

DIGITÁLIS MAGYARORSZÁG ÜGYNÖKSÉG ZRT.

AZ INFORMÁCIÓS ÖNRENDELKEZÉSI JOGRÓL ÉS AZ
INFORMÁCIÓSZABADSÁGRÓL SZÓLÓ 2011. ÉVI CXII. TÖRVÉNY
SZERINTI KÖZZÉTÉTELI LISTA

Lezárva: 2024.06.30.

Dr. Guller Zoltán
vezérigazgató

Tartalomjegyzék

1. Szervezeti, személyzeti adatok	4
Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok	4
Közzétételi egység: A szervezeti struktúra	5
Közzétételi egység: A szerv vezetői	35
Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv	37
Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek	37
Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok	40
Közzétételi egység: Lapok	40
Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv	40
2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok	41
Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre	41
Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok	87
Közzétételi egység: Közzolgáltatások	93
Közzétételi egység: A szerv nyilvántartásai	102
Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok	103
Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések	103
Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok	104
Közzétételi egység: Pályázatok	104
Közzétételi egység: Hirdetmények	104
Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése	104
Közzétételi egység: Közzétételi listák	106
3. Gazdálkodási adatok	107
Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája	107
Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései	108
Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok	108
Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény	108
Közzétételi egység: Működési statisztika	108
Közzétételi egység: Éves költségvetések	109
Közzétételi egység: Számviteli beszámolók	109
Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása	109
Közzétételi egység: A foglalkoztatottak	109
Közzétételi egység: Támogatások	110
Közzétételi egység: Szerződések	111
Közzétételi egység: Koncessziók	124

Közzétételi egység: Egyéb kifizetések	124
Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések	125
Közzétételi egység: Közbeszerzés.....	125

Közzétételi egységek

1. Szervezeti, személyzeti adatok.

1.1. Kapcsolat, szervezet, vezetők

Közzétételi egység: Elérhetőségi adatok

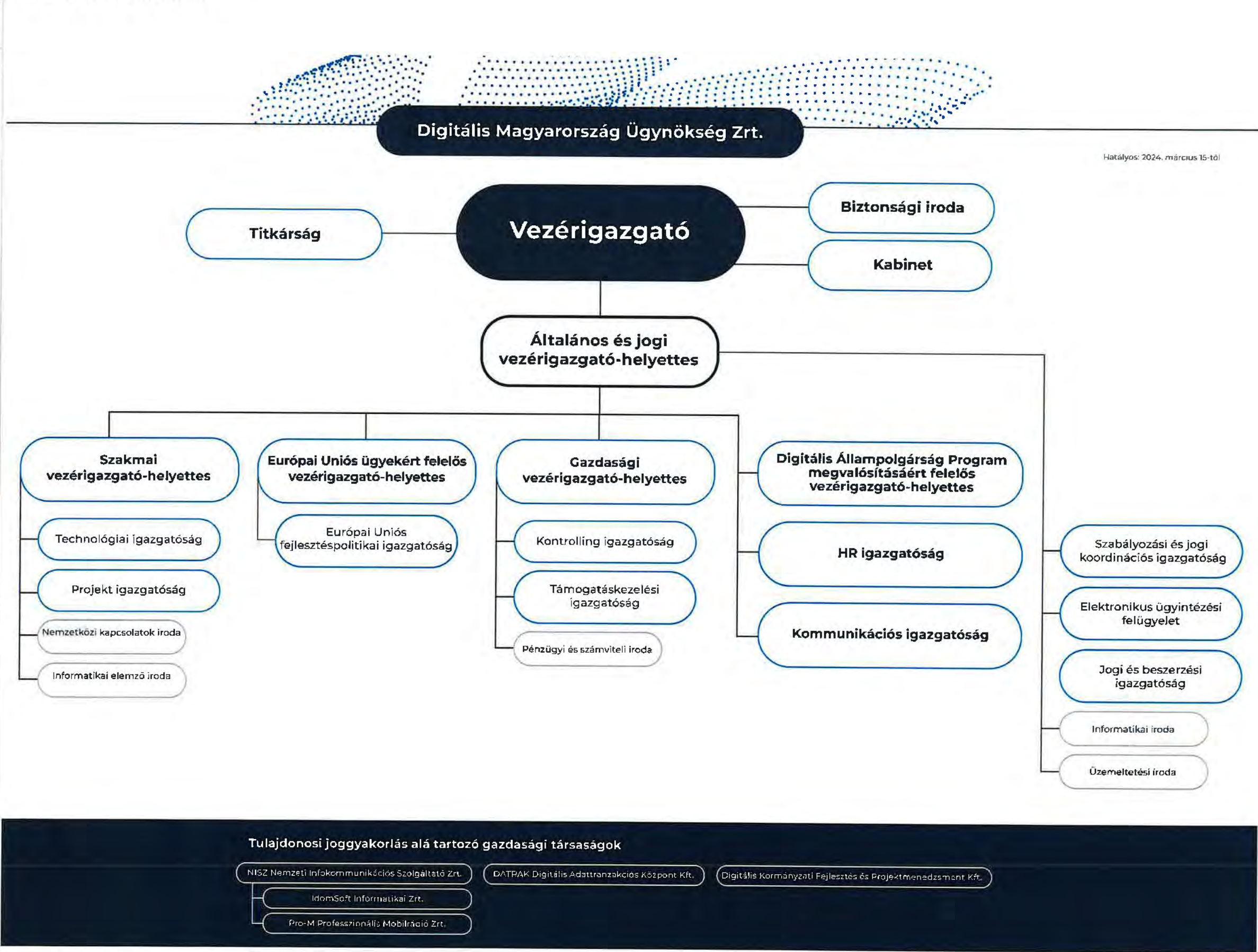
A) Adat megnevezése

1. Hivatalos név (teljes név)	Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság
2. Székhely	1027 Budapest, Kacska utca 15-23.
3. Postacím (postafiók szerinti címe, ha van)	1027 Budapest, Kacska utca 15-23.
4. Telefonszám (nemzetközi vagy belföldi számként, utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	06 30 240 4285
5. Faxszám (nemzetközi vagy belföldi számként, - utóbbi esetben körzetszámmal, illetve szolgáltatás- vagy hálózatkijelölő számmal)	-
6. Központi elektronikus levélcím	info@dmu.gov.hu
7. A honlap URL-je	https://dmu.gov.hu/
8. Ügyfélszolgálat vagy közönségkapcsolat elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme)	Ügyfélszolgálat a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. nem rendelkezik.
9. Az ügyfélszolgálati vagy közönségkapcsolati vezető neve	Ügyfélszolgálat a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. nem rendelkezik.
10. Az ügyfélfogadás rendje	Ügyfélszolgálat a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. nem rendelkezik.

Közzétételi egység: A szervezeti struktúra

A) Adat megnevezése

1. A szervezeti struktúra ábrája (a szervezeti egységek és vezetőik megnevezésével)



Hatályos: 2024. március 15-től



1/2022. SZ.

VEZÉRIGAZGATÓI UTASÍTÁS

DIGITÁLIS MAGYARORSZÁG ÜGYNÖKSÉG

ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG

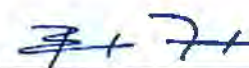
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

VERZIÓ: 8.0

KÉSZÍTETTE:

**HR IGAZGATÓSÁG
ÁLTALÁNOS ÉS JOGI VEZÉRIGAZGATÓ-HELYETTESI TERÜLET**

KIADTA:



**DR. GULLER ZOLTÁN 4 .
VEZÉRIGAZGATÓ**

2024. MÁRCIUS 15.

Változáskövetés

Az előző verzióhoz képest bekövetkezett változások megjelenítése

Szabályzat korábbi verziói és azok hatálya	1.0 verzió; 2022. szeptember 1. napjától alkalmazandó 2.0 verzió; 2023. január 1. napjától alkalmazandó 3.0 verzió; 2023. március 1. napjától alkalmazandó 4.0 verzió; 2023. július 1. napjától alkalmazandó 5.0 verzió; 2023. október 1. napjától alkalmazandó 6.0 verzió; 2023. december 1. napjától alkalmazandó 7.0 verzió; 2024. február 1. napjától alkalmazandó
8.0 verzióban rögzített módosítás indoka	A Portfóliókezelési igazgatóság megszüntetésre kerül, az igazgatóság által ellátott feladatok megosztásra kerülnek a Szabályozási és jogi koordinációs igazgatóság és a Jogi és beszerzési igazgatóság között. 2024. március 15. napjától alkalmazandó.
Változások a 7.0 verzióhoz képest (a módosítás főbb tartalmi elemei)	A módosítás során az alábbi változásokra került sor: - megszüntetésre került a Portfóliókezelési igazgatóság, - a Portfóliókezelési igazgatóság korábbi feladatait az SZMSZ hatályba lépését követően a Szabályozási és jogi koordinációs igazgatóság és a Jogi és beszerzési igazgatóság látja el.

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat célja, hogy a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: Társaság) egészére és szervezeti egységeire nézve kötelező jelleggel meghatározza a Társaság szervezeti felépítését és működési rendjét.

I. Általános rendelkezések

A Társaság alapadatai

1. A Társaság

- a) elnevezése: Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság;
- b) székhelye: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23. (az Alapszabály módosításával automatikusan változik);
- c) jegyzett tőkéje: 100.000.000 Ft, azaz százmillió forint.

A Társaságra vonatkozó alapvető adatokat az Alapszabály tartalmazza.

A Társaság jogállása, tevékenysége

- 2. A Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 3:323. § (1) bekezdése szerint, a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény alapján működő, Magyarország 2023. évi központi költségvetésének megalapozásáról szóló 2022. évi XXIV. törvény 250. § alapján, a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság kijelöléséről és egyes feladatainak meghatározásáról, valamint a nemzeti informatikai és e-közigazgatási tevékenység összehangolt biztosításával összefüggő részletszabályokról szóló 307/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DMÜ Statútum rendelet) által az e-közigazgatással, az informatikával, az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítésével, a kormányzati célú elektronikus hírközlési tevékenységgel, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával kapcsolatos feladatok ellátására kijelölt, a magyar állam 100 %-os tulajdonában lévő, egyszemélyes részvénytársasági formában működő gazdasági társaság.
- 3. A Társaság az e-közigazgatással, az informatikával, az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítésével, a kormányzati célú elektronikus hírközlési tevékenységgel, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával kapcsolatos állami feladatokat közfeladatként látja el.
- 4. A Társaság tevékenységének költségeit saját költségvetése alapján finanszírozza, melyet elsősorban a Miniszterelnöki Kabinetiroda által nyújtott vissza nem térítendő támogatások és saját bevételei fedezik.

A tulajdonosi jogok gyakorlása

- 5. A Társaság felett a tulajdonosi jogokat a jogszabályban erre kijelölt miniszter (a továbbiakban: Miniszter/Részvényes) gyakorolja.

A Társaság ügyvezetése

6. A Társaság ügyvezetését, irányítását és működtetését a vonatkozó jogszabályok, az Alapszabály, valamint a tulajdonosi jogok gyakorlásának döntései szerint a vezérigazgató látja el. A vezérigazgató a Társaság törvényes képviselője. A vezérigazgató vezető tisztségviselőnek minősül. A vezérigazgató a Társaság önálló képviseletére, valamint az Alapszabályban ráruházott hatáskörökben önálló döntések meghozatalára jogosult.
7. A vezérigazgató feladata a Társaság törvényes, jogszabályoknak megfelelő és belső szabályzatok szerinti működtetése, a működés személyi és tárgyi feltételeinek biztosítása, valamint a stratégiai tervezés és operatív irányítás felügyelete az Alapszabályban rögzítetteknek, az alapítói határozatoknak megfelelően.
8. A vezérigazgató gondoskodik a Részvényessel, a parlamenti szakbizottságokkal, illetve további szakértőkkel, társintézményekkel és szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartásról, a Társaság Felügyelőbizottságának (a továbbiakban: Felügyelőbizottság) működésével kapcsolatos adminisztratív teendők ellátásáról és a Társaság tevékenységének egységes kommunikációjáról.

A Társaság tulajdonosi ellenőrzése

9. A Felügyelőbizottság ellenőrzi a Társaság működését, ügyvezetését és gazdálkodását a hatályos jogszabályok, az Alapszabály és a Felügyelőbizottság ügyrendjében foglaltak szerint.

A könyvvizsgáló

10. Az Alapszabályban foglaltak szerint megbízott könyvvizsgáló ellenőrzi a Társaság számadásainak, számvitelének, vagyonkimutatásainak és éves mérlegének, igény esetén támogatások elszámolásának valóságát és jogszerűségét. Tevékenységéről tájékoztatja a vezérigazgatót és a Felügyelőbizottságot, valamint az éves beszámolóhoz kapcsolódóan vizsgálati jelentést készít.

A társaság tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok

11. A Társaság az egységes, átlátható és strukturált nemzeti informatika és e-közigazgatás rendszerének hatékony kialakítására, fejlesztésére, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális ellátottságának szervezett biztosítására vonatkozó feladatokat a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok útján látja el, illetve a Társaság egyes – a DMÜ Statútum rendeletben meghatározott - saját feladatainak ellátása érdekében a tulajdonosi joggyakorlása alatt lévő gazdasági társaságot bevonhatja.
12. A Társaság a tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó gazdasági társaságok által ellátott feladatok szakszerű és hatékony végrehajtása feletti folyamatos szakmai felügyeletet gyakorol.
13. A Társaság tulajdonosi joggyakorlása alá a következő gazdasági társaságok (a továbbiakban: leányvállalatok) tartoznak:
 - NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság.
 - DATRAK Digitális Adattranszakciós Központ Korlátolt Felelősségű Társaság.
 - Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Korlátolt Felelősségű Társaság.

II. Vezető állású és vezető munkavállalókra vonatkozó szabályok

A Társaság vezetői, a vezetők feladatai

14. A Társaság szervezetében a Munka Törvénykönyve szerinti vezető állású munkavállalónak a vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettesi munkakörök minősülnek.
15. Egyéb vezetőnek minősülnek a Társaság szervezeti egységeinek vezetői.
16. A vezető állású munkavállalók és az egyéb vezetők (a továbbiakban e szabályzatban együtt: vezetők) kiemelt feladata a Társaság alapvető célkitűzéseinek megvalósításában való aktív részvétel.
17. A Társaság egyes szervezeti egységeinek vezetői irányítják és felügyelik a szervezeti egység munkáját, gondoskodnak a hatékony munkaszervezésről, a feladatellátásról, az ahhoz szükséges erőforrások tervezéséről és az azzal történő hatékony gazdálkodásról, továbbá a hatáskörükbe tartozó munkafolyamatok rendszeres ellenőrzéséről.

Feladatuk a szervezet vezetésével kapcsolatosan:

- a) a vezetett szervezeti egység tevékenységével kapcsolatos célkitűző, koncepcióalkotó, tervezési, szervezési, irányítási, ellenőrzési és értékelési feladatok elvégzése;
- b) a Társaság vagyonának megőrzése, a vezetett szervezeti egység munkafeltételeinek biztosítása: a szervezet erőforrásaival való hatékony gazdálkodás, a szervezeti egység működési hiányosságainak feltárása, munkamódszerének javítása, fejlődőképességének biztosítása;
- c) a szakterületükre vonatkozó jogszabályok, belső szabályzatok, a szervezeti egység feladatait, működését szabályozó előírások előkészítése, kiadásának és karbantartásának biztosítása; ezen előírások betartása és betartatása;
- d) a munkafegyelem, a bizonylati fegyelem, a feladatokra előírt határidők, továbbá a tűz-, a munka- és balesetvédelmi, továbbá az összeférhetetlenségi előírások betartása és betartatása;
- e) az üzleti titok megőrzése és megőrztetése (üzleti titoknak minősül minden olyan tény, adat, körülmény vagy megoldás, amelynek titokban tartásához a Társaságnak gazdasági érdeke fűződik, vagy amit a Társaság ilyennek minősít), a biztonsági intézkedések betartása;

Feladatuk a szervezeti egységükbe tartozó munkavállalókkal kapcsolatosan:

- f) az alapvető munkáltatói jogok nem minősülő munkáltatói jogok gyakorlása;
- g) a munkavállalók szakmai vezetése, irányítása, beszámoltatása, munkájának értékelése, ismereteinek karbantartása, a társasági munkarend keretein belül a munkaidő beosztása és a távollét engedélyezése;
- h) az irányításuk alá tartozó munkavállalók munkaköri leírásainak elkészítése, azok aktualizálása;

Feladatuk a Társaságon belüli és kívüli együttműködéssel, szakmai témákkal kapcsolatosan:

- i) együttműködés a Társaság irányítása alá tartozó más társaságok képviselőivel, munkavállalóival, továbbá a Társaságon belüli többi vezetővel, munkatárssal;
- j) kapcsolattartás a releváns kormányzati, ágazati és a szakmai szereplőkkel, hazai és nemzetközi partnerekkel, szervezetekkel, szövetségekkel a hatékony szakmai együttműködés megvalósítása érdekében;
- k) a Társaság és szakterületük képviselése a Társaságon belül és kívül;

- l) a feladatok ellátása érdekében kapcsolattartás az érintett kormányzati és nem kormányzati szereplőkkel, az együttműködésük szervezése;
- m) a vezérigazgató delegálása alapján részvétel jogszabály alapján vagy kormányhatározattal létrehozott, továbbá egyéb testületek munkájában;
- n) részvétel az ágazati stratégiák kialakításában és továbbfejlesztésében, a stratégiák célkitűzésre történő lebontásában; a területi és termék-szakmai igények összefogása és integrálása a stratégiai témakörbe;
- o) feladatokat érintő előterjesztések, jelentések közigazgatási egyeztetésében, véleményezésében való részvétel;
- p) a feladatkörükbe nem tartozó, de a Vezérigazgató által meghatározott feladatok ellátása.

Helyettesítés

- 18. A vezérigazgatót távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az általános és jogi vezérigazgató-helyettes helyettesíti. Az általános és jogi vezérigazgató-helyettes helyettesítésben történő akadályoztatása esetén a vezérigazgató a vezérigazgató-helyettesek közül egyedi felhatalmazással jelöli ki helyettesét.
- 19. A vezérigazgatót helyettesítő vezető – ellenkező tartalmú felhatalmazás hiányában – a vezérigazgató távollétében vagy tartós akadályoztatása esetén gyakorolhatja a jelen szabályzat szerinti alapvető munkáltatói jogokat, amennyiben e joggyakorlás az akadályoztatás megszűnéséig a Társaság működése szempontjából nem halasztható. Az ilyen tartalmú joggyakorlás során megtett intézkedésekről a vezérigazgatót helyettesítő vezető a távollét vagy akadályoztatás megszűnését követően haladéktalanul tájékoztatja a vezérigazgatót.
- 20. A vezetők távollétük vagy akadályoztatásuk esetén önállóan jelölik ki helyettesüket az általuk vezetett szervezeti egységen belül, és egyben gondoskodnak arról, hogy a hozzájuk tartozó feladatok maradéktalan ellátása a munkatársak egymás közötti helyettesítésével megoldott legyen.
- 21. A helyettesítés során a döntéseknél a helyetteseket – a jelen szabályzatban vagy a felhatalmazásban adott korlátozások figyelembevételével – a helyettesített vezetővel azonos jogok illetik meg és azonos felelősség terheli.

III. A Társaság szervezeti felépítése, a szervezeti egységek feladatai

22. A vezérigazgató közvetlen irányítja:

- a) a Titkárság,
- b) a Kabinet,
- c) a Biztonsági iroda,
- d) a Szakmai vezérigazgató-helyettesi terület,
- e) a Digitális Állampolgárság Program megvalósításáért felelős vezérigazgató-helyettesi terület,
- f) az Európai Unió Ügyekért felelős vezérigazgató-helyettesi terület,
- g) a Gazdasági vezérigazgató-helyettesi terület,
- h) az Általános és jogi vezérigazgató-helyettesi terület,

i) a HR igazgatóság,

j) a Kommunikációs igazgatóság
tevékenységét.

23. A vezérigazgató jogosult a Társaság bármely szervezeti egységének irányítását közvetlenül magához vonni, ideértve a szervezeti egységekhez tartozó egyes feladatokkal kapcsolatos utasítás jogát is.
24. A társasági belső ellenőrzési tevékenysége közvetlenül a vezérigazgató irányítása alá tartozik. A belső ellenőrzés a feladatait a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendelet) foglalt előírások figyelembevételével látja el. A belső ellenőrzés feladata, hogy a Társaság céljainak elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszerekkel értékelje a Társaság működésének és irányítási folyamatainak kockázatait, hatékonyságát, a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, továbbá megállapításokat és ajánlásokat fogalmazzon meg a vezérigazgató részére. A belső ellenőrzési tevékenység társasági belső erőforrással vagy külső szolgáltatóval kerül ellátásra.
25. A vezérigazgató közvetlen irányítása alá tartozik a Társaság megfelelőségi tevékenysége, amelyre a 339/2019. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglalt előírások vonatkoznak. A megfelelőségi tevékenység célja, hogy a Társaság megfeleljen a tevékenységére, működésére vonatkozó jogszabályokban foglaltaknak és a szabályzatai összhangban legyenek a jogszabályi rendelkezésekkel. A megfelelőségi tevékenység felelőssége kiterjed a Társaság által végzett tevékenység jogszabályoknak, belső szabályzatoknak való megfelelésének nyomon követésére, a feltárt hiányosságok megszüntetésére, a belső kontrollrendszer vonatkozásában a kontrollkörnyezet és az integrált kockázatkezelés koordinációjának kialakítására, valamint a Társaság működésével összefüggő integritást sértő, korrupciós és visszaélésgyanús eseményekre vagy kockázatokra vonatkozó bejelentések fogadásával és kivizsgálásával kapcsolatos feladatok elvégzésére. A megfelelőségi tevékenység társasági belső erőforrással vagy külső szolgáltatóval kerül ellátásra.
26. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény rendelkezései szerint, a vezérigazgató közvetlen irányítása alatt látja el a tevékenységét, amely az elektronikus információs rendszerekben kezelt adatok és információk bizalmasságának, sérthetetlenségének és rendelkezésre állásának biztosításával kapcsolatos feladatok összességét jelenti. Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy tevékenysége társasági belső erőforrással vagy külső szolgáltatóval kerül ellátásra.
27. A vezérigazgató – az általa kijelölt szervezet útján - figyelemmel kíséri a hazai informatikai, e-közigazgatási és digitalizációt kiszolgáló állami rendszerek fejlesztésére irányuló pénzeszközök hatékony felhasználását, annak racionalizálása érdekében szakmai anyagokat és döntés-előkészítési javaslatokat kérhet. A vezérigazgató az egységes, átlátható és strukturált nemzeti informatika és e-közigazgatás rendszerének hatékony kialakítására, a fejlesztés irányaira, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális ellátottságának szervezett biztosítására, valamint ezen feladatellátásban részt vevő állami tulajdonú gazdasági társaságok racionalizálására vonatkozóan az általa kijelölt szervezettől javaslatot kérhet.

A Titkárság

28. A Titkárság ellátja a vezérigazgató döntéseinek előkészítéséhez szükséges dokumentáció adminisztratív jellegű ellenőrzését, elősegíti és összehangolja a vezérigazgató feladatainak végrehajtását és ellátja a vezérigazgató személyi asszisztenciájához tartozó feladatokat.

A Kabinet

29. A Kabinet felelős a vezérigazgató részére előkészített döntések ellenőrzéséért, a vezérigazgató munkájához kapcsolódó közvetlen szervezési és koordinációs feladatokért:

- a) összefogja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben előírt, a tulajdonosi joggyakorlás során született és a vezérigazgató által meghatározott több szervezeti egységet, vagy leányvállalatokat érintő feladatok előkészítését és végrehajtását, illetve a szervezeteken belüli egyeztetések koordinációját;
- b) kialakítja a Társaság hatékony napi működéséhez szükséges folyamatokat, gondoskodik a vezérigazgatói döntések és a vezérigazgató vezetésével működő belső rendszeres megbeszélések előkészítéséről, gondoskodik a Társaság döntés-előkészítési folyamatainak és a végrehajtás egységességének biztosításáról;
- c) ellátja a vezérigazgató döntéseinek előkészítéséhez szükséges dokumentáció ellenőrzését, elősegíti és összehangolja a vezérigazgató feladatainak végrehajtását, továbbá gondoskodik a vezérigazgató munkájához kapcsolódó közvetlen szervezési, koordinációs feladatokról, kapcsolatot tart a szervezeti egységekkel és külső partnerekkel;
- d) ellátja a kormányzati, közigazgatási vezetőkkel való operatív kapcsolattartási feladatokat a vezérigazgató által megadott keretek között;
- e) felelős a Társaság belső kontrollrendszerének fenntartásával kapcsolatban a külső szolgáltatókkal való kapcsolattartásért.

A Biztonsági Iroda

30. A Biztonsági iroda gondoskodik a Társaság adatvédelemmel és adatbiztonsággal, továbbá a fizikai, személy és vagyonbiztonsággal, valamint a tűz- és munkavédelemmel kapcsolatos feladatairól.

a) Ellátja a személyi- és vagyonbiztonsággal kapcsolatos feladatokat, melynek keretében:

- előkészíti a személyi- és vagyonbiztonsággal kapcsolatos elvárásokat és feladatokat tartalmazó szabályzásokat, gondoskodik a szabályzások naprakész állapotban tartásáról és betartatásáról;
- koordinálja a vagyon-, illetve személyi biztonsággal kapcsolatos incidenseket kivizsgálását;
- üzemelteti és menedzseli a társaság telephelyein működő biztonságtechnikai eszközöket, rendszereket és szolgáltatásokat beleértve a beléptető rendszert, a video megfigyelő rendszert, a riasztó és távfelügyeleti rendszert, a műholdas gépjármű flottakövetést, valamint az egyéb biztonsági eszközöket és monitoring rendszereket;
- koordinálja a tűz- és munkavédelemmel kapcsolatos teendőket;
- koordinálja a biztonsági-, személyi-, illetve vagyonvédelmi őrszolgálatlalt és helyszíni biztosításokkal kapcsolatos teendőket;

- b.) minősített adatkezelés esetén ellátja a minősített adatok védelméhez kapcsolódó egyes feladatokat, a minősített adatot kezelő szerv vezetőjének átruházott hatáskörében eljárva utasítási joggal gyakorolja az őt erre a feladatra kinevező vezető minősített adat védelmére vonatkozó jogosítványait;
- c.) gondoskodik a vagyonnyilatkozatok és a nemzetbiztonsági ellenőrzések folyamatának kialakításáról, a nyilatkoztatási folyamatok kezeléséről, a nyilatkozatok nyilvántartásáról, valamint őrzéséről.

A Szakmai vezérigazgató-helyettesi terület

31. A Szakmai vezérigazgató-helyettesi terület gondoskodik az e-közigazgatással, informatikával, e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítésével, a kormányzati célú elektronikus hírközlési tevékenységgel, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával kapcsolatos, a DMÜ Statútum rendeletben megfogalmