

Adatkezelések nyilvántartása (GDPR 30. cikk szerint)
Iktatószám: XXI/33/1/2024

Adatkezelő neve: Fővárosi Önkormányzati Rendészeti Igazgatóság
Adatkezelő elérhetősége: 1054 Budapest, Akadémia utca 1.
Adatvédelmi tisztviselő neve: dr. Bíró Balázs Sándor; dr. Kóvári Dávid
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége: fori.adatvedelem@fori.hu

Sorszám	Osztály	Adatkezelési tevékenység megnevezése	Célja	Érintettek kategóriái	Személyes adatok kategóriái	Címzettek	Harmadik országba történő továbbítás	Törési határidők	Technikai, szervezési intézkedések
ANY-01	K ö z t e r ü	Közigazgatási figyelmeztetés	Helyszíni intézkedés során közigazgatási jogsértést elkövető, és azt elismerő személlyel szembeni közigazgatási szankció alkalmazása	Közigazgatási jogsértésen tetten ért személy, akivel szemben közigazgatási figyelmeztetést alkalmaznak	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám (gépjárművel elkövetett jogsértés esetén)	NINCS	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-02		Közigazgatási helyszíni bírság	Helyszíni intézkedés során közigazgatási jogsértést elkövető, és azt elismerő személlyel szembeni közigazgatási szankció kiszabása	Közigazgatási jogsértésen tetten ért személy, akivel szemben közigazgatási helyszíni bírságot alkalmaznak	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám (gépjárművel elkövetett jogsértés esetén)	NAV (amennyiben végrehajtásra kerül sor)	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-03		Közigazgatási eljárás kezdeményezése	Helyszíni intézkedés során közigazgatási jogsértés elkövetése miatt közigazgatási eljárás kezdeményezése, nyilvántartása	A közigazgatási jogsértésen tetten ért személy, eljárás részeseként tanúk	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám (gépjárművel elkövetett jogsértés esetén)	Közigazgatási hatósági eljárás lefolytatását végző szerv	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-04		Szabálysértési helyszíni bírság	Helyszíni intézkedés során szabálysértés elkövetésén tetten ért, az elkövetést elismerő személlyel szemben alkalmazott szabálysértési bírság kiszabása, nyilvántartása, kiszabott összeg végrehajtása	A szabálysértésen tetten ért személy, akivel szemben szabálysértési bírság kiszabására kerül sor	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám (gépjárművel elkövetett jogsértés esetén)	A lakóhely szerinti kormányhivatal (végrehajtás céljából kizárólag be nem fizetés esetén), központi nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkárság - BM (KRESZ szerinti büntetőpontok esetén)	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-05		Szabálysértési helyszíni bírság elkövető távollétében	Helyszíni intézkedés során gépjárművel elkövetett szabálysértés esetén, a gépjárművezető távollétében alkalmazott szabálysértési bírság kiszabása, nyilvántartása, szabálysértési hatóság felé továbbítása	A szabálysértési jogsértéssel érintett gépjármű üzemeltetője	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám (gépjárművel elkövetett jogsértés esetén)	Szabálysértési hatóság (rendőrség)	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása

I e t - f e l ü g y e l e t i O s z t á l y	ANY-06	Szabálysértési feljelentés	Eljárás kezdeményezése az eljáró hatóságnál	Azon szabálysértésen tetten ért személyek, akik a bírságot határidőben nem fizetik be	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám (gépjárművel elkövetett jogsértés esetén)	Szabálysértési hatóság (kormányhivatal, rendőrség, NAV), központi nyilvántartást vezető szerv (BM)	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásánnak dokumentálása
	ANY-07	Igazoltatás közösségi közlekedési eszköz szerződészerű használatának ellenőrzése során	Helyszíni intézkedés során a közösségi közlekedési eszközöket nem szerződészerűen használók személyi adatainak megállapítása	A közösségi közlekedési eszközön az utazási feltételeket megszegő személy, akit ellenőrzés során a felügyelő igazoltat	név születési idő, hely édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, lakcím	Budapesti Közlekedési Központ (BKK)	NEM	Az adatok továbbítását követően azonnal	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásánnak dokumentálása
	ANY-08	Kerékbilincselés és gépjárműszállítás	Helyszíni intézkedés során, a KRESZ szabályait megsértő, illetve a forgalmat akadályozó vagy a közbiztonságot veszélyeztető, gépjárművel elkövetett jogsértés esetén, a gépjárművezető távollétében alkalmazott mellékintézkedés során, illetve a közterületen hozzájárulás nélkül történő üzemképtelen gépjármű közterületről történő eltávolítása és ezek során felvett jegyzőkönyvek készítése	A jogsértéssel érintett gépjármű üzemben tartója valamint a járművet átvevő/kerékbilincs levételét kérő	Üzemben tartói adatok lekérdezése a helyszínen: név/cégnév, lakcím, elérhetőség (ha van) Üzemben tartói/a járművet kiváltó/kerékbilincs levételét kezdeményező adatai: név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, lakcím/telephely, gépjármű rendszám	Szabálysértési hatóság (rendőrség) - eljárás megindítása esetén	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásánnak dokumentálása
	ANY-09	Személytaxi szolgáltatás ellenőrzése	Helyszíni intézkedés során, a személytaxi szolgáltatás szabályszerűségének ellenőrzése, jegyzőkönyv felvétele	Az ellenőrzés alá vont személytaxi szolgáltatást nyújtó egyéni vállalkozó/alkalmazott	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, lakcím/telephely, gépjármű rendszám, elérhetőség (e-mail, telefonszám)	BKK Zrt.	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásánnak dokumentálása
	ANY-10	Közútkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzése	Helyszíni intézkedés során, a közút nem közlekedési célú igénybevételeinek ellenőrzése, jegyzőkönyv felvétele	A közút nem közlekedési célú igénybevétele miatt ellenőrzött vállalkozás képviselője	A beruházást megrendelő/kivitelező cég felelős vezetőjének neve, az ingatlan-nyilvántartási adatokban előforduló személyes adat (tulajdonos neve), az ellenőrzés alá vont személyes adatai (név, beosztás)	Budapest Közút Zrt. (közút kezelője)	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásánnak dokumentálása

ANY-11		Intézkedésekről készített kép- és hangfelvételek kezelése (mobiltelefon, testkamera)	Az intézkedések során készült felvételek, későbbi, meghatározott eljárásokban - 1999. évi LXIII Tv 7. § (6) - történő felhasználása, az intézkedések dokumentálása	Intézkedések során, az intézkedésben érintett, vagy a kamera látószögébe került személyek	Természetes személy képmása, fiziológiai, biometrikus adatai, hangja	Jogszabályban meghatározott esetekben, az arra jogosult hatóság részére. Kftv. 7. § (6)	NEM	30 nap	A szolgálat megkezdésekor átadási-átvételi az eszközről- más nem használhatja, folyamatosan nem lehet bekapcsolva, tájékoztatás szükséges a bekapcsolásról. Titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, zárható irodahelyiségekben tárolva, ügyiratok átadásának iktatóprogramban való követése, csak meghatározott személyi kör hozzáférése
ANY-12	F ő v á r o s i Ü g y e l e t i é s I r á n y í t ó K ö z	Telefonon érkező bejelentések hangrögzítése	A Rendészeti Igazgatóság közérdekű bejelentések fogadására fenntartott telefonszámaira beérkező hívások rögzítése	A Rendészeti Igazgatóságra telefonon keresztül közérdekű bejelentést tevő, illetve felvilágosítást kérő természetes személy	Természetes személy hangja, hangfelvétel a telefonálásról, Ügyeleti naplóba: név, elérhetőség, beosztás (bizonyos esetekben)	Jogszabályban meghatározott esetekben, az arra jogosult hatóság részére - Kftv. 7. § (6)	NEM	30 nap	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, az irodába belépési engedéllyel rendelkező személyek meghatározása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-13		URH beszélgetések és FÜIK-re érkező szolgálati hívások rögzítése	A feladatellátás szervezése, megkönnyítése, a munkaszervezés elősegítése, és dokumentálása, későbbi eljárásban való felhasználhatóság érdekében	A FÖRI azon munkatársai, akik URH-n keresztüli beszélgetéseket folytatnak, valamint FÜIK-re érkező szolgálati telefonhívást bonyolítanak	A FÖRI azon munkatársai, akik URH-n keresztüli beszélgetéseket folytatnak, valamint FÜIK-re érkező szolgálati telefonhívást bonyolítanak	NINCS	NEM	30 nap	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, az irodába belépési engedéllyel rendelkező személyek meghatározása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-14		Közterületi térfigyelő kamerázás	Közbiztonsági, bűnmegelőzési célból alkalmazott térfigyelő kamerarendszer által kép- és hangfelvételek készítése, figyelése, rögzítése, kezelése	A térfigyelő kamerák által megfigyelt területen tartózkodó személyek	Természetes személy képmása, fiziológiai, biometrikus adatai	Jogszabályban meghatározott esetekben, az arra jogosult részére. Kftv. 7. § (6)	NEM	30 nap	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, az irodába belépési engedéllyel rendelkező személyek meghatározása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása

ANY-15	p o n t (F Ü I K) (ö n á l l ó)	Távfelületi szolgáltatás	Riasztórendszerek figyelése, értesítés riasztás esetén	A szerződéses partnerek (BVA, BGYH, BFTK, BFVK, FKF) értesítendőként megadott munkatársai	Név, telefonszám, e-mail cím	NINCS	NEM	5 év (szerződés megszűnését követően)	Jelszóval védett, meghatározott személyi kör, szerződésben foglaltak alapján történő eljárás, Informatikai védelem a szervezet szerveire. Adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása.
		Vagyonvédelmi kamerázás	A FŐRI székhelyén és telephelyein a vagyon védelme	A vagyonvédelmi kamerák által megfigyelt területre belépők köre	Természetes személy képmása, fiziológiai, biometrikus adatai	NINCS	NEM	3 nap	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, az irodába belépési engedéllyel rendelkező személyek meghatározása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásánnak dokumentálása
ANY-16	S z z a k o l m a i E l l e n ő r z é s i (ö n á l l ó)	Fegyelmi ügyek esetén a foglalkoztatottak meghallgatása, jegyzőkönyv és javaslat írása	Önálló szakmai entitásként, a meghallgatások pártatlanságát és az ügyek objektív megítélését hivatott erősíteni	Foglalkoztatási jogviszonyban lévő személyek	A foglalkoztatotti jogviszony során megismert, az ügy megítélése szempontjából releváns adatok, a meghallgatott foglalkoztatottak azonosító adatai	Igazgató, Jogi Csoport	NEM	5 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, az irodába belépési engedéllyel rendelkező személyek meghatározása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásánnak dokumentálása
		A foglalkoztatottak munkára képes állapotának ellenőrzése (alkoholszondáztatás)	A foglalkoztatottak munkára képes állapotáról való meggyőződés	Foglalkoztatási jogviszonyban lévő személyek	Az ellenőrzés (alkoholszondáztatás) eredménye, az ellenőrzött foglalkoztatott azonosító adatai	Igazgató (nem munkára képes állapotban megjelent foglalkoztatott esetén)	NEM	5 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, az irodába belépési engedéllyel rendelkező személyek meghatározása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásánnak dokumentálása
ANY-18		Közigazgatási figyelmeztetési összefüggő adminisztratív tevékenység	Helyszíni intézkedés során közigazgatási jogsértést elkövető, és azt elismerő személlyel szembeni közigazgatási szankció alkalmazásával összefüggésben adminisztratív és tájékoztató jellegű feladatok ellátása	Közigazgatási jogsértésen tetten ért személy, akivel szemben közigazgatási figyelmeztetést alkalmaznak	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám (gépjárművel elkövetett jogsértés esetén)	NINCS	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásánnak dokumentálása

ANY-19	H a t ó s á g i O s z	Közigazgatási helyszíni bírságokkal összefüggő adminisztratív és tájékoztató tevékenység	Helyszíni intézkedés során közigazgatási jogsértést elkövető, tetten ért személlyel szembeni közigazgatási szankció kiszabásával összefüggő adminisztratív és tájékoztató jellegű feladatok ellátása	Közigazgatási jogsértésen tetten ért személy, akivel szemben közigazgatási helyszíni bírságot alkalmaznak	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám (gépjárművel elkövetett jogsértés esetén)	NAV (amennyiben végrehajtásra kerül sor)	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-20		Közigazgatási eljárás kezdeményezésével összefüggő adminisztratív és tájékoztató tevékenység	Helyszíni intézkedés során közigazgatási jogsértés elkövetése miatt közigazgatási eljárás kezdeményezésével összefüggő adminisztrációs és tájékoztató jellegű tevékenység, nyilvántartása	A közigazgatási jogsértésen tetten ért személy, eljárás részeként tanúk	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám (gépjárművel elkövetett jogsértés esetén)	Közigazgatási hatósági eljárás lefolytatását végző szerv	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-21		Szabálysértési helyszíni bírsággal összefüggő adminisztratív és tájékoztató tevékenység	Helyszíni intézkedés során szabálysértés elkövetésén tetten ért, az elkövetést elismerő személlyel szemben alkalmazott szabálysértési bírság kiszabása, nyilvántartása, kiszabott összeg behajtásával összefüggő adminisztrációs és tájékoztató jellegű feladatok ellátása	A szabálysértésen tetten ért személy, akivel szemben szabálysértési bírság kiszabására kerül sor	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám (gépjárművel elkövetett jogsértés esetén)	A lakóhely szerinti kormányhivatal (végrehajtás céljából kizárólag be nem fizetés esetén), központi nyilvántartások vezetéséért felelős helyettes államtitkárság - BM (KRESZ szerinti büntetőpontok esetén)	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-22		Elkövető távollétében kiszabott szabálysértési bírsággal összefüggő adminisztratív és tájékoztató tevékenység	Helyszíni intézkedés során gépjárművel elkövetett szabálysértés esetén, a gépjárművezető távollétében alkalmazott szabálysértési bírság kiszabásával összefüggő adminisztrációs és tájékoztató jellegű feladatok elvégzése, nyilvántartása, szabálysértési hatóság felé továbbítása	A szabálysértési jogsértéssel érintett gépjármű üzemeltetője	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám	Szabálysértési hatóság (rendőrség)	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-23		Szabálysértési feljelentéssel összefüggő adminisztratív és tájékoztató tevékenység	Eljárás kezdeményezése az eljáró hatóságnál	Azon szabálysértésen tetten ért személyek, akik a bírságot határidőben nem fizetik be	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, állandó lakhely/székhely, további elérhetőségek, gépjármű rendszám (gépjárművel elkövetett jogsértés esetén)	Szabálysértési hatóság (kormányhivatal, rendőrség, NAV), központi nyilvántartást vezető szerv (BM)	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása

ANY-24	Kerékbilincseléssel és gépjárműszállítással összefüggő adminisztratív és tájékoztató tevékenység	Helyszíni intézkedés során, a KRESZ szabályait megsértő, illetve a forgalmat akadályozó vagy a közbiztonságot veszélyeztető, gépjárművel elkövetett jogsértés esetén, a gépjárművezető távollétében alkalmazott mellékintézkedés során, illetve a közterületen hozzájárulás nélkül történő üzemképtelen gépjármű közterületről történő eltávolítása és ezek során felvett jegyzőkönyvek készítése	A jogsértéssel érintett gépjármű üzemtartója valamint a járművet átvevő/kerékbilincs levételét kérő	Üzemtartói adatok lekérdezése a helyszínen: név/cégnév, lakcím, elérhetőség (ha van) Üzemtartó/a járművet kiváltó/kerékbilincs levételét kezdeményező adatai: név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, lakcím/telephely, gépjármű rendszám	Szabálysértési hatóság (rendőrség) - eljárás megindítása esetén	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-25	Közútkezelői hozzájáruláshoz kötött tevékenység szabályszerűségének ellenőrzésével kapcsolatos adminisztratív és tájékoztató tevékenység	Helyszíni intézkedés során, a közút nem közlekedési célú igénybevételeinek ellenőrzéséről tájékoztatás nyújtása, jegyzőkönyv továbbítása	A közút nem közlekedési célú igénybevétele miatt ellenőrzött vállalkozás képviselője	A beruházást megrendelő/kivitelező cég felelős vezetőjének neve, az ingatlan-nyilvántartási adatokban előforduló személyes adat (tulajdonos neve), az ellenőrzés alá vont személyes adatai (név, beosztás)	Budapesti Közút Zrt. (közút kezelője)	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-26	Igazoltatás közösségi közlekedési eszköz szerződészerű használatának ellenőrzésével összefüggő adminisztratív és tájékoztató tevékenység	Helyszíni intézkedés során a közösségi közlekedési eszközöket nem szerződészerűen használók személyi adatainak továbbítása	A közösségi közlekedési eszközön az utazási feltételeket megszegő személyt, akit ellenőrzés során a felügyelő igazoltat	név születési idő, hely édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, állampolgárság, lakcím	Budapesti Közlekedési Központ (BKK)	NEM	Az adatok továbbítását követően azonnal	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-27	Személytaxi szolgáltatás ellenőrzése	Helyszíni intézkedés során, a személytaxi szolgáltatás szabályszerűségének ellenőrzésével összefüggő tájékoztatás, jegyzőkönyv továbbítása	Az ellenőrzés alá vont személytaxi szolgáltatást nyújtó egyéni vállalkozó/alkalmazott	név, születési idő, hely, édesanyja neve, személyazonosító okmányok száma, lakcím/telephely, gépjármű rendszám, elérhetőség (e-mail, telefonszám)	BKK Zrt.	NEM	2 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-28	Intézkedésekről készített képfelvételek megismerése (mobiltelefon)	Az intézkedések során készült felvételek, későbbi, meghatározott eljárásokban - 1999. évi LXIII. Tv. 7. § (6) - történő felhasználása, az intézkedések dokumentálása	Intézkedések során, az intézkedésben érintett, vagy a kamera látószögébe került személyek	Természetes személy képmása, fiziológiai, biometrikus adatai	Jogszabályban meghatározott esetekben, az arra jogosult hatóság részére. Kftv. 7. § (6)	NEM	30 nap	A szolgálat megkezdésekor átadás-átvételi az eszközről- más nem használhatja, folyamatosan nem lehet bekapcsolva, tájékoztatás szükséges a bekapcsolásról. Titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, zárható irodahelyiségekben tárolva, ügyiratok átadásának iktatóprogramban való követése, csak meghatározott személyi kör hozzáférése

ANY-29	Önkormányzati Államvédelemi Örszolgálat	Befogó autók intézkedéséről készült nyilvántartás	A külső helyszíni intézkedések során történt események adminisztrációja, későbbi igazolhatóság érdekében	Külső helyszínen, ebefogói tevékenység végzése során érintett személyek (állat tulajdonosa, bejelentő, tanú)	név, cím, telefonszám	NINCS	NEM	5 év	Adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, adatok kezelésére vonatkozó oktatás, a nyilvántartó könyv zárt páncélszekrényben történő tárolása, titoktartási kötelezettség előírása, meghatározott kör hozzáférési joga
ANY-30		Személyesen behozott/leadott állatok nyilvántartása	A behozott/leadott állatok átvételének igazolása, körülmények rögzítése	Állatokat a telepre személyesen behozó személyek	név, cím, telefonszám	NINCS	NEM	5 év	Adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, adatok kezelésére vonatkozó oktatás, a nyilvántartó könyv zárt páncélszekrényben történő tárolása, titoktartási kötelezettség előírása, meghatározott kör hozzáférési joga
ANY-31		Kisállatok egészségügyi kiskönyve (oltási könyv)	A kötelező oltások igazolására szolgáló kiskönyv őrzése, azon célból, hogy a következő (örökbefogadó) gazdának átadható legyen, vagy hogy az elhullott állatok dokumentációját segítse	Az oltási könyvben szereplő kisállat tulajdonosa	név, cím, telefonszám	NINCS	NEM	5 év	Adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, adatok kezelésére vonatkozó oktatás, a könyv zárt páncélszekrényben történő tárolása, titoktartási kötelezettség előírása, meghatározott kör hozzáférési joga
ANY-32		Megtalált állatok eredeti gazdához történő visszajuttatása	A megtalált állatok eredeti gazdához történő visszajuttatása, ennek dokumentálása, igazolása	A kisállat eredeti tulajdonosa, aki kiviszi a telephelyről az állatot	név, cím, telefonszám	NINCS	NEM	5 év	Adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, adatok kezelésére vonatkozó oktatás, titoktartási kötelezettség előírása, meghatározott kör hozzáférési joga
ANY-33		Állatok örökbefogadása során kezelt adatok	Állatok örökbeadása, a szolgáltatótól örökbeadott állatok védelme érdekében, örökbefogadási szerződés megkötése	A szolgáltatótól örökbefogadni szándékozó természetes személy	név, cím, telefonszám, e-mail cím	NINCS	NEM	5 év	Adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, adatok kezelésére vonatkozó oktatás, zárt szekrényben történő tárolása, titoktartási kötelezettség előírása, meghatározott kör hozzáférési joga
ANY-34		Telefonon érkező bejelentések hangrögzítése	Az Állategészségügyi Szolgálat bejelentések fogadására fenntartott telefonszámmára érkező hívások/bejelentések alapján a megfelelő intézkedések megtétele	Az Állategészségügyi Szolgálatnál telefonon keresztül bejelentést tevő, illetve felvilágosítást kérő természetes személy	Természetes személy hangja, esetlegesen általa megadott személyes adatok (hangfelvétel a telefonálásról)	NINCS	NEM	30 nap	Titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, iratok átadásánknak dokumentálása, a programhoz felhasználónévvel és jelszóval való hozzáférés biztosítása
ANY-35		Feladatellátáshoz kapcsolódó kapcsolattartói adatok (külsős szervezetek, támogatók)	A szolgálat működése érdekében, együttműködési megállapodások és egyéb szerződések teljesítéséhez, a felvett kapcsolattartói adatok kezelése	Együttműködési megállapodásokban egyéb szerződésekben megadott kapcsolattartók	név, cím, telefonszám, e-mail cím, cím (csak bizonyos esetekben)	NINCS	NEM	Szerződés hatályát/lejártát követő 5 év	Adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, adatok kezelésére vonatkozó oktatás, zárt szekrényben történő tárolása, titoktartási kötelezettség előírása, meghatározott kör hozzáférési joga
ANY-36	Toborzás, beérkező önéletrajzok kezelése	Munkaerő toborzás - meghirdetett pályázatra vagy pályázat nélkül beérkező önéletrajzok kezelése, felvételi beszélgetésre történő behívás, felvételre kiválasztás céljából	Önéletrajzot benyújtó személyek, állásra pályázók	A 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről 5.számú melléklete szerinti adatok köre Nem Kttv alapján, vagy pályázat nélkül benyújtott önéletrajzok esetében ennél szűkebb kör is lehetséges: azon adatok, amelyeket a beküldő az önéletrajzban megadott	NINCS	NEM	a) Sikeres pályázat esetén: jogviszony megszűnését követő 50 év b) Sikertelen pályázat esetén 3 hónap vagy 5 nap c) Amennyiben a jogviszony mégsem jön létre: 8 nap	Önéletrajzok zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, fénymásolás, sokszorosítás tilalma, vagy másolat használat utáni azonnali megsemmisítése, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása	

ANY-37	Felvételi eljárás során történő adatkezelés	Kinevezés - közszolgálati jogviszony létrejötte, Munkaszerződés megkötése - munkaviszony létrejötte	A FŐRI-hez felvett nyert személyek köre, akikkel közszolgálati jogviszony vagy munkaviszony jön létre	A kinevezési okmányban / a munkaszerződésben szereplő adatok (Kttv. 43. §, Mt 45. §) továbbá: Név, születési név, anyja neve, születési helye, ideje, lakcíme, adóazonosítója, taj száma	MÁK	NEM	A jogviszony megszűnésétől számított 50 év	A személyi anyag zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, vagy használat után azonnal megsemmisítve, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása
ANY-38	Személyügyi nyilvántartás (Kttv, Mt)	A jogviszonyból származó jogok gyakorlásához és kötelezettségek teljesítéséhez szükséges adatok kezelésének biztosítása a jogviszony alanyai számára.	Foglalkoztatási jogviszonyban lévő személyek	A 2011. évi CXCV. törvény a közszolgálati tisztviselőkről 2. sz. melléklete szerinti adatok	MÁK (KIRA rendszer)	NEM	A jogviszony megszűnésétől számított 50 év	A Jdolber rendszert csak meghatározott személyi kör használhatja, egyedi azonosítóval belépés, titoktartási kötelezettség, belső szabályozók, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása
ANY-39	Tartalékállományba vétel	A köztisztviselők továbbfoglalkoztatásának támogatása (másik közigazgatási szervnél képzettségének, besorolásának megfelelő állást ajánljanak fel)	Azon köztisztviselők, akik jogviszonya a 63. § (1) bekezdés a)-c) pontjaiban meghatározott okból, vagy a 63. § (2) bekezdés b)-d) pontjaiban meghatározott okból vagy a 60. § (1) bekezdés g) pontja alapján szűnik meg	2011. évi CXCV törvény a közszolgálati tisztviselőkről 3. sz. melléklete szerinti adatok	Személyügyi Központ rendszerébe, digitális úton átvezetésre kerül (Tartinfo)	NEM	71/2019. (IV.4.) Korm. Rendelet 5. § (3) bek. szerinti idő, valamint 5. § (4) bek szerinti: felmentési idő lejártakor	Meghatározott személyi kör hozzáférése, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, tartalékállomány adatai nem kerülnek kinyomtatásra, külön tárolásra
ANY-40	Szolgálati jelvények és igazolványok igénylése/kiadása	A közterület-felügyelőnek/természetvédelmi őrnök, segédfelügyelőnek a meghatározott tevékenység folytatására, valamint az intézkedésére való jogosultságát a rendőrség által kiadott szolgálati igazolvány igazolja	Közterület-felügyelők Természetvédelmi őrnök Segédfelügyelők	A 2012. évi CXX. Tv. 9. §-a alapján: családi és utónév, anyja leánykori családi és utóneve, születési helye, ideje, lakcíme	BRFK	NEM	A foglalkoztatási jogviszony megszűnését követően azonnal	Igények Hivatali Kapun keresztül küldése, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása
ANY-41	Utazási utalványok kiadása	A foglalkoztatottak részére utazási kedvezmény biztosítása	A FŐRI azon munkatársai, akik rendelkeznek 1 év jogviszonnal	Név, munkahely megnevezése, utalvány száma	NINCS	NEM	Az utalvány érvényességét követő 1 év	Meghatározott személyi kör hozzáférése, zárt tárolás, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása
ANY-42	Teljesítményértékeléssel kapcsolatos adatkezelés	A munkateljesítmény értékelése: a munkáltató a munkavállalók teljesítményének megállapítására irányuló tevékenysége, amikor - mérhető mutatók hiányában - az értékelő vezető megítélésén alapul a teljesítmény megállapítása	A FŐRI köztisztviselői és ügykezelői	Név, születési idő, anyja neve, értékelés	NINCS	NEM	A jogviszony megszűnésétől számított 50 év	A személyi anyag része: zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása
ANY-43	Vagyonnyilatkozattal kapcsolatos adatkezelés	Vagyonnyilatkozattételre kötelezettek nyilvántartása, a jogviszony létesítésének/megmaradásának feltétele érdekében	Jogszabály és az SZMSZ alapján vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek és azok egy háztartásban élő hozzátartozói	A 2007. évi CLII tv. melléklete alapján: Név, születési idő-, hely, anyja neve, továbbá a vagyonnyilatkozatban megadott egyéb információk (hozzátartozó is érintett lehet)	NAV (kizárólag amennyiben jogszabály alapján vagyonosodási vizsgálat indul)	NEM	A következő esedékes vagyonnyilatkozat leadását követő 8 nap. A kötelezettség megszűnése esetén: az őrzött és a záró vagyonnyilatkozat: 3 év.	Vagyonnyilatkozatok zárt, lepecsételt borítékban, továbbá zárt szekrényben tárolása, kibontásra nem kerülhet sor, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása

ANY-44

Orvosi és pszichikai alkalmassági vizsgálatok

Munka-alkalmasság igazolása
 a) Munkába lépés előtt, időszakos, soron kívüli
 b) Tanfolyami szakmai alkalmassági
 c) PÁV alkalmassági

a) A foglalkoztatási jogviszony kezdete előtt orvosi alkalmasságára beutaltak köre, majd az időszakos vizsgálatra beutaltak köre (évente, kivételes esetben gyakrabban), soron kívül beutaltak köre (pl. 30 napot meghaladó táppénz után)
 b) közterület-felügyelői OKJ tanfolyamra jelentkezettek köre, tanfolyam előtti alkalmassági vizsgálat
 c) Megkülönböztető jelzést használó hivatali gépjárművek vezetőinek köre (PÁV vizsgához szükséges)

A beutalón: név, születési idő, lakcím, munkakör, TAJ szám, a vizsgálat oka (pl. belépés, munkakör változás, szemüveg igénylés)
 Az alkalmassági véleményen: név, születési idő, munkakör, alkalmas/nem alkalmas/ideiglenesen nem alkalmas

Foglalkozás-egészségügyi szolgáltató

NEM

Alkalmassági vélemény a személyi anyag része: A jogviszony megszűnésétől számított 50 év (A beutaló nem kerül megőrzésre)

Az iratok zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, vagy használat után azonnal megsemmisítve, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, titoktartási kötelezettség

ANY-45

Balesetek nyilvántartása, kezelése

Munkabalesetet, valamint úti és egyéb balesetet szenvedett foglalkoztatottak nyilvántartása, kapcsolódó ügyintézése a baleseti táppénz folyósítása végett

Munkabalesetet szenvedett, vagy foglalkozási megbetegedésben szenvedő foglalkoztatottak, továbbá úti balesetet szenvedők (munkába menet vagy jövet), egyéb balesetet szenvedő foglalkoztatottak köre (kivételes esetben: baleset okozójának neve, címe, tel.)

a) Munkabaleseti jegyzőkönyv: név, születési név, anyja neve, TAJ-száma, születési hely és időpont, nem, állampolgárság, lakóhely, telefonszám, foglalkozása, foglalkoztatási jogviszonya
 A munkabaleset adatai (pl. sérülés súlyossága), egyéb, a balesettel kapcsolatos információk (5/1993. XII.26.) MÜM rendelet 4. sz. melléklete szerint
 Foglalkozás-egészségügyi orvos tájékoztatása: név, születési név, anyja neve, TAJ-száma, születési hely és időpont, lakóhely, munkaköre
 Ambuláns lapon szereplő személyes adatok
 b) Üzemi (úti) baleseti jegyzőkönyv: lsd a munkabaleseti jkv adatait, továbbá: állandó lakcím és tartózkodási cím, kivéve: foglalkozás, és jogviszony
 Az úti baleset adatai, továbbá: amennyiben más okozta a balesetet: neve, címe, telefonszáma. Amennyiben gépjármű okozta a balesetet: tulajdonosának neve, címe, telefonszáma, gépkocsi rendszáma
 Ambuláns lapon szereplő egyéb személyes adatok
 c) Egyéb baleset: Nyilatkozat üzemi balesetnek nem minősülő baleset körülményeiről:
 lsd munkabaleseti jkv, kivéve nem, állampolgárság, foglalkozása, jogviszonya
 A baleset körülményei, továbbá: amennyiben más okozta a balesetet, vagy gépjárművel, lsd úti baleseti jkv

Munkabaleset:
 Munkavédelmi hatóság, MÁK, ONYF
 Úti és egyéb baleset: MÁK

NEM

5 év

Az iratok zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, vagy használat után azonnal megsemmisítve, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, titoktartási kötelezettség

ANY-46

Pótszabadság nyilatkozatok

Jogszabály alapján járó pótszabadság igénybevétele

Azon foglalkoztatottak, akik az Mt vagy a Kttv alapján jogosultak pótszabadság igénybevétele

a) Nyilatkozaton szereplő adatok (nem gyermekhez kapcsolódó)
 Név, születési név, anyja neve, születési hely, idő, lakcím
 nyilatkozat megváltozott munkaképességről / fogyatékosági támogatásról / vakok személyi járadékára jogosultságról, melléklet: fentieket igazoló határozat/dokumentum
 b) Nyilatkozaton szereplő adatok 16 évnél fiatalabb gyermek esetében
 lsd a) pont adatok, továbbá: gyermek neve, születési helye, ideje, lakcíme, esetleges fogyatékoság ténye.
 c) Kérelem gyermek születése esetén apákat megillető pótszabadsághoz
 Név, TAJ szám, születési hely, idő
 Gyermek neve, születési helye, ideje, TAJ száma.

MÁK

NEM

A jogviszony megszűnését követő 3 év

Az iratok zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, vagy használat után azonnal megsemmisítve, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, titoktartási kötelezettség

ANY-47	Z o l g á l a t i O s z t á l y	Keresőképtelen igazolások (betegség, gyermek betegsége esetén)	A keresőképtelenség igazolása, a kifizetés folyósítása érdekében	Azon foglalkoztatottak, akik saját, vagy gyermekük betegsége miatt távol voltak, nem végeztek munkát	a) Saját betegség esetén: Átvétel-igazoláson szereplő adatok: Név, TAJ szám, Keresőképtelenség időtartama Orvosi igazoláson szereplő adatok: Név, születési év, Anyja neve, Lakcíme, TAJ szám, Keresőképtelenség időtartama b) GYÁP esetén: Átvétel-igazoláson szereplő adatok: Isd a) pont Orvosi igazoláson szereplő adatok: Isd a) pont, továbbá: gyermek neve, születési ideje, anyja neve, TAJ száma ONYF nyilatkozaton szereplő adatok: Családi és utónév, TAJ szám, telefonszám Gyermek neve, születési ideje, Anyja neve, TAJ száma, Keresőképtelenség kezdete, Nyilatkozat saját háztartásban nevelésről, Nyilatkozat egyedülállóságról (esetleges)	MÁK ONYF	NEM	5 év	Az iratok zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, vagy használat után azonnal megsemmisítve, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, titoktartási kötelezettség
ANY-48		Munkaidő-kedvezmények nyilvántartása	A belső Közfoglalkoztatási Szabályzat alapján munkaidő-kedvezmény biztosítása arra jogosultak részére	Azon foglalkoztatottak, akik igénybe kívánnak venni munkaidő kedvezményt	A munkaidő-kedvezmény kérelme szabadszöveges, azon szereplő személyes adatok, amelyeket megad az igénylő. Gyermek adatai: bölcsődei, óvodai, iskolátogatásin szereplő adatok (általában név, anyja neve, születési hely, idő)	NINCS	NEM	A jogviszony megszűnésétől számított 50 év	Az iratok zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, vagy használat után azonnal megsemmisítve, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, titoktartási kötelezettség
ANY-49		Fizetés nélküli szabadságra vonatkozó kérelmek/engedélyek nyilvántartása	Jogsabályi lehetőség alapján fizetés nélküli szabadság igénybe vételének biztosítása	Azon foglalkoztatottak, akik fizetés nélküli szabadságot kívánnak igénybe venni.	Az érintett által a kérelemben megadott személyes adatok (szabad szövegezésű). Amennyiben beteg hozzátartozó ápolásáról van szó, a hozzátartozó beteg papírján található személyes adatok (orvos által kiadott igazolás)	MÁK	NEM	A jogviszony megszűnésétől számított 50 év	Az iratok zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, vagy használat után azonnal megsemmisítve, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, titoktartási kötelezettség
ANY-50		Igazolt fizetett távollét biztosítása	Igazolt fizetett távollét biztosítása	Azon foglalkoztatottak, akik igénybe kívánnak venni igazolt fizetett távollétet	Nyilatkozaton szereplő adatok: Név, születési név, Anyja neve, Születési hely, idő, Lakcím. Egyéb esetben: orvosi igazolás a vizsgálatról, azon szereplő adatok.	NINCS	NEM	5 év	Az iratok zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, vagy használat után azonnal megsemmisítve, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása
ANY-51		Utazási, munkába járási költségterítés nyilvántartása	Utazási költségterítés biztosítása: a) Napi munkabajáráshoz magángépkocsi igénybevétele b) Lakóhelyre történő hazautazáshoz, havi egyszer magángépkocsi igénybevétele c) Munkába járással kapcsolatos költségterítés	Azon foglalkoztatottak, akik igénylik az utazási költségterítést Meghatározott esetben kiskorú gyermek (bölcsődei, óvodai, iskolai igazolás)	a) kérelmen szereplő adatok: név, szervezeti egység, lakóhely, magángépkocsi rendszám, indokolt költségjelölése (korm. rendelet szerinti), lakóhely és munkahely közötti távolság km-ben. Mellékletek: bölcsődei ellátás igénybevételeiről vagy köznevelési intézmény részéről kiadott igazolás b) kérelmen szereplő adatok: Isd a) pont, továbbá tartózkodási cím, állandó és tartózkodási cím között távolság km-ben. Mellékletek: Isd a) pont c) igénybejelentésen szereplő adatok: név, állandó lakcím, tartózkodási lakcím, utazási igazolvány száma, metől-meddig, hány km távolságra, milyen tömegközlekedési eszközre kéri a költségterítést, napi munkába járás / heti egyszeri hazautazás céljából	NINCS	NEM	8 év	Az iratok zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, vagy használat után azonnal megsemmisítve, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, titoktartási kötelezettség

ANY-52	CSED, GYED igénylések	Csecsemőgondozási díj és gyermekgondozási díj megállapítása érdekében nyilatkozatok kitöltése	Azon foglalkoztatottak, akik CSED vagy GYED folyósítását igénylik	a) CSED - ONYF nyilatkozaton szereplő adatok: Családi és utónév, születéskori név, TAJ szám, Gyermekhez kapcsolódó viszony, bankszámlaszám vagy folyósítás címe, gyermek neve, születési helye, ideje, TAJ száma (Esetlegesen más személy (ugyanazon gyerekre vonatkozóan), ha vett igénybe támogatást: családi és utónév, születéskori név, TAJ száma) b) GYED - ONYF nyilatkozaton szereplő adatok: lsd a) pont, továbbá: anyja neve, születési helye, ideje, Gyermek(ek) neve, születési ideje, TAJ száma, gyermekhez kapcsolódó viszony (pl. saját gyermek, gyámként stb) Esetlegesen más személy (ugyanazon gyerekre vonatkozóan), ha vett igénybe támogatást: Családi és utónév, születési helye, ideje, TAJ száma, anyja neve. Esetlegesen további gyermekek: neve, születési helye, ideje, TAJ száma CSED-GYED határozatokon: név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, TAJ szám, mettől-meddig kapja, megállapított napi összeg	MÁK	NEM	5 év	Az iratok zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, vagy használat után azonnal megsemmisítve, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, titoktartási kötelezettség
ANY-53	Szabadság adatok kérése/nyújtása más munkáltatótól/nak	Munkahely változás esetén adott évre vonatkozó, már kivett/érvényesített szabadságadatok megállapítása	Azon köztisztviselők, akik munkahelyváltás miatt máshol dolgoznak tovább, vagy máshonnan érkeznek a FÖRI-hez, és szükséges megállapítani az éves, még kiadható szabadságukat	Név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, adóazonosító jel, TAJ szám, lakcím	Az előző, ill. a következő munkáltató	NEM	A jogviszony megszűnésétől számított 50 év	Az iratok zárt szekrényben tárolása, csak meghatározott személyi kör férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, vagy használat után azonnal megsemmisítve, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása
ANY-54	Közigazgatási alap- és szakvizsgával, egyéb probonoképzésekkel kapcsolatos adatkezelés	A kötelező továbbképzések, vizsgák megszervezése, teljesítése	Köztisztviselői jogviszonyban foglalkoztatottak	Név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, jogviszony kezdete/vége, teljes/rész munkaidős, alapvizsgával rendelkezik-e	Nemzeti Közszolgálati Egyetem	NEM	A jogviszony megszűnésétől számított 50 év	Valamennyi dokumentum zárt szekrényben tárolása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása
ANY-55	Rendészeti és segédfelügyelő vizsgákkal kapcsolatos adatkezelés	A rendészeti feladatokat ellátó személyek, valamint a segédfelügyelők részére kötelező vizsgák megszervezése, teljesítése, nyilvántartása	Közterület-felügyelők, természetvédelmi őrök, segédfelügyelők	Név, születési név, Lakcím, Születési hely, idő, Anyja neve, TAJ-szám, adóazonosító jel, Végzettsége, e-mail címe, telefonszáma, munkahely, beosztás	Belügyminisztérium Vezetőképzési, Továbbképzési és Tudományos szervezési Főosztály	NEM	A jogviszony megszűnésétől számított 50 év (a tanúsítvány)	Valamennyi dokumentum zárt szekrényben tárolása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása
ANY-56	Természetvédelmi őr vizsgáztatáshoz kapcsolódó adatkezelés	Természetvédelmi őrök részére kötelező vizsgák megszervezése, teljesítése, nyilvántartása	Természetvédelmi őrök	Név, születési hely, idő, anyja neve, lakóhelye, iskolai végzettsége, szakképzettsége, szolgálati helye, beosztása	Agrárminisztérium Környezetügyért Felelős Államtitkár Természetvédelemért Felelős Helyettes Államtitkár Nemzeti Park és Tájvédelmi Főosztály, Természetvédelmi Vagyonkezelési és Őrszolgálati Osztály	NEM	A jogviszony megszűnésétől számított 50 év (a tanúsítvány)	Valamennyi dokumentum zárt szekrényben tárolása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása
ANY-57	Tanulmányi szerződések érintő adatkezelés	a) munkatárs felsőfokú tanulmányainak támogatása b) egyéb, nem felsőfokú tanfolyamok/képzések támogatása	Azon munkatársak, akik kérelemmel fordulnak a munkáltatóhoz, tanulmányaik támogatása érdekében, és a támogatást engedélyezik	Név, születési hely, idő, anyja neve, lakóhelye	NEM	NEM	A jogviszony megszűnésétől számított 50 év	Valamennyi dokumentum zárt szekrényben tárolása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása

ANY-58	Mentor és gyakorloni programhoz kapcsolódó adatkezelés	a) ösztöndíjjal támogatni a Nemzeti Közzolgálati Egyetem hallgatóit b) szakmai gyakorlat teljesítését biztosítani egyetemi diákoknak	a) ösztöndíjra pályázók, valamint közülük azon kiválasztott hallgatók, akikkel erről megállapodást köt a FÖRI b) azon hallgatók, akik a FÖRI-nél töltik szakmai gyakorlatukat, és erről megállapodást köt velük a FÖRI	a): ösztöndíj-pályázatban: név, lakcím, születési hely, idő, adóazonosító jel, telefonszám, e-mail cím, tanulmányi átlagot igazoló dokumentumok másolata féléves bontásban, motivációs levelben megadott egyéb adatok ab): ösztöndíjról szóló megállapodásban: név, születési név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, TAJ-szám, adóazonosító jel, bankszámlaszám, hallgatói azonosító, elérhetőség b): Szakmai gyakorlatról szóló megállapodásban: név, születési név, lakcím, születési hely, idő, anyja neve, TAJ-szám, adóazonosító jel, hallgatói azonosító, elérhetőség	NINCS	NEM	A megállapodások megőrzési ideje: 10 év Az ösztöndíjat el nem nyertek pályázati anyaga: 5 év	Valamennyi dokumentum zárt szekrényben tárolása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása
ANY-59	Fénykép felvételek készítése a kollégákról	A fényképes belépőkártyák elkészítéséhez, belső felhasználásra	Foglalkoztatási jogviszonyban lévő személyek	Név, születési hely, idő, anyja neve, szemig.szám, lakcím, továbbá: Fénykép-, hang-, videófelvételek	NINCS (plasztik kártya nyomtató géppel rendelkeznek)	NEM	10 év	Valamennyi dokumentum zárt szekrényben tárolása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása
ANY-60	Kiküldetéssel kapcsolatos adatkezelés	Belföldi és külföldi kiküldetések megszervezése, költségek elszámolása	Azon foglalkoztatottak, akik belföldi vagy külföldi kiküldetésben vesznek részt Kivételes esetben: nem FÖRI foglalkoztatott is érintett lehet	Név, lakcím, anyja neve, adóazonosító jel, szervezeti egység, telefonszám Saját gépjármű igénybevétele esetén: rendszám Külföldi kiküldetés esetén továbbá: Születési hely, idő, útleveél vagy szem.ig. szám, annak lejáratú ideje, kiállítási helye	Külföldi kiküldetés esetén előfordulhat: repülőjegy, szállás vagy utasbiztosítás céljából	NEM	8 év	Valamennyi dokumentum zárt szekrényben tárolása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása
ANY-61	Bérhez kapcsolódó adatkezelések	A foglalkoztatottak béreinek kifizetése, hókózi bérszámfejtés, továbbá bérkönyvelés, bérjellegű kötelezettségvállalások nyilvántartása	A szervezet valamennyi munkatársa, meghatározott esetekben hozzátartozók	KIRA rendszerben: név, születési hely, idő, anyja neve, TAJ-szám, adóazonosító jel, lakcím, telefonszám, e-mail cím, bankszámlaszám, képzettségi adatok, jogviszony adatok, illetmény, esetleges levonások, önkéntes magánnyugdíj pénztári tagsággal összefüggő adatok, egészségbiztosítási ellátások adatai (táppénz, GYED, terhességi gyermekágyi segély, baleseti táppénz). Hozzátartozók adatai: gyermek neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, TAJ számaik. Saldo rendszerben: név és összeg Kötvállók. Nyilvántartása: név, bankszámlaszám, lakcím	MÁK (nyugdíjpénztáraknak: önkéntes nyugdíjpénztárral rendelkezők esetében, végrehajtó - végrehajtási esetekben)	NEM	Az irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-62	Béren kívüli, egyszeri kifizetésekhez kapcsolódó adatkezelések	Béren kívüli, egyszeri juttatások kifizetése: a) gyermek születése esetén járó támogatás b) iskolakezdési támogatás c) illetményelőleg d) szociális támogatás e) kegyeleti ellátás (temetési segély)	A szervezet azon munkatársa, akik a jelzett béren kívüli juttatások valamelyikét igénybe kívánják venni	a) Kérelem gyermek születésekor: név, szervezeti egység, bankszámlaszám, gyermek neve, születési ideje. Melléklet: gyermek születési anyakönyvi kivonata, lakcímkártya másolata b) Kérelem iskolakezdési támogatáshoz: név, szervezeti egység, bankszámlaszám, gyermek neve. Melléklet: iskolalátogatási igazolás c) illetményelőleg kérelmen: név, szervezeti egység, Adóazonosító szám, Lakcím, Ingényelt illetményelőleg összege, a törlesztendő hónapok száma. Indoklásban megadott egyéb adatok, Jogviszonyra és illetményre vonatkozó egyéb adatok d) szociális segély kérelmen: lsd részletesebben a szociális támogatás résznl e) temetési segély kérelmen: lsd részletesebben a temetési segély kérelem résznl	NINCS	NEM	Az irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása

ANY-63	G a z d a s á g i O s z t á l	Munkáltatói kölcsön nyújtása	A munkáltatói kölcsön ügyintézésével kapcsolatos pénzügyi feladatokat ellátása	A szervezet azon munkatársai, akik munkáltatói kölcsönt igényelnek	A munkáltatói kölcsön kérelmen: név, születési hely, idő, anyja neve, munkahelye, besorolási fokozata, mióta dolgozik a FÖRI-nél, telefonszáma igényelt kölcsön összege, felhasználási cél, családi állapot, lakás alapterülete, szobák száma, komfortfokozat, hányan laknak / költöznek oda további adatok lakás építésére/felújítására vonatkozóan A megállapodáson kölcsön folyósításához: név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, személyi azonosító szám, személyigazolvány szám, adóazonosító, kölcsön összege, törlesztési ideje	OTP	NEM	Kölcsön visszafizetésétől számított 8 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-64		Adókedvezmények nyilvántartása	Adókedvezmények biztosítása a jogosultak részére: a) személyi kedvezmény b) családi kedvezmény c) első házask kedvezménye	A szervezet azon munkatársai, akik valamelyik fenti típusú adókedvezményt igénybe kívánják venni (bizonyos esetekben házastárs, eltartottak adatai)	a) Személyi kedvezmény nyilatkozaton: név, adóazonosító jel, fogyatékosági állapot kezdő-végidőpontja b) Családi kedvezmény nyilatkozaton: név, adóazonosító jel, eltartottak neve, adóazonosító jele, házastárs, élettárs neve, adóazonosító jele, egyéb, kötelező nyilatkozatok a nyomtatványon c) Első házask kedvezmény nyilatkozaton: név, adóazonosító jel, Házastárs neve, adóazonosító jele, házasságkötés időpontja	MÁK	NEM	Az adó megállapításához való jog elévüléséig	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-65		Cafeteria nyilatkozatok nyilvántartása	Egyéb rendszeres, pénzbeli juttatás számfejtése, kifizetése és annak ellenőrzése	A szervezet cafeteria-juttatásban részesülő foglalkoztatottjai	Nyilatkozat a választható juttatásokról: név, adóazonosító jel, Széchenyi kártya számlaszámok	NINCS	NEM	5 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-66		Kompenzációhoz kapcsolódó nyilvántartás	Adó- és járulékváltozások ellentételezésére szolgáló kompenzáció igénybevételeinek biztosítása	A szervezet azon munkatársai, akik kompenzációt kívánnak igénybe venni	Név, születési név, adóazonosító jel, születési dátum, Nyilatkozat házastársról, eltartottakról, Egyéb, a formanyomtatványon szereplő nyilatkozat	MÁK	NEM	5 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-67		Szemüveg költségtérítések biztosítása	A jogosultak részére szemüveg költségtérítés biztosítása	Azon foglalkoztatottak, akik napi munkaidejükből legalább 4 órán keresztül rendszeresen képernyős eszközt használnak, és szemüveg térítés iránti igényt nyújtanak be	A kérelmen szereplő adatok: név, szervezeti egység, beosztás, próbaidő alatt áll igen/nem A beutalón szereplő adatok: név, születési idő, lakcím, munkakör, TAJ szám, a vizsgálat oka Mellékletek: szemészeti szakvizsgálat másolata, számla a szemüvegről	Foglalkozás-egészségügyi szolgáltató - kizárólag a beutaló	NEM	8 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása

ANY-68	Temetési segélyek kifizetése	Temetési segély biztosítása jogosultak részére	Azon foglalkoztatottak, valamint munkatársak közeli hozzátartozói, akik temetési segélyt kívánnak igénybe venni	a) Kérelmen szereplő adatok (hozzátartozó halála esetén): név, szervezeti egység, beosztás, kérelem indoklása. Mellékletek: halotti anyakönyvi kivonat másolata, számla másolat, rokonsági fokozatot igazoló dokumentum másolata (amennyiben van) b) Kérelmen szereplő adatok (dolgozó, hivatali nyugdíjas esetén): elhunyt adatai: név, születési hely, idő, kérelmező adatai: név, szem.ig. szám, lakcím, bankszámlaszám. Mellékletek: halotti anyakönyvi kivonat másolata, számla másolat, rokonsági fokozatot igazoló dokumentum másolata (amennyiben van)	NINCS	NEM	8 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-69	Számlatömbök, nyugták kezelése	Bevételek rögzítése, amelyek készpénzfizetéssel vagy bankkártyával történnek: a) Állategészségügyi Szolgálat munkájával kapcsolatos díjak b) Járműszállítással kapcsolatos bevételek c) Kerékbilincseléssel kapcsolatos bevételek d) Gépkocsi árverezésből befolyt bevételek	a) az Állategészségügyi Szolgálatnál ügyfelek, akik valamilyen díjat/költséget fizetnek meg állatok leadásával/örökbefogadásával kapcsolatban b-c) azon személyek, akiknek az autóját elszállították vagy arra kerékbilincset helyeztek fel (tulajdonos, üzembentartó) d) azon személyek, akik a FÖRI által szervezett gépkocsi árverésen vásárolnak	Név, lakcím, gépjármű rendszám (b-c esetekben)	NINCS	NEM	8 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-70	Befizett bírságok rögzítése	A beérkező bírságbevételek rögzítése	Mindazon személyek, akiknek fizetési kötelezettségük keletkezik, akiknek bírságot szabtak ki a szervezet részéről, és azt befizetik postai vagy banki úton	Név, bankszámlaszám, lakcím (postai befizetés esetén), gépkocsi rendszám (bizonyos esetekben)	NINCS	NEM	8 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-71	Megbízási szerződésekhez kapcsolódó adatkezelés	A megbízási szerződés alapján járó díjak kifizetése és a kapcsolódó bevallási kötelezettségek teljesítése	Megbízási szerződésben a FÖRI-vel szerződő természetes személy	Megbízási szerződésekben szereplő adatok: Név, Születési hely, idő, Anyja neve, Lakcíme, Adóazonosító jele, TAJ száma, Bankszámlaszáma, Telefonszáma, E-mail Megbízási szerződés mellékletén (nyilatkozat a kifizetéshez): Név, Lakcím, Adóazonosító jel, TAJ szám, Nyilatkozat költségszámláról, magánnyugdíjpénztári tagságról, hallgatói jogviszony, más jogviszonyról, Bankszámlaszám Teljesítés igazoláson: Név, Lakcím	NINCS	NEM	Az irányadó öregségi nyugdíjkorhatár betöltését követő 5 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-72	Kapcsolattartói adatok (beszerzés, szerződések)	Kapcsolattartásra jogosult személyek elérhetőségeinek nyilvántartása/felhasználása a) beszerzési folyamatok teljesítése érdekében b) szerződések teljesítéséhez kapcsolódóan	a) beszerzési folyamatok során (pl. ajánlatkérés, megrendelés) megadott kapcsolattartók b) a szerződésekben kapcsolattartóként megadott természetes személyek	Név, telefonszám, e-mail cím	NINCS	NEM	a) beszerzések teljesülését követő 5 év b) szerződések hatályát követő 5 év (kivéve: fuvarozási, szállítmányozási szerződések: 1 év)	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása

ANY-73	Raktár - ruhaméretek nyilvántartása	Készletgazdálkodás és folyamatos ruházati ellátás érdekében a jogosultak ruhaméreteinek kezelése a) egyenruha a közterület-felügyelők és a természetvédelmi őrök részére b) munkaruha az ebrendészek, karbantartók, takarítók részére	a) közterület-felügyelők, természetvédelmi őrök, segédfelügyelők b) ebrendészek, karbantartók, takarítók	Név, cipőméret, nadrág, póló, pulóver, kabát méret, eddig milyen ruhából mennyit, mikor, kapott meg	NINCS	NEM	A foglalkoztatási jogviszony megszűnését követően azonnal, legkésőbb fél év múlva	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-74	GPS alapú flottakövetés - belső (Beszerzési és Gépjármű Ügyművelési Csoport)	Elektronikus menetlevél készítése (útvonal igazolására szolgál)	A szervezetnél sofőrökkel rendelkezők, akik használják a szervezet gépjárműveit	Név, megtett útvonal GPD koordinátái	NINCS	NEM	2 + 5 év	Jelszóval védett program, meghatározott személyi kör hozzáférése, szerződésben foglaltak alapján Informatikai védelem a szervezet szerveire. Adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása.
ANY-75	GPS alapú flottakövetés - külső partnerek (Beszerzési és Gépjármű Ügyművelési Csoport)	Elektronikus menetlevél készítése (útvonal igazolására szolgál)	A szerződéses partnerek (BFVK, BGHY, BTI, BKV, FŐKERT, FŐTÁV, MÁV-HÉV) megadott munkatársai	Név, megtett útvonal GPD koordinátái	Megrendelő felé (szerződéses partner)	NEM	2 + 5 év	Jelszóval védett program, meghatározott személyi kör hozzáférése, szerződésben foglaltak alapján Informatikai védelem a szervezet szerveire. Adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása.
ANY-76	Vezetői engedélyek nyilvántartása (Beszerzési és Gépjármű Ügyművelési Csoport)	Szolgálati gépjármű vezetésére jogosító engedélyek kiadása, nyilvántartása	Szolgálati gépjármű vezetésére engedélyt kapott foglalkoztatottak	Név, vezetői engedély száma	NINCS	NEM	A foglalkoztatási jogviszony megszűnése után azonnal	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, azonnali megsemmisítés kilépés esetén
ANY-77	Gépjármű árverésekkel kapcsolatos adatkezelés (Beszerzési és Gépjármű Ügyművelési Csoport)	Elszállított gépjármű árverezése	Az árverésre kerülő gépjármű tulajdonosa/képviselője, az árverezők és az árverési vevő	A gépjármű tulajdonosának/képviselőjének: neve, lakhelye, a gépkocsi rendszáma. Az árverési vevő: neve, személyi okmány száma	NINCS	NEM	5 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése.
ANY-78	Biztosítási események bejelentése (Jogi Csoport)	A biztosított részére (baleset, törés, kórházi ellátás, stb. esetén) a munkáltató biztosítójától kifizetés teljesítése	A szervezet azon foglalkoztatottjai, akiket olyan kár ér (pl. baleset, csonttörés), amelyekre a FŐRI biztosítása kiterjed, így biztosítási összeget kaphatnak.	Szolgáltatási igénybejelentőn: név, születési hely, idő, anyja neve, lakcím, foglalkozása, pontos munkatevékenysége, telefonszám, e-mail cím Kedvezményezett adatai: név, születési hely, idő, cím, mobil, email Kiskorú kedvezményezett esetén a törvényes képviselő adatai Biztosítási esemény időpontja Mellékletek (biztosító kérésére): eseménytől függően pl. ambuláns lap, baleseti jegyzőkönyv, zárójelentés, keresőképtelen igazolás, stb. Nyilatkozat bankszámlaszámról: név, anyja neve, születési dátum, lakcím, bankszámlaszám	Biztosítási alkusz	NEM	5 év	Meghatározott személyi kör kezelheti, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, iratok zárható irodában történő tárolása, belső szabályzatok betartása

ANY-79	V e z e t t ő i T á m o g a t ó O s z t á l y	Tartozás érvényesítése érdekében eljárás indítás (FMH, VH) (Jogi Csoport)	Tartozás megfizetésének érvényesítése	Az Igazgatóság azon volt munkatársai, ügyfelek, akik tartozásukat nem fizették meg	Adós neve, születési helye, ideje, anyja neve, lakcíme, gépjármű rendszáma (esettől függ), helyrajzi szám, adószám, bankszámlaszám	MOKK felé/eljáró bíróság részére	NEM	15 év	Informatikai védelem a szervezet szerveire. Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása
ANY-80		Kapcsolattartói adatok (beszerzés, szerződések) (Jogi Csoport)	Kapcsolattartásra jogosult személyek elérhetőségeinek nyilvántartása/felhasználása a) beszerzési folyamatok teljesítése érdekében b) szerződések teljesítéséhez kapcsolódóan	a) beszerzési folyamatok során (pl. ajánlatkérés, megrendelés) megadott kapcsolattartók b) a szerződésekben kapcsolattartóként megadott természetes személyek	Név, telefonszám, e-mail cím	NINCS	NEM	a) beszerzések teljesülését követő 5 év b) szerződések hatályát követő 5 év (kivéve: fuvarozási, szállítmányozási szerződések: 1 év)	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-81		Gépjárműelszállítás során okozott kárral kapcsolatos ügyekben való eljárás (Jogi Csoport)	Beérkezett kérelem vagy panasztétel alapján az ügyfélnek válasz küldése	Azon ügyfelek, akik panasszal éltek	Név, születési hely, idő, lakcím, telefonszám, e-mail cím, képfelvételek, gépkocsi rendszáma, személyi okmány száma	Kivételes esetben biztosító felé	NEM	5 év	Informatikai védelem a szervezet szerveire. Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása
ANY-82		Fegyelmi ügyek és kártérítési ügyek esetén az eljárás során keletkezett iratanyagok megismerése, fegyelmi- és kártérítési határozatok előkészítése	A foglalkoztatotti jogviszonynak megfelelő dokumentum, illetve határozat előkészítése	Foglalkoztatási jogviszonyban lévő személyek	A foglalkoztatotti jogviszony során megismert, az ügy megítélése szempontjából releváns adatok, a foglalkoztatottak azonosító adatai, az eljárás során keletkezett iratanyagok köztük az esetleges meghallgatásról készült jegyzőkönyvben rögzített adatok	Igazgató	NEM	5 év	Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, az irodába belépési engedéllyel rendelkező személyek meghatározása, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása, nyomtatványok átadásának dokumentálása
ANY-83		Elektronikus aláírás használatára jogosultak nyilvántartása (Jogi Csoport)	137/2016. (VI. 13.) Korm. Rendelet 13. § (5) bekezdés b) pontjában meghatározott közzétételi, illetve nyilvántartási kötelezettség teljesítése (tágabb cél: iratok elektronikus aláírásaal történő hitelesítése)	A szervezet alkalmazásában álló, elektronikus aláírás alkalmazására feljogosított természetes személyek	Igénylőlapon: családi és utónév, születési családi és utónév, anyja neve, születési helye, ideje, állampolgársága, beosztás, személyazonosító okmány száma (jogosítvány vagy személyi), email címe, telefonszáma, aláírási címpéldány A tanúsítványon: természetes személy családi és utóneve, aláírási tanúsítványának nyilvános adatai, Weboldalra felkerülő adatok: név	NISZ Zrt.	NEM	10 év	Az elektronikus aláírásra jogosultak meghatározása, adataik nyilvántartása a Szabályzat Mellékleteiben. Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz és eszközökhöz jelszavas hozzáférés biztosítása
ANY-84		Adminisztrátorok bejelentése a Webes Jogosultságkezelő Rendszerhez (WJK) (Infokommunikációs Szolgáltatási Csoport)	A Rendelkezési Nyilvántartáshoz való hozzáférés biztosítása	A szervezetnél foglalkoztatási jogviszonyban álló, a WJK felületéhez adminisztrátorként jóváhagyott személyi kör	Név, születési név, születési hely, idő, anyja neve, mobiltelefonszám	NISZ Zrt.	NEM	Jogviszony megszűnését követően a jogosultság azonnali törlése ügyirat megőrzési ideje: iratkezelési szabályzat szerint	Titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz jelszavas hozzáférés biztosítása

ANY-85	Fénykép-videó felvételek készítése a kollégákról (Infokommunikációs Szolgáltatási Csoport)	A szervezet rendezvényeinek megörökítése (belső), esetleg pozitív megítélésnek erősítése (külső), fényképek, továbbá videófelvételek felhasználásával	Nyilatkozat	Név, születési hely, idő, anyja neve, szemig.szám, lakcím, továbbá: Fénykép-, hang-, videófelvételek	NINCS (kivételes esetben nyomda, egyéb partner)	NEM	a) rendezvényt követő: 10 év b) külsős felhasználást követő 2 év	Informatikai védelem a szervezet szervereire. Valamennyi dokumentum zárható irodában tárolva, titoktartási kötelezettség, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása, csak meghatározott személyi kör hozzáférése, programokhoz jelszavas hozzáférés biztosítása
ANY-86	SZNYR rendszerhez jogosultság iránti kérelmek kezelése (Infokommunikációs Szolgáltatási Csoport)	A közterület-felügyelőik részére munkavégzéshez szükséges a jogosultság, rendszámkérdezés és bírságkérdés céljából, a BM által működtetett Szabálysértési Nyilvántartási Rendszerből	Azon munkatársak, akik az SZNYR rendszerhez történő hozzáférésre felhatalmazást kaptak	Családi és utónév születési név, anyja neve, születési hely, idő, személyi azonosító, mobiltelefonszám (céges), hivatali e-mail cím, beosztás, szervezeti egység, jelvénytű, felhasználónév	BM - Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkárság Schengeni és Felhasználó-támogatási Főosztály Felhasználó-támogatási és Jogosultságkezelési Osztály	NEM	Jogviszony megszűnését követő 2 év	Igénylőlapok zárt irodában tárolása, meghatározott személyi kör hozzáférése, titoktartási kötelezettség, belső szabályozók megalkotása, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása
ANY-87	Kapcsolattartói adatok kezelése - üzemeltetés esetében vállalkozók, ingatlan bérlet (Infokommunikációs Szolgáltatási Csoport)	Szerződések teljesítése - azokkal kapcsolatos feladatok elvégzéséhez szükséges kapcsolattartás megvalósítása	Bérleti, szolgáltatási, vállalkozási, biztosítási, üzemeltetési szerződésekhez kapcsolódóan a kapcsolattartóként megjelölt személyek	Név, telefonszám, e-mail cím, lakcím (amennyiben szükséges)	NINCS	NEM	Szerződés hatálytalanná válását követő 5 év	Szerződések zárt irodában tárolása, meghatározott személyi kör hozzáférése, titoktartási kötelezettség, belső szabályozók megalkotása, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása
ANY-88	Foglalkoztatási jogviszonyban lévők céges telefonos, valamint céges e-mail-es elérhetőségei (Infokommunikációs Szolgáltatási Csoport)	A munkavégzéshez szükséges, belső és külső kapcsolattartás lehetőségének kialakítása a munkatársak részére, üzemeltetés	Azon munkatársak, akik vezetői döntés alapján rendelkeznek munkahelyi vezetékes telefontal, és/vagy mobillal, és/vagy e-mail címmel	Név, munkahelyi vezetékes telefonszám, munkahelyi mobil telefonszám, munkahelyi e-mail cím	Meghatározott esetekben partnereknek kapcsolattartók megadása	NEM	Jogviszony megszűnését követően haladéktalanul az elektronikus e-mail cím inaktív tétele, a telefonszámok felfüggesztése vagy másnak átadása. A nyilvántartás 2 évig őrizve.	Munkahelyi elérhetőségek törlése kilépéskor, csak munkavégzéshez megadott elérhetőség, belső hálózat tűzfalvédelme, belső szabályozók megalkotása, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása
ANY-89	EGYÉB / Szociális Bizottság	Szociális támogatást igénylő munkatársak kérelmeinek elbírálása, teljesítése	Szociális támogatást igénylők	Név, születési idő, anyja neve, elérhetőség, szociális helyzet megítéléséhez szükséges adatok (illetmény, egyéb, az igénylő által leírt körülmények)	NINCS	NEM	5 év	A szociális segélykérelmek zárt szekrényben tárolása, sokszorosítás tiltása, meghatározott ügyintézői kör, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, kollégák oktatása, belső szabályozók megalkotása
ANY-90	EGYÉB / Esélyegyenlőségi referens	Esélyegyenlőségi kedvezmények hatékonyabb kihasználhatósága érdekében, önként tett nyilatkozatok őrzése	Azon foglalkoztatottak, akik az Esélyegyenlőségi tervben szereplő nyilatkozatok önkéntes kitöltését és leadását megteszik	1. Nyilatkozat eltartott gyermekek számáról: név, adóazonosító, gyermek neve, születési ideje, egyedül neveli: igen/nem 2. Nyilatkozat tartósan beteg szülő ápolásáról: név, adóazonosító, munkahely, szülő neve, születési ideje 3. Nyilatkozat megváltozott munkaképességről: név, adóazonosító, munkahely, fogyatékos megnevezése, mértéke 4. Nyilatkozat tartósan beteg vagy fogyatékos gyermek neveléséről: név, adóazonosító, munkahely, gyermek neve, születési ideje, egyedül neveli: igen/nem	NINCS	NEM	Esélyegyenlőségi terv által érintett időszak utolsó napjáig	Az iratok zárt szekrényben tárolása, csak a referens férhet hozzá, fénymásolás, sokszorosítás kizárva, adatvédelmi tisztviselő alkalmazása, belső szabályozók megalkotása