# Tartalomjegyzék

[Tartalomjegyzék 1](#_Toc14341188)

[1. Ki veheti igénybe az MNB Kutatószobát? 2](#_Toc14341189)

[2. Hol található a Kutatószoba? 2](#_Toc14341190)

[3. Milyen feltételek mellett érhetők el az adatok a Kutatószobában? 2](#_Toc14341191)

[4. Hogyan lehet hozzáférést igényelni a kutatószobai adatokhoz? 2](#_Toc14341192)

[5. Hogyan lehet megkezdeni a kutatást? 3](#_Toc14341193)

[5.1. Tájékoztató, azonosító és jelszó 3](#_Toc14341194)

[5.2. Belépőkártya használatával kapcsolatos tudnivalók 3](#_Toc14341195)

[6. Az időpontfoglalással és a Kutatószobába történő belépéssel kapcsolatos tudnivalók 4](#_Toc14341196)

[7. Mikor lehet a Kutatószobát használni? 4](#_Toc14341197)

[8. Mit kell tenni a Kutatószobába történő belépés előtt? 4](#_Toc14341198)

[9. Mit szabad tenni a Kutatószobában és mit nem? 5](#_Toc14341199)

[10. Kutatószoba IT infrastruktúrájának használata 5](#_Toc14341200)

[11. Mi történik a Kutatószoba használati szabályainak megszegése esetén? 6](#_Toc14341201)

[12. Hogyan lehet az adatállományokra vonatkozó kérdéseket feltenni? 6](#_Toc14341202)

[13. Hogyan lehet külső állományokat a Kutatószobába bevinni? 6](#_Toc14341203)

[14. Hogyan lehet a kész kutatási eredményekhez hozzájutni? 6](#_Toc14341204)

[15. Milyen kötelezettség terheli a kutatót a kutatási eredmények felhasználásához kapcsolódóan? 7](#_Toc14341205)

[16. Adatkezelési tájékoztató a Kutatószobát igénybe vevők számára 7](#_Toc14341206)

A tájékoztató célja, hogy a Magyar Nemzeti Bank (továbbiakban: MNB) épületében létrehozott Kutatószoba igénybevételével kapcsolatos szabályokat ismertesse a kutatókkal.

# Ki veheti igénybe az MNB Kutatószobát?

A Kutatószobát kizárólag kutatással foglalkozó, hazai vagy külföldi intézményi háttérrel rendelkező kutató jogosult igénybe venni tudományos célból.

# Hol található a Kutatószoba?

A Kutatószoba a 1133 Budapest, Váci út 76. sz. alatti Capital Square Irodaházban, a földszinten található (bejárat a Dráva u. 1. felől).

# Milyen feltételek mellett érhetők el az adatok a Kutatószobában?

A Kutatószobában kizárólag kutatási célból, az adatvédelmi előírások betartásával, szigorúan ellenőrzött körülmények között, ún. elkülönített környezetben (az MNB belső hálózatától, az ott tárolt adatoktól és a külső hálózati kapcsolatoktól technikailag elkülönített, naplózott, titkosított adattároló környezetben) videokamerás megfigyelés mellett biztosított az MNB által kezelt adatokból összeállított, egyedi szintű, de az érintett jogalany közvetlen azonosítására nem alkalmas adatokat tartalmazó adatkörökhöz történő hozzáférés.

# Hogyan lehet hozzáférést igényelni a kutatószobai adatokhoz?

A kutató a Kutatószobában történő adatfelhasználási igényét a Kutatószobai igénybejelentő adatlapon (a továbbiakban: Igénybejelentő adatlap), az előírt mellékletek csatolásával, postai úton (az MNB székhelyére címezve) nyújthatja be az MNB-nek.

Az igénybejelentő adatlap, és a kötelezettségvállalási nyilatkozat az MNB honlapjáról tölthető le. A kitöltött Igénybejelentő adatlapot a kutatónak és a kutatóval kapcsolatban álló intézmény törvényes képviselőjének is alá kell írnia, míg a kötelezettségvállalási nyilatkozat aláírására csak a kutató köteles.

