) .....	4
3.1.2. Célhoz kötöttség elve .....	5
3.1.3. Adattakarékosság elve .....	5
3.1.4. Pontosság elve .....	6
3.1.5. Korlátozott tárolhatóság elve .....	6
3.1.6. Integritás és bizalmas jelleg elve .....	6
3.1.7. Elszámoltathatóság elve .....	7
3.2. Jogérvényesítés lehetőségének biztosítása .....	7
3.2.1. Tájékoztatás és hozzáférés biztosítása a személyes adatokhoz, az adatkezeléssel kapcsolatos információkhoz .....	7
3.2.1.1. Eljárás tájékoztatás kérése, hozzáférési jog gyakorlása esetén .....	8
3.2.2. Eljárás személyes adat helyesbítése iránti kérelem esetén .....	8
3.2.2.1. Eljárás személyes adat helyesbítésekor .....	9
3.2.3. Eljárás személyes adat korlátozása iránti kérelem esetén .....	9
4. Az egyes szereplők feladatai az adatfelvétel folyamata során .....	11
4.1. Az adatfelvétel folyamata .....	11
4.2. Az egyes szereplők adatkezeléssel kapcsolatos feladatai az adatfelvétel során .....	12
5. Jogosultságigénylés menete .....	12
5.1. Az egyes szereplők feladatai a jogosultságigénylés során .....	12
6. Papíralapú kérdőívek tárolása elektronikusan .....	14
7. Alkalmazandó minták .....	15
7.1. Adatkezelési tájékoztató .....	15

## 1. Az Ajánlás tárgya

Az Ajánlás az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) létrehozásáról és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2021. június 24-i (EU) 2021/1057 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: Rendelet) szerinti adatszolgáltatási rendszerével kapcsolatos adatvédelmi követelményeket és feladatokat határozza meg az adatkezelésben érintett szereplők számára.

**Az Ajánlás elsősorban a Kedvezményezettek és Adatrögzítők számára készült,** bemutatva az őket érintő feladatokat, ahol azonban a teljes folyamat átlátása érdekében szükséges, hogy az Ajánlás tartalmazza az egyéb szereplők adatkezeléssel kapcsolatos feladatait is.

Az ESZA+ adatszolgáltatás esetében Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium és Irányító Hatóságok közös adatkezelőknek minősülnek, a Kedvezményezett és az Adatrögzítő adatfeldolgozási műveletet végez az adatok gyűjtése, valamint adatrögzítő rendszerben megvalósuló rögzítése során.

**A Kedvezményezett és az Adatrögzítő a személyes adattal, valamint a személyes adatok különleges kategóriájába tartozó adatokkal kapcsolatban saját döntést nem hozhatnak, csak és kizárólag a megkötött támogatási szerződéssel vagy támogatói okirattal együtt érvényes Adatfeldolgozási szerződésben vagy „Adatfeldolgozói feltételek” című dokumentumban<sup>1</sup> foglaltak keretében, jelen Ajánlással összhangban járhatnak el.**

## 2. Az Ajánlásban használt fogalmak magyarázata

Jelen Ajánlásban használt fogalmak és rövidítések az alábbi jelentéssel bírnak:

- **Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium:** Magyarország minisztériumainak felsorolásáról szóló 2022. évi II. törvény, valamint a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet szerint az európai uniós források felhasználásáért felelős kormányzati szerv.
- **Irányító Hatóság(ok):** a 2021-2027 programozási időszakban az egyes európai uniós alapokból származó támogatások felhasználásának rendjéről szóló 256/2021. (V. 18.) Korm. rendelet 1. mellékletében kijelölt szervezetek, akik az európai uniós alapok felhasználásával kapcsolatos feladatok széles spektrumát látják el.
- **Kedvezményezett:** közjogi vagy magánjogi szerv, jogi személyiséggel rendelkező vagy nem rendelkező jogalany vagy természetes személy, aki vagy amely a műveletek kezdeményezéséért, vagy azok kezdeményezéséért és végrehajtásáért felelős.
- **Adatrögzítő:** az a személy, aki a Kedvezményezettel fennálló munkaviszonya, megbízási vagy más jogviszonya alapján a projektben részt vevő Résztvevőkkel kapcsolatot tart, segítséget nyújt számukra az ESZA+ adatszolgáltatás kitöltésében, valamint a papír alapon felvett adatokat rögzíti az EPTK elnevezésű adatrögzítő rendszerébe.  
Az Adatrögzítő lehet kifejezetten csak az adatok rögzítése érdekében eljáró személy, de olyan személy is, aki egyúttal a projekt szakmai megvalósításában is aktív részt vesz.
- **Adatkezelő:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség

---

<sup>1</sup> A dokumentum a projekthez kapcsolódó felhívás mellékletében található.

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.

Az ESZA+ adatszolgáltatási rendszerrel kapcsolatban a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium és Irányító Hatóságok közös adatkezelőkként járnak el, így közösen határozzák meg, hogy miért és hogyan kell kezelni a személyes adatokat.

- **Adatfeldolgozó:** az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely az adatkezelő nevében személyes adatokat kezel.

A 60/2014. (III. 6.) Korm. rendelet 25/A.§-ban meghatározottak szerint a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium, mint a monitoring tevékenység összehangolásáért felelős, valamint a FAIR adat- és alkalmazásgazdai feladatait ellátó szervezet megbízása alapján az ESZA+ adatszolgáltatási rendszer informatikai hátterét biztosító személy, az Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft., de adatfeldolgozónak minősül a Kedvezményezett, az Adatrögzítő és a projekt utánkövetési feladataival megbízott személyek is.

- **Résztvevő:** olyan természetes személy, akinek közvetlen előnye származik egy műveletből, de nem felelős a művelet kezdeményezéséért vagy annak kezdeményezéséért és végrehajtásáért, és aki az ETHAA összefüggésében nem részesül pénzügyi támogatásban.
- **ESZA+ rendelet:** Az Európai Szociális Alap Plusz (ESZA+) létrehozásáról és az 1296/2013/EU rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2021. június 24-i (EU) 2021/1057 európai parlamenti és tanácsi rendelet
- **ESZA+ adatszolgáltatás:** az ESZA+ rendelet 17. cikke szerinti adatszolgáltatás, amely szerint az ESZA rendelet I-II. mellékletében szereplő közös kimeneti- és eredménymutatókat és adott esetben a programspecifikus mutatókat az (EU) 2021/1060 európai parlamenti és tanácsi rendelet 22. és 42. cikkének megfelelően kell alkalmazni.
- **GDPR:** Az Európai Parlament és Tanács, a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 számú rendelete (általános adatvédelmi rendelet).

### 3. Az adatkezeléssel kapcsolatos feladatok

#### 3.1. Adatkezelés elveinek való megfelelés biztosítása

Az adatkezelési elvek alkalmazandók minden olyan esetben, amikor jelen Ajánlás valamely adatkezelési esetre nem tartalmaz konkrét iránymutatást. Az adatkezelés a GDPR szabályozásából és a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) által kialakított gyakorlatból levezethető követelmények, amelyeknek minden adatkezelés esetén érvényesülniük kell.

##### 3.1.1. Jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság elvének való megfelelés (GDPR 5. cikk)

A természetes személyek számára átláthatónak kell lennie, hogy a rájuk vonatkozó személyes adataikat hogyan gyűjtik, használják fel, azokba hogyan tekintenek bele vagy milyen egyéb módon kezelik, valamint azzal összefüggésben, hogy a személyes adatokat milyen mértékben kezelik vagy fogják kezelni.

A személyes adatokat olyan módon kell kezelni, amely biztosítja azok megfelelő szintű

biztonságát és bizalmas kezelését, többek között annak érdekében, hogy megakadályozza a személyes adatokhoz és a személyes adatok kezeléséhez használt eszközökhöz való jogosulatlan hozzáférést, illetve azok jogosulatlan felhasználását.

Ezt az elvet az adatkezelés egészére vonatkoztatva kell vizsgálni, mivel az elv érvényesülése túlmutat a törvényes adatkezelés követelményén: azt határozza meg, hogy jogsértő lesz az adatkezelés, ha az adatkezelő, bár kívülről nézve a törvényességet biztosítja, de folyamatai során megsérti például a Részrtvevőnek a magánszférához való jogát, vagy az adatok felvétele során megalázó módon jár el, nem veszi figyelembe a Részrtvevő érdekeit.

Felelős	Feladat	Segédanyag, további információ
<b>Adatrögzítő</b>	A személyes adat csak az ESZA+ rendeletben megjelölt és adatkezelési tájékoztatóban szereplő tisztességes adatkezelési cél érdekében kezelhető.	Jelen Ajánlás 7.1. pontja szerinti adatkezelési tájékoztató.

### 3.1.2. Célhoz kötöttség elve

Személyes adatok gyűjtése csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból valósulhat meg, és azokat nem lehet kezelni ezekkel a célokkal össze nem egyeztethető módon.

Az ESZA+ adatszolgáltatásokkal kapcsolatban az adatkezelés célja csak akkor szűnik meg, amikor az utánkövetési szakasz már megvalósult, az adott projekt ellenőrizhetősége megszűnt. Az adatokat, ezért a 2021-2027 közötti európai uniós költségvetési időszakban rendelkezésre álló forrásaira vonatkozó elszámolhatósági időszak lezárását követő öt évig lehet kezelni. **A megőrzési idő a projekt dokumentumaira vonatkozóan 2035. december 31.**

**Kedvezményezett feladata tehát, hogy az általa papír alapon, valamint az elektronikusan tárolt adatrögzítő adatlapokat igazolható és ellenőrzött módon megsemmisítse az adatkezelési időtartam lejártát követően.**

### 3.1.3. Adattakarékosság elve

Az adatoknak az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek, és a szükségesre kell korlátozódniuk.

Az adatfelvételbe bevont Részrtvevők körét és a cél eléréséhez szükséges adatfajtákat az adatkezelés célja határozza meg: csak olyan személyes adat kezelhető, amely az adatkezelés céljának megvalósulásához elengedhetetlen és a cél elérésére alkalmas. Ezen alapelv szavatolja, hogy az adatkezelés céljára tekintettel csupán a legszűkebb, indokolt adatkör kezelésére kerül sor. Az adatminimalizálás elve továbbá kizárja a készletezésre történő adatkezelést, azaz, hogy olyan adatok felvételére kerüljön sor, amelyeket csak később meghatározandó célból gyűjtenek.

**Az adatminimalizálás kötelezettsége általános érvénnyel, az adatkezelésben részt vevő valamennyi szereplőt terheli Kedvezményezett és Adatrögzítő számára ez annyiban jelent kötelezettséget, hogy:**

- a kérdőíveken szereplő adatokon felül ne vegyenek fel további adatokat az ESZA+ adatszolgáltatás érdekében,
- figyelemmel kell lenniük arra, hogy amennyiben a papír alapon felvett

- kérdőíveket jelen Ajánlás szerinti elektronikus, szkennelt formában tárolják, akkor a papíralapú kérdőíveket meg kell semmisíteniük,**
- **ha a Résztevő az adatait közvetlenül elektronikus rendszerben adja meg, nincs szükség a papíralapú kérdőív kitöltésére.**

#### **3.1.4. Pontosság elve**

A személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek kell lenniük; minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy a pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék.

Az adatok minőségének követelménye szerint a tisztességesség és törvényesség kritériumán túl a pontos, teljes és naprakész adatok kezelését teszi a Kedvezményezett kötelezettségévé. A Projektgazdának mindig pontosan kell rögzítenie a Résztevőtől felvett személyes adatokat. Az adatok pontosságát az adatrögzítést követően mindig szükséges ellenőrizni. Ezen adatoknak teljesnek kell lenniük és az adatkezelés során biztosítani kell naprakészségüket is. Teljesnek minősül az adat, ha az teljes körűen tartalmazza az adott személy által megadott adatokat, azaz például a teljes nevét tartalmazza, nem csak a keresztnévét.

A kérdőíveken az adatok nagy része egy pillanatnyi állapotot rögzít. Ezeket módosítani szükséges, ha kiderül, hogy azok megváltoztak, vagy téves adatok kerültek rögzítésre. **Ilyen esetben az Adatrögzítőnek az adatrögzítő rendszerben rögzíteni kell a változást.**

#### **3.1.5. Korlátozott tárolhatóság elve**

A személyes adatok tárolásának olyan formában kell megvalósulnia, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé. Ezen elvből adódóan a személyes adatok kezelése csak addig lehetséges, ameddig arra szükség van. Mindig meg kell tudni indokolni, hogy az egyes személyes adatokat miért szükséges a meghatározott ideig megtartani. Lásd még a 3.1.2. Célhoz kötöttség elve fejezetben leírtakat.

#### **3.1.6. Integritás és bizalmas jelleg elve**

A személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve.

Az adatkezelési műveleteket úgy kell megtervezni és végrehajtani, hogy a Résztevők magánszférájának védelme megfelelő módon biztosított legyen.

Az Adatrögzítő, illetve tevékenységi körében az Adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, továbbá – a technika mindenkori fejlettségére tekintettel – meg kell tennie azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek az adatbiztonság (zárt kezelés, jogosultsági rendszer működtetése) érvényre juttatásához szükségesek.

**Kedvezményezett és Adatrögzítő feladata ennek keretében, hogy a papíron felvett kérdőíveket biztonságos megoldással, zárható, csak a kérdőívekkel foglalkozó Adatrögzítők számára elérhető szekrényben tárolják. Amennyiben a kérdőívek elektronikusan, szkennelt formában kerülnek tárolásra, az íveket**

**külön elektronikus mappában, megfelelő jogosultságkezelési eljárásokkal védve kell tárolni.**

Amennyiben a Kedvezményezett a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztériummal történt megállapodás alapján (több ezres, vagy több tízezres Résztevői létszám esetén) saját informatikai rendszerében rögzíti a Résztevők adatait, a rendszerre vonatkozóan köteles mind technikai, mind szervezeti szempontból az adatok legnagyobb fokú biztonságát biztosítani.

**Az adatokat védeni kell különösen a jogosulatlan hozzáférés, megváltoztatás, továbbítás, nyilvánosságra hozatal, törlés vagy megsemmisítés,** valamint a véletlen megsemmisülés és sérülés, továbbá az alkalmazott technika megváltozásából fakadó hozzáférhetetlenné válás **ellen.**

### **3.1.7. Elszámoltathatóság elve**

Az elszámoltathatóság elve szerint az adatkezelőnek kétirányú kötelezettsége van. Felelős egyrészt az adatvédelmi alapelveknek való megfelelésért, másrészt pedig képesnek kell lennie a jogszerű tevékenységének igazolására. Ezen elvből következik, hogy a Projektgazdának és Adatrögzítőnek is kötelezettsége a jogszerű adatkezelés körülményeinek kialakítása, a fentebbi alapelvekből következő feladatok betartása. Továbbá képesnek kell lenniük jogszerű tevékenységük igazolására. Tehát a szabályszerű és transzparens eljárás megvalósítása.

Az elszámoltathatóság a hatósági vizsgálatok alkalmával kiemelt jelentőséggel bír. Egy hatósági vizsgálat során kulcsfontosságú valamennyi szabályzat, megtett intézkedést bemutató dokumentáció megléte és a hatóság számára történő biztosítása.

### **3.2. Jogérvényesítés lehetőségének biztosítása**

Az adatkezelés során biztosítani kell az adatkezeléssel Résztevők jogérvényesítési lehetőségeit, amely minden esetben megilleti őket. Jogszerű adatkezelés esetén is jogosult a Résztevő az alábbi jogokra. Jelen fejezet az egyes jogok felsorolását, valamint a biztosításuk érdekében követendő eljárásrendet, az egyes szereplők feladatait tartalmazza.

#### **3.2.1. Tájékoztatás és hozzáférés biztosítása a személyes adatokhoz, az adatkezeléssel kapcsolatos információkhoz**

Tekintettel arra, hogy a Résztevőnek a Projektgazdával van tényleges kapcsolata és a Kedvezményezett az Adatkezelő nevében jár el, a Résztevő a Projektgazdánál kérelmezheti, hogy személyes adatai kezeléséről részére tájékoztatást adjanak.

A Résztevő által kért tájékoztatás esetén meg kell különböztetni az adatkezelés megkezdését megelőző tájékoztatást és az adatkezelés megkezdését követő tájékoztatást. Míg az adatkezelés megkezdését megelőző tájékoztatás az adatkezelés jogszerűségének biztosítása érdekében kötelező, addig az adatkezelés megkezdését követő utólagos tájékoztatást a Résztevő az adatkezelés során mindvégig kérheti, akár több alkalommal is.

Emellett a Résztevő jogosult arra, hogy magukhoz a róla kezelt adatokhoz is hozzáférést kapjon, azaz azokról másolatot kapjon. Az Résztevő által kért további másolatokért az adminisztratív költségeken alapuló, ésszerű mértékű díj számítható fel, annak szem előtt tartásával, hogy a Résztevő e joga alapjog, így annak ilyen anyagi jellegű korlátozása csakis rendkívül szűk körben lehetséges. Amennyiben a Résztevő elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha a Résztevő másként kéri. Szükséges annak szem előtt tartása, hogy a Résztevő másolat

igénylésére vonatkozó joga nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. Ezen szempont vizsgálatát minden hozzáférési jog gyakorlása esetén szükséges ellátni.

A tájékoztatás megadását vagy a hozzáférési jog teljesítését indokolatlan késedelem nélkül, de legfeljebb egy hónapon belül szükséges megtenni.

#### **3.2.1.1. Eljárás tájékoztatás kérése, hozzáférési jog gyakorlása esetén**

**Amennyiben a Résztevő bármikor az adatkezeléssel kapcsolatos kérdéssel fordul Adatrögzítőhöz, meg kell adni számára a szükséges tájékoztatást szóban, vagy írásban, elsődlegesen a 7.1 pont szerinti adatkezelési tájékoztató átadásával.**

- A tájékoztatásnak az alábbiakat kell tartalmaznia:
- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga.

A Résztevő tájékoztatását nem lehet megtagadni. Amennyiben a Résztevő a fentebb meghatározottakon kívül kér tájékoztatást, azt is meg kell neki adni.

Amennyiben a Résztevő a saját adatairól kér másolatot, a személyazonosítását követően a kitöltött kérdőív másolatát kell átadni számára. A megfelelő személyazonosítás azért fontos, hogy ne kerülhessen illetéktelen személy birtokába személyes adat.

A tájékoztatás és a másolat megadását indokolatlan késedelem nélkül, de a kérelem közlésétől számított legfeljebb egy hónapon belül kell megtenni.

A tájékoztatást olyan formában kell megadni, mint amilyen formában a Résztevő kérte, ha tehát email-en keresztül kért tájékoztatást, akkor email-en keresztül kell számára azt megadni, kivéve, ha kifejezetten kérte, hogy postai úton tájékoztassák.

**Amennyiben az Adatrögzítőhöz olyan, az adatkezeléssel kapcsolatos kérdés érkezik, amelyre az Ajánlás és az adatkezelési tájékoztató alapján nem tud válaszolni, azt továbbítani kell a beérkezéstől számított 2 munkanapon belül a Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztérium felé az adatvedelem@ktm.gov.hu elérhetőségen. A felmerült problémáról a Kedvezményezettet is értesíteni kell.**

Amennyiben az adatkezeléssel kapcsolatos olyan kérdés érkezik, amelyet az Adatrögzítő nem tud megválaszolni, Adatkezelő közreműködik a válaszadásban.

#### **3.2.2. Eljárás személyes adat helyesbítése iránti kérelem esetén**

A Résztevő kérheti a valóságnak nem megfelelő személyes adatainak helyesbítését. Erre okot az adhat, ha egy adat hibásan került rögzítésre, de az is, ha a Résztevő valamely adata (pl.: házasságkötés okán a neve, vagy költözés okán a lakcíme) változik. Jelen adatkezelés vonatkozásában e jog gyakorlása az elérhetőségi adatok vonatkozásában merülhet fel a legnagyobb valószínűséggel, ugyanis a többi adat a



felvételkori állapotot rögzíti.

#### **3.2.2.1. Eljárás személyes adat helyesbítésekor**

**A Résztevő jelzése esetén Adatrögzítőnek indokolatlan késedelem nélkül módosítani kell a hibásan felvitt adatot és rögzítenie kell a Résztevő új adatát az adatrögzítő rendszerben.**

Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat a Kedvezményezett rendelkezésére áll, a személyes adatot helyesbíteni kell.

#### **3.2.3. Eljárás személyes adat korlátozása iránti kérelem esetén**

A Résztevő jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- a Résztevő vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát, ha az adat azonnal pontosítható az adatkezelést nem kell korlátozni;
- az adatkezelés jogellenes, és a Résztevő ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de a Résztevő igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez;
- a Résztevő tiltakozott az adatkezelés ellen; ebben az esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

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

A Résztevőt, akinek a kérésére korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatni kell.

#### **3.2.4. Tiltakozáshoz való jog**

A Résztevő jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen, amennyiben arra közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához van szükség. Ebben az esetben a személyes adatok nem kezelhetők tovább, kivéve, ha igazolható, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek a Résztevő érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

#### **3.2.5. Törléshez való jog**

A Résztevő jogosult arra, hogy kérésére az Adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az Adatkezelő pedig köteles arra, hogy az Résztevőre vonatkozó személyes adatokat indokolatlan késedelem nélkül törölje, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;
- az érintett a GDPR 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett az GDPR 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az Adatkezelőre alkalmazandó, az Európai Unió kötelező jogi aktusában vagy jogszabályban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell.

Nem törölhető az adat, amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az Adatkezelőre alkalmazandó, az Európai Unió kötelező jogi aktusában vagy jogszabály szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az Adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a GDPR 9. cikk (2) bekezdés h) és i) pontjának, valamint az általános adatvédelmi rendelet 9. cikk (3) bekezdésének megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a GDPR 89. cikk (1) bekezdésével összhangban 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
- jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez.

### **3.2.6. Résztevő jogorvoslati lehetőségei**

A Résztevőket minden esetben megilletik az alábbi jogorvoslati lehetőségek:

- A Résztevő jogainak megsértése esetén fordulhat az Adatkezelőkhöz, azaz az Közigazgatási és Területfejlesztési Minisztériumhoz az [adatvedelem@ktm.gov.hu](mailto:adatvedelem@ktm.gov.hu) címen, vagy az Irányító hatóság kapcsolattartójához.
- A Résztevő a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat.
- A Résztevő a jogainak megsértése esetén a NAIH-hoz fordulhat.

**Bírósági eljárás kezdeményezése**

Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az adatkezelő vagy adatfeldolgozó köteles bizonyítani.

A per – a Résztevő választása szerint – a Résztevő lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

Ha a bíróság a kérelemnek helyt ad, az Adatkezelőt vagy Adatfeldolgozót a tájékoztatás megadására, az adat helyesbítésére, korlátozására, törlésére, az automatizált adatfeldolgozással hozott döntés megsemmisítésére, a Résztevő tiltakozási jogának figyelembe vételére kötelezi.

Ha az Adatkezelő vagy adatfeldolgozó a Résztevő adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével másnak kárt okoz, köteles azt megtéríteni.

Ha az Adatkezelő vagy adatfeldolgozó a Résztevő adatainak jogellenes kezelésével vagy az adatbiztonság követelményeinek megszegésével a Résztevő személyiségi

jogát megsérti, a Résztevő az Adatkezelőtől vagy adatfeldolgozótól sérelemdíjat követelhet.

A Résztevővel szemben az Adatkezelő felel az Adatfeldolgozó által okozott kárért is és az Adatkezelő köteles megfizetni a Résztevőnek az Adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíjat is. Az Adatkezelő mentesül az okozott kárért való felelősség és a sérelemdíj megfizetésének kötelezettsége alól, ha bizonyítja, hogy a kárt vagy a Résztevő személyiségi jogának sérelmét az adatkezelés körén kívül eső elháríthatatlan ok idézte elő.

#### Hatósági eljárás kezdeményezése

A Résztevő a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11., honlap: <http://naih.hu>; postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.; telefon: +36-1-391-1400; fax: +36-1-391-1410; e-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)) jogainak érvényesítése érdekében vizsgálatot, illetve hatósági eljárás lefolytatását kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy a személyes adatai kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

### **4. Az egyes szereplők feladatai az adatfelvétel folyamata során**

#### **4.1. Az adatfelvétel folyamata**

1. Az Irányító Hatóság Támogatási szerződést köt a Projektgazdával, vagy Támogatói okiratot küld számára. Ezzel a Kedvezményezett vállalja az Adatfeldolgozási feltételek című dokumentumban foglaltak teljesítését is.
2. Résztevők bevonása a projektbe.
3. A Kedvezményezett beállítja az adatrögzítők jogosultsági igényeit az EPTK felületen.  
Amennyiben a felhívásban az Irányító Hatóság jelzi ennek lehetőségét, saját adatait maga a Résztevő is rögzítheti, ebben az esetben az ő jogosultsági igénye kerül beállításra.
4. A Résztevő papír alapon, vagy elektronikusan kitölti a kérdőívet.
5. Az adatrögzítő a papír alapú kérdőíveken kitöltött válaszokat rögzíti az EPTK felületen az elektronikus kérdőíveken.
6. Adatok tárolása az EPTK rendszerben.
7. Papír alapon rögzített kérdőívek tárolása elektronikusan / papír alapon a projektgazdánál a megőrzési időszak végéig.

#### 4.2. Az egyes szereplők adatkezeléssel kapcsolatos feladatai az adatfelvétel során

Felelős	Feladat	Segédanyag, további információ
<b>Irányító Hatóság és Kedvezményezett</b>	Támogatási szerződés / támogatói okirat, ezzel együtt az Adatfeldolgozási feltételek című dokumentumban foglaltak vállalása.	
<b>Adatrögzítő</b>	Az adatkezelési tájékoztató bizonyítható módon történő megismertetése a Résztevővel: <ul style="list-style-type: none"> <li>- elsődlegesen írásban a kérdőív kitöltését megelőzően, valamint</li> <li>- írásban az EPTK felületen, valamint</li> <li>- a Résztevő ilyen kérése esetén szóban.</li> </ul>	Jelen Ajánlás 7.1. pontja szerinti adatkezelési tájékoztató. Az írásos adatkezelési tájékoztatót, annak megismerése után a Résztevőtől vissza lehet kérni, megjelölve, hogy a továbbiakban hol éri el a tájékoztatót.
<b>Adatrögzítő</b>	A Résztevő kérése esetén tájékoztatást kell adnia, hogy a kérdőíven megjelölt adatokhoz mit kell rögzíteni.	Jelen Ajánlás 7.1. pontja szerinti adatkezelési tájékoztató, valamint a kitöltési útmutató.
<b>Kedvezményezett</b>	Gondoskodnia kell arról, hogy jelen Ajánlást az Adatrögzítők megismerjék.	Az Ajánlást elektronikus úton el kell küldeni az Adatrögzítők számára.
<b>Kedvezményezett</b>	Gondoskodni kell a kérdőívek biztonságos tárolásáról.	A papíron felvett kérdőívek elektronikus tárolására a jelen Ajánlásban írt feltételekkel van lehetőség.

#### 5. Jogosultságigénylés menete

E folyamat keretében kapnak a Kedvezményezett által kijelölt és megbízott személyek (munkatársak) jogosultságot a kitöltött kérdőívek elektronikus adatbázisba való rögzítésére. Amennyiben a felhívás lehetővé teszi, a Résztevő is jogosultságot kaphat a Kedvezményezettől saját adatainak rögzítésére.

##### 5.1. Az egyes szereplők feladatai a jogosultságigénylés során

<b>Felelős</b>	<b>Feladat</b>	<b>Segédanyag, további információ</b>
<b>Adatrögzítő/Résztevő</b>	E-mail címet kell biztosítani, amelyet a jogosultságigénylési folyamatban használni lehet. Regisztrálnia kell az eptk.fair.gov.hu oldalon a Pályázati e-ügyintézés felületen.	Kedvezményezett által megbízott Adatrögzítő esetében javasolt a munkahelyi célra használt e-mail cím használata. Amennyiben Adatrögzítő a feladatát nem munkaviszonyban látja el, akkor a Kedvezményezettől e-mail címet kell igényelni.
<b>Kedvezményezett</b>	A kiválasztott projekthez a Kedvezményezett az EPTK felületen megadja az adatrögzítők nevét, e-mail címét. A visszavonandó jogosultságokat az eszarogzites@ktm.gov.hu központi címre kell eljuttatni.	
<b>Új Világ Nonprofit Szolgáltató Kft.</b>	Beállítja a jogosultságokat az EPTK rendszerben. Az Adatrögzítő/Résztevő a beállított jogosultságokról automatikus értesítést kap a megadott e-mail címen.	

## 6. Papíralapú kérdőívek tárolása elektronikusan

A papíron felvett kérdőívek elektronikusan abban az esetben tárolhatóak, ha a kérdőív a jogszabályi előírásoknak megfelelően átalakításra kerül elektronikus formába (szkenelés) és elektronikusan hitelesítésre kerül.

A papíralapú iratról készítendő elektronikus másolatkészítés szabályait az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet határozza meg. A rendelet előírása alapján a papíralapú dokumentumról történő digitalizálás során (azaz a szkennelés során) a másolatot elkészítő személy (aki az ESZA+ adatrögzítés esetén lehet a Kedvezményezett egy alkalmazottja, vagy maga az Adatrögzítő is) köteles biztosítani a papíralapú dokumentum és az elektronikus másolat képi megfelelését. Képi megfelelésről beszélünk, ha a másolat képileg megegyezik a papíralapú dokumentummal.

Javasolt a szkennelés során pdf formátumba másolni a kérdőívet.

A képi megfeleléshez legalább 200 dpi felbontású másolat készítése javasolt, ezen a felbontáson a szöveges tartalom is megfelelően kivehető. Amennyiben a papíralapú iraton a szöveges, kitöltött tartalom halványan látszódik csak, a felbontást növelni kell, a képi egyezőséget minden esetben ellenőrizni kell.

Az elektronikus másolatot, amennyiben azt közigazgatási intézmény készíti el, hitelesítési záradékkal kell ellátni, a hitelesítési záradék szövege "Az eredeti papíralapú dokumentummal egyező". A hitelesítési záradék a másolatkészítés során metaadatként is rögzíthető, azaz a pdf elkészítése során a záradék leíró adatként is rögzíthető a pdf erre szolgáló mezőjében.

Gazdálkodó szervezetnek ilyen hitelesítési záradékot nem kell elhelyeznie a dokumentumon.

Gazdálkodó szervezetnek minősül az a Kedvezményezett, aki tevékenységét az alábbi formában végzi:

- gazdasági társaság,
- európai részvénytársaság,
- egyesülés,
- európai gazdasági egyesülés,
- európai területi társulás,
- szövetkezet,
- lakásszövetkezet,
- európai szövetkezet,
- vízgazdálkodási társulat,
- erdőbirtokossági társulat,
- állami vállalat,
- egyéb állami gazdálkodó szerv,
- egyes jogi személyek vállalata,
- közös vállalat,
- végrehajtói iroda, közjegyzői iroda,
- ügyvédi iroda,
- szabadalmi ügyvivői iroda,
- önkéntes kölcsönös biztosító pénztár,
- magánnyugdíjpénztár,
- egyéni cég,
- egyéni vállalkozó,
- állam, a helyi önkormányzat, a költségvetési szerv, az egyesület, a köztestület,

valamint az alapítvány gazdálkodó tevékenységével összefüggő polgári jogi kapcsolataiban.

Az elektronikus másolaton:

- minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus bélyegzőt, vagy
- olyan, minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírást kell elhelyezni, amelyre vonatkozóan a bizalmi szolgáltató kizárja az álnév használatát, és igazolja, hogy a regisztráció alapjául szolgáló személyazonosság igazolására alkalmas hatósági igazolványban foglalt névvel betű szerint azonos a tanúsítványba foglalt név.

Elektronikus bélyegző az aláíró szervezetet azonosítja, az elektronikus aláírás azonban minden esetben egyedi, személyhez kötött aláírás.

Az elektronikus aláírással való ellátás egyben a megfelelő archiválást is biztosítja, mivel az elektronikus aláírás elhelyezését követően a dokumentumot módosítani nem lehet.

Az elektronikus aláírást hitelesítés szolgáltatótól lehet díj fizetés ellenében igénybe venni. Közigazgatási szervezetek esetében a NISZ Zrt. nyújtja a szolgáltatást.

Több dokumentum másolata esetén a dokumentumok együtt is aláírhatóak elektronikus aláírással vagy bélyegzővel. Ez esetben javasolt a dokumentumokat a hitelesítés szolgáltatók által is alkalmazott dossziéba rendezni és a dosszié aláírásával biztosítani valamennyi irat egyidejű aláírását.

A másolatkészítéssel megbízott vagy arra feljogosított személyek körét belső szabályzatban kell meghatározni, ezen a szabályzatban kell rendelkeznie a másolatkészítés eljárását és műszaki feltételeit, valamint a kapcsolódó felelősségi kérdéseket. A Projektgazdának a másolatkészítési szabályzatot nyilvánosan, elektronikus úton kell elérhetővé tennie.

## **7. Alkalmazandó minták**

### **7.1. Adatkezelési tájékoztató**

Külön dokumentumban.

A tájékoztató 4. pontjában szükséges megadni a Kedvezményezett elérhetőségét a Részrtvevő számára.