

Adattovábbítási nyilvántartás
[az adattovábbítással érintett szervezeti egység vezetője tölti ki]

		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Sorszám	Iktatószám	Az adatigénylő adatai	Az adattovábbítás címzettje	Az adattovábbítás célja	Az adattovábbítás jogalapja	Az adattovábbítás időpontja	Az érintettek köre, az érintettek adatai	Továbbított adatok fajtája	Az adatot továbbító

Kitöltési útmutató
az Adattovábbítási nyilvántartás vezetéséhez

I. A Nyilvántartást kizárólag elektronikusan kell vezetni. A Nyilvántartásban azokat a személyes adatot tartalmazó adattovábbításokat kell rögzíteni, amelyeket törvényben erre felhatalmazott szervek (Rendőrség, bíróságok, stb.) kérnek az Igazgatóságtól.

Személyes adata kizárólag természetes személynek lehet.

Nem kell ebben a Nyilvántartásban rögzíteni például, ha az érintett a saját személyes adatai vonatkozásában kér tájékoztatást, közérdekű adatról kérnek tájékoztatást.

Törlési határidő: a Nyilvántartás adatai az Infotv. 15. § (2) bekezdésének figyelembevételével törölhetők.

II. A Nyilvántartás egyes oszlopainak kitöltése - évente 1-gyel kezdődő, folyamatos sorszámozás. Minden év január 1-jén új Nyilvántartást kell kezdeni.

1. **Az adatigénylő adatai:** Ebben az oszlopban kell feltüntetni az adatszolgáltatást kérő szerv megnevezését, illetve természetes személy esetén a családi és utónevét és további egy személyazonosító adatát (pl. lakcím, anyja neve). Konkrét adatigénylő nélküli, jogszabályon alapuló, bizonyos időszakonként vagy eseményt követően rendszeres vagy automatikus adattovábbítás esetén ez az oszlop üresen marad.

2. **Az adattovábbítás címzettje:** ezen oszlopban azon szerv vagy személy megnevezését, illetve személyes adatait kell feltüntetni, amely az adatokat megkapta. Ezen oszlopot a jogszabályon alapuló adattovábbítás esetén is ki kell tölteni.

3. **Az adattovábbítás célja:** ebben az oszlopban kell feltüntetni, hogy az adatigénylő milyen célra kívánja használni a kért adatokat. Ez jellemzően az adott szerv hatáskörébe tartozó valamilyen eljárás lefolytatása lehet (pl. rendőrségi eljárás esetében nyomozás lefolytatása, vagy bírósági eljárás esetében lehet például polgári per).

4. **Az adattovábbítás jogalapja:** az adattovábbítás jogalapja lehet az érintett hozzájárulása vagy törvényi felhatalmazás. Ezen oszlopban az adattovábbítás törvényi alapjának pontos jogszabályhelyét kell megjelölni.

5. **Az adattovábbítás időpontja:** ezen oszlopban a továbbítani kért adatok címzett részére történő megküldésének dátumát kell feltüntetni (elektronikus küldés esetén óra, perc megjelöléssel együtt).

6. Az érintett adatai, illetve az érintettek köre: ha az adatigénylés egyetlen személy adataira vonatkozik, úgy itt az adatigénylő családi és utónevét és az azonosításhoz szükséges további egy személyazonosító adatát kell feltüntetni. Ez lehet lakcím, anyja neve. Amennyiben az adatigénylés több személyre vonatkozik, úgy elegendő a csoportképzés szempontját feltüntetni.

7. **A továbbított adatok fajtája:** ebben az oszlopban azt kell megjelölni, hogy milyen fajtájú, jellegű személyes adatok kerültek továbbításra (pl.: név, lakcím, stb.).

8. **Az adatot továbbító adatai:** papír alapú adattovábbítás esetén itt elegendő az adattovábbító irat iktatószámát feltüntetni. Elektronikus adattovábbítás esetén fel kell tüntetni a üldést végző nevét.