Amennyiben a kutatás során a kutató adataiban bármilyen változás következik be, akkor a változásokat 10 munkanapon belül be kell jelentenie az MNB részére.

A kutatói akkreditáció során az MNB a honlapján közzétett szempontrendszer alapján egyrészt a hozzáférést igénylő kutatót, illetve a hozzáférést igénylő kutató kutatással foglalkozó intézményének hátterét, másrészt pedig a kutatás tudományos célját vizsgálja.

Amennyiben aggály vagy kérdés merül fel az Igénybejelentő adatlapon feltüntetettekkel kapcsolatosan, az MNB egyeztet a kutatóval. Ha az Igénybejelentő adatlapon megadott információk megbízhatóságával kapcsolatban kétség merül fel, vagy az abban foglaltak alapján tudományos cél ész az adathozzáférés tekintetében meghatározott feltételek nem állnak fenn, és azt az esetleges további egyeztetések során sem sikerül eloszlatni, vagy a feltételek fennállása nem válik bizonyítottá, úgy az MNB jogosult az igényt megtagadni.

Az MNB az adathozzáférési igény jóváhagyásáról vagy elutasításáról – indokolással ellátva – írásban értesíti a kutatót.

# Hogyan lehet megkezdeni a kutatást?

## Tájékoztató, azonosító és jelszó

1. A kutatás kezdetét megelőzően azok a kutatók, akik nem használták még a Kutatószobát, tájékoztatást kapnak a kutatószobai hozzáférésről, a kutatószobai rendszer használatáról, valamint a kutatási eredmények előállításával és dokumentálásával kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról az MNB-től, szóban és írásban a kutatói és egyéb tájékoztató anyagok átadásával.
2. Új projekt esetén a szükséges azonosítót és jelszót a kutató számára az MNB ügyfélkapcsolattartója adja át személyesen az MNB székhelyén, a Kutatószobai adathozzáférési szerződés minden érintett fél általi aláírása után. Ezért a kutatás megkezdése előtt egy alkalommal a kutatásban részt vevőknek személyesen be kell fáradniuk az MNB székhelyére (1054 Budapest, Szabadság tér 8-9.). Az átvétel időpontjáról az MNB ügyfélkapcsolattartója e-mail-en értesítést küld a kutatónak.
3. Az MNB-től kapott jelszót első bejelentkezéskor meg kell változtatnia a kutatónak.

## Belépőkártya használatával kapcsolatos tudnivalók

1. A Kutatószoba használatához a kutatónak az MNB épületébe történő minden belépéskor azonosítania kell magát.
2. A Kutatószobába érvényes belépőkártyával történhet belépés, amennyiben a kutató a Kutatószobába szóló érvényes kutatási projektben vesz részt. A belépőkártya kutatószobai érvényességi időtartama a kutatási projekt(ek) időtartamához igazodik. A Kutatószobába történő minden egyes be- és kilépésnél a kutató köteles a kártyát rendeltetésszerűen használni.
3. A belépőkártya egyedi azonosítóval rendelkezik, és a használójához van rendelve. Kizárólag az használhatja a Kutatószobához, akinek a nevére azt kiállították.
4. A Kutatószobába való bejutáshoz használt érvényes kártya elvesztése, sérülése, megrongálása esetén a kutató köteles azonnal jelenteni az eseményt az MNB ügyfélkapcsolattartójának, aki intézkedik a kártya Kutatószobára vonatkozó jogosultságának érvénytelenítése érdekében, illetve ellenőrzi a kártyához tartozó utolsó ki- és belépési dátumot, és azt, hogy nem történt-e illetéktelen belépés. Az érvénytelenítést követően új belépőkártyát kap a kutató, melynek költsége a kutatóra terhelhető. Az MNB az új belépőkártyához is beállítja a Kutatószobához tartozó szükséges jogosultságot.
5. Csoportos belépés esetén minden egyes belépőnek meg kell bizonyosodnia arról, hogy a kártyaolvasó a kártya érintését megelőzően pirosan jelez, továbbá az érzékelőhöz érintést követően zöld jelzésre váltott.

# Az időpontfoglalással és a Kutatószobába történő belépéssel kapcsolatos tudnivalók

1. A Kutatószoba használatát megelőzően időpontot kell foglalni a foglalási rendszerben. Az időpontfoglalás legkésőbb a Kutatószoba tervezett használatát megelőző munkanapon 12 óráig lehetséges.

2. A foglalt időpont lemondása kötelező, amennyiben a kutató nem tudja érvényesíteni a foglalását. A lemondás a foglalt napot megelőző munkanapon 12 óráig lehetséges. A felszabadult helyet más kutatók lefoglalhatják.

3. Amennyiben ugyanazon projekten belül több kutató egy és ugyanazon klienst szeretné használni, úgy erre is lehetőség van. Ez esetben az időpontfoglalást végző személynek fel kell tüntetnie azt a kutatót is, akivel együtt kíván dolgozni.

4. Kivételes eljárásban időpont foglalható a Kutatószoba épületében is, amennyiben a kutató elmulasztott előzetesen időpontot foglalni, és a munkája halaszthatatlan (szabad helyek függvényében). A kivételes foglalást követően a belépés szabaddá válik.

5. Időpontfoglalás nélkül tilos a Kutatószobába történő belépés.

6. Csak azok a kutatók léphetnek be a Kutatószobába, akik érvényes kutatási projektben vesznek részt, és a Kutatószobába történő belépés előtt már az adott napra időpontot foglaltak a foglalási rendszerben.

# Mikor lehet a Kutatószobát használni?

A Kutatószobát munkanapokon (hétfőtől péntekig) 09:00-15:00-ig lehet használni.

Nyitvatartási időn túl lehetőség van a nyitvatartási időben elindított programok háttérben való futtatására. A háttérben való futtatásra vonatkozó igényt az [mnbkutatoszoba@mnb.hu](mailto:mnbkutatoszoba@mnb.hu) email címen szükséges jelezni.

# Mit kell tenni a Kutatószobába történő belépés előtt?

A Kutatószobába való belépést megelőzően a kutató a birtokában lévő telefont, mobilkommunikációs,   
kép-, hang-, illetve videófelvétel rögzítésére alkalmas eszközöket, valamint a birtokában lévő könyveket, kézi jegyzeteket és írószereket az MNB által biztosított, kulccsal zárható tároló helyen köteles a Kutatószobában való tartózkodás idejére elhelyezni.

Laptop és egyéb hasonló, nagyobb méretű, mobilkommunikációra és rögzítésre alkalmas eszköz nem hozható be az MNB épületébe.

Az MNB Őrsége figyelmezteti a kutatót ezen szabályok betartására.

# Mit szabad tenni a Kutatószobában és mit nem?

A kutatók a Kutatószobában szabadon végezhetnek a rendelkezésükre bocsátott adatokon elemzéseket a kutatószobai kliens PC-n, továbbá használhatják jegyzetelés céljából a Kutatószobában elhelyezett fehér táblákat. Amennyiben jegyzetet kíván kivinni a kutató, úgy azt Word dokumentumban kell előállítania. Szöveges dokumentum kikérését a Kutatószobából való távozás után jelezni szükséges az [mnbkutatoszoba@mnb.hu](mailto:mnbkutatoszoba@mnb.hu) mail címen keresztül.

A kutatók számára tilos:

1. dokumentumok fizikai nyomtatása;
2. az Adatállomány bármilyen külső adathordozóra történő másolása.
3. a kutatáshoz használt adatok kliens PC helyi merevlemezén a kutató saját profilján kívüli területre történő másolása;
4. bármilyen eszköz kliens PC-hez történő csatlakoztatása;
5. telefon, illetve bármilyen mobilkommunikációra és rögzítésre alkalmas eszköz bevitele;
6. internet és e-mail használata;
7. nem elektronikus formában készített (kézi) jegyzet Kutatószobából történő elvitele;
8. rendszerbeállítások módosítása;
9. kamera szándékos eltakarása, rongálása;
10. érvényes kutatási projekt nélkül történő belépés a Kutatószobába.

# Kutatószoba IT infrastruktúrájának használata

* A Kutatószobában elhelyezett fehér táblákra készített jegyzeteket törölni kell a Kutatószoba elhagyása előtt, és vissza kell állítani az asztalt eredeti állapotába.
* Minden esetben követni kell a Kutatási eredmények elkészítésére vonatkozó előírásokat (ld. Kutatási eredmény dokumentációs sablon)
* Ha a kutató a lefoglalt időintervallumon belül beláthatóan rövid időre (pl. mosdó, telefon használat) távozik a Kutatószobából, akkor az általa használt kliens PC-hez el kell helyeznie a „Foglalt” táblát.
* A Kutatószobából történő távozáskor vissza kell állítani az eredeti állapotot a kliens PC-n.
* File, jegyzet a desktopra nem menthető, csak a kutató személyes mappájába, vagy egyéb célmappába.
* A kliens PC-ből ki kell jelentkezni a távozást megelőzően.

# Mi történik a Kutatószoba használati szabályainak megszegése esetén?

A Kutatószoba használati szabályainak Kutató általi megsértése esetén az MNB a következő szankciókat alkalmazhatja, a szabályszegés jellegétől függően:

a) Ha a kötelezettségszegés adminisztratív jellegű és nem veszélyeztette súlyosan a kutatószobai adatok védelmét – pl. a kutató nem tájékoztatta az MNB-t a kutatási eredményből előállított publikációról, vagy azon nem megfelelően tüntette fel a forrást – az MNB kapcsolattartója a kutatót írásban figyelmezteti. Meghatározott számú egymást követő figyelmeztetés után – amely figyelmeztetéseknek nem kell ugyanazon kutatáshoz kapcsolódniuk – a MNB a kutatói hozzáférést felfüggesztheti és a Kutatót a Kutatószoba használatától meghatározott időtartamra eltilthatja.

b) Ha a kötelezettségszegés biztonsági incidenst idézett elő, amely ugyanakkor nem veszélyeztette jelentősen a kutatószobai adatok védelmét, az MNB a kötelezettségszegés rögzítése mellett a kutató adathozzáférését felfüggeszti. Meghatározott számú felfüggesztést követően az MNB a kutatót a Kutatószoba használatától meghatározott időtartamra eltilthatja. A jelen alpont szerinti biztonsági incidensnek minősül különösen: kommunikációs, rögzítésre alkalmas eszköz vagy bármilyen írott dokumentum (könyv, jegyzet stb.) bevitele.

c) Ha a kötelezettségszegés olyan biztonsági incidenst idézett elő, amely jelentősen veszélyeztette a kutatószobai adatok védelmét, a kötelezettségszegésről szóló jegyzőkönyv felvétele mellett az MNB a kutatót azonnali hatállyal, végleg eltilthatja a Kutatószoba használatától.

# Hogyan lehet az adatállományokra vonatkozó kérdéseket feltenni?

A kutató a szakmai és módszertani kéréseit és kérdéseit az [mnbkutatoszoba@mnb.hu](mailto:mnbkutatoszoba@mnb.hu) e-mail címen keresztül jelezheti az MNB-nek, továbbá a Kutatószobában található telefonon keresztül a megjelölt MNB-s kapcsolatok tárcsázásával.

# Hogyan lehet külső állományokat a Kutatószobába bevinni?

A Kutatószobába külső programkód behozható, de külső állomány (adatbázis) behozatalára nincs lehetőség. A Kutatószobába bevinni kívánt programkódot az [mnbkutatoszoba@mnb.hu](mailto:mnbkutatoszoba@mnb.hu) mail címre szükséges elküldeni legalább 2 munkanappal korábban, mint ahogy azt a Kutatószobában használni kívánja a kutató.

# Hogyan lehet a kész kutatási eredményekhez hozzájutni?

Az MNB a Kutatószobában létrehozott kutatási eredményeket, azok kutatónak történő átadását megelőzően, felfedés elleni védelem szempontjából – a hivatalos statisztikáról szóló 2016. évi CLV. törvény (a továbbiakban: Stt.) 41. § (2) bekezdésével összhangban, annak érdekében, hogy a kutatási eredményekből a statisztikai egységek felfedésének kockázata a mindenkori legjobb statisztikai módszertani megoldásokkal összhangban minimális legyen – teljeskörűen ellenőrzi. Az MNB csak az adatvédelmi ellenőrzésen sikeresen átesett kutatási eredményeket bocsát a kutató rendelkezésére. Kutatási eredmény fájlokat adatvédelmi szempontú ellenőrzés nélkül az MNB nem ad ki. A kutatási eredmények utólagos adatvédelmi szempontú ellenőrzését az MNB 7 munkanapon belül végzi el. Amennyiben az ellenőrzési idő előreláthatóan meghaladja a 7 munkanapot, erről az MNB ügyfélkapcsolattartója – a szakértőktől kapott információ alapján – előzetesen tájékoztatja a kutatót. Az MNB a 7 munkanapos határidő túllépése esetén is arra törekszik, hogy belátható időn belül megtörténhessen az adatvédelmi ellenőrzés. A kutatási eredmények utólagos adatvédelmi szempontú ellenőrzési feladatainak támogatása céljából a Kutatószobában létrejövő kutatási eredményeket dokumentálni szükséges, melyről a Kutatási eredmény dokumentációs sablon ad tájékoztatást. A kutatási eredmények ellenőrzése kizárólag adatvédelmi jellegű, azok minőségi hibái kizárólag a kutatók felelősségi körébe tartoznak.

# Milyen kötelezettség terheli a kutatót a kutatási eredmények felhasználásához kapcsolódóan?

A kutató köteles a Kutatószobában a kutatás céljára hozzáférhetővé tett adatállományok alapján létrehozott kutatási eredményeken alapuló publikáción, művön, tanulmányon (a továbbiakban: mű) feltüntetni az MNB-t mint adatforrást és egy arra vonatkozó nyilatkozatot, hogy az MNB-t nem terheli semmilyen felelősség az eredményekkel, illetve az azokból levont következtetésekkel kapcsolatban, továbbá a mű egy példányát késedelem nélkül, annak nyilvánosságra hozatalát megelőzően az MNB részére eljuttatni. Amennyiben a publikálást követően a publikációban bármilyen módosítás történik és ismét publikálásra kerül a mű, úgy a kutató ezen változatot is köteles eljuttatni az MNB részére. Amennyiben ennek a kötelezettségének a kutató nem tesz eleget, úgy az MNB a következő akkreditációs eljárás során jogosult az adathozzáférést a hiányosság pótlásáig megtagadni.

# Adatkezelési tájékoztató a Kutatószobát igénybe vevők számára

A Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) a Kutatószoba igénybevételével kapcsolatban rögzített személyes adatokat 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. április 27-i (EU) 2016/679 európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: GDPR) és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény rendelkezéseinek megfelelően az alábbiak szerint kezeli.

Adatkezelő:

Magyar Nemzeti Bank

Székhelye: 1054 Budapest, Szabadság tér 8-9.

Az MNB adatvédelmi tisztviselője dr. Marton Tivadar János (telefon: 06 1 428 2600, e-mail: martont@mnb.hu).

Az adatkezelés jogalapja:

Az adatokat az MNB a GDPR 6. cikk (1) bekezdés szerint, az adatkezelő jogos érdeke alapján kezeli.

Az érintettek köre (a természetes személyek, akik személyes adatait az adatkezelő kezeli):

Kutatószobai szolgáltatást igénybe vevő kutatók, valamint az igénybejelentést aláíró intézményi képviselő

A kezelt adatok köre:

Az igénybejelentőben és a kötelezettségvállalási nyilatkozatban megadott személyes adatok. A kutató esetében a kutató neve, személyazonosító okmány típusa és száma, születési dátuma, beosztása, telefonszáma, e-mail címe. Az intézmény képviselője esetében neve, beosztása, levelezési és e-mail címe, telefonszáma.

A belépőkártya tekintetében a kutató neve, belépések és kilépések időpontjai.

A megfigyelő videórendszer esetében a kutatókról készült videófelvétel.

Az adatkezelés ideje:

Az igénybejelentőben és a kötelezettségvállalási nyilatkozatban megadott személyes adatok esetében az adatok az igénybejelentés elutasítása esetén az elutasítást követő 30 napon belül, sikeres igénylés és szerződéskötés esetén a kutatás lezárultát követő 5 év elteltével kerülnek törlésre.

A belépőkártya adatok esetében felhasználás hiányában (a felhasználás bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználást jelent) a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény alapján rendszeres belépés esetén a jogosultság megszűnésekor, de legkésőbb a belépési adat keletkezésétől számított 6 hónap elteltével kerülnek törlésre.

A képfelvételek esetében felhasználás hiányában (a felhasználás bírósági vagy más hatósági eljárásban történő felhasználást jelent) az adott kutató kutatószobai hozzáférési szerződésében foglalt kutatási időtartam elteltével, de legfeljebb 365 nap utána kerülnek törlésre.

Hozzáférés az adatokhoz:

Az igénybejelentőben és a kötelezettségvállalási nyilatkozatban megadott személyes adatok esetében az adatokhoz a Statisztikai igazgatóság Adatszolgáltatói kapcsolatok, minőségbiztosítási és koordinációs főosztály kijelölt munkatársai férhetnek hozzá.

A belépő kártya adatok esetében az adatokhoz az MNB Bankbiztonsági igazgatósága Biztonsági főosztályának és Informatikai igazgatósága Informatikai infrastruktúra főosztályának kijelölt munkatársai férhetnek hozzá.

A Kutatószoba nyitvatartási idejében rögzített felvételeket az MNB kijelölt munkatársai tekinthetik meg.

A rögzített felvételekbe történő betekintéseket, az azt végző személy nevét, az adatok megismerésének okát és idejét jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A Kutatószobába belépő személy a kötelezettségvállalási nyilatkozat aláírásával tudomásul veszi a kamerás megfigyelés tényét. A kamerás megfigyelő rendszer üzemelésére a Kutatószobában elhelyezett jelzés figyelmeztet.

Adatbiztonsági intézkedések:

Az MNB az elektronikus formában nyilvántartott személyes adatokat a saját szerverein tárolja, a tároláshoz nem veszi igénybe más cég szolgáltatását. Az MNB megfelelő intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy a személyes adatokat védje - többek között - a jogosulatlan hozzáféréstől vagy megváltoztatástól.

Az adatkezeléssel összefüggő jogok:

Tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való jog:

Az érintett az „Adatkezelő” alcím alatt megadott elérhetőségeken keresztül, írásban tájékoztatást kérhet az MNB-től arról, hogy az MNB:

• milyen személyes adatait,

• milyen jogalapon,

• milyen célból,

• milyen forrásból,

• mennyi ideig kezeli,

• kezeli-e még a személyes adatait,

• kinek, mikor, milyen okból és mely személyes adataihoz biztosított hozzáférést vagy kinek továbbította a személyes adatait.

Ezen felül kérheti az MNB által tárolt személyes adatainak másolatát.

Az MNB az érintett kérelmét legfeljebb 30 napon belül, a kérelemben megadott elérhetőségre megküldött válaszlevelében teljesíti. Ha a kérelmet elektronikus úton küldi meg az MNB-hez, akkor az MNB válaszlevele is - lehetőség szerint - elektronikus úton érkezik meg hozzá. Ha más úton kéri megküldeni a választ, kérjük, jelezze ezt a kérelemben.

Helyesbítéshez való jog:

Az érintett az „Adatkezelő” alcím alatt megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti, hogy az MNB módosítsa vagy pontosítsa valamely személyes adatát (pl.: a nevét, e-mail címét, ha abban változás következett be). Ha a kérelmet elektronikus úton küldi meg az MNB-hez, akkor az MNB válaszlevele is - lehetőség szerint - elektronikus úton érkezik meg hozzá. Ha más úton kéri megküldeni a választ, kérjük, jelezze ezt a kérelemben.

Az MNB a kérelmét indokolatlan késedelem nélkül legfeljebb 30 napon belül teljesíti és erről a kérelmet benyújtót az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti.

A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”):

Az érintett az „Adatkezelő” alcím alatt megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kérheti az MNB-től a személyes adatinak törlését.

A törlési kérelmet az MNB abban az esetben utasítja el, ha jogszabály a személyes adatok további tárolására kötelezi az MNB-t. Ha azonban a törölni kért személyes adatra nincs ilyen kötelezettség, akkor az MNB a kérelmet indokolatlan késedelem nélkül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti, és erről a kérelmet benyújtót az általa megadott elérhetőségére küldött válaszlevélben értesíti. Ha a kérelmet elektronikus úton küldi meg az MNB-hez, akkor az MNB válaszlevele is - lehetőség szerint - elektronikus úton érkezik meg hozzá. Ha más úton kéri megküldeni a választ, kérjük, jelezze ezt a kérelemben.

Az adatkezelés korlátozásához való jog:

Az érintett az „Adatkezelő” alcím alatt megadott elérhetőségeken keresztül, írásban kér-heti az MNB-től az adatkezelés korlátozását. Korlátozás esetén az MNB csak tárolhatja a személyes adatot, egyéb adatkezelési tevékenységet kizárólag a korlátozást kérő hozzájárulásával jogi igény előterjesztése miatt, vagy közérdekből történhet.

Az adatok korlátozását akkor lehet kérni, ha:

• úgy gondolja, hogy adatai nem pontosak, vagy

• úgy gondolja, hogy adatait az MNB jogellenesen kezelte, de az adat törlését nem szeretné,

• igényli az adatkezelést jogi igénye érvényesítése vagy védelme miatt, de már az MNB-nek nincs szüksége ezekre az adatokra.

Az MNB a kérelmét indokolatlan késedelem nélkül, legfeljebb 30 napon belül teljesíti és erről a kérelmet benyújtót az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti. Ha a kérelmet elektronikus úton küldi meg az MNB-hez, akkor az MNB válaszlevele is - lehetőség szerint - elektronikus úton érkezik meg hozzá. Ha más úton kéri megküldeni a választ, kérjük, jelezze ezt a kérelemben.

A hozzájárulás visszavonásának joga:

Az érintett az „Adatkezelő” alcím alatt megadott elérhetőségeken keresztül, írásban, az adatkezelés időtartama alatt bármikor visszavonhatja hozzájárulását az adatkezeléshez. A hozzájárulás visszavonása esetén az MNB visszavonás előtti adatkezelése továbbra is jogszerű marad.

Az MNB a személyes adatokat a visszavonás beérkezését követően indokolatlan késedelem nélkül belül törli és erről a nyilatkozatot tevőt az általa megadott elérhetőségre küldött levélben értesíti. Ha a kérelmet elektronikus úton küldi meg az MNB-hez, akkor az MNB válaszlevele is – lehetőség szerint – elektronikus úton érkezik meg. Ha más úton kéri megküldeni a választ, kérjük, jelezze ezt a nyilatkozatában.

Jogorvoslati lehetőség:

Amennyiben az érintett megítélése szerint az adatkezelés nem felelt meg a jogszabályi követelményeknek kezdeményezheti az MNB adatvédelmi tisztviselőjének eljárását, illetve bírósághoz fordulhat.

Ezen felül a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatok kezeléséhez, fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság elérhetősége:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.

Postacím: 1363 Budapest, Pf.: 9.

Telefon: 06-1-391-1400

Telefax: 06-1-391-1410

E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu

A Tájékoztató módosításának lehetősége:

Az Adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a jelen Tájékoztatót egyoldalúan, előzetes értesítés nélkül módosítsa. Az Adatkezelő az érintett kérésére e-mailben megküldi a mindenkor hatályos Tájékoztatót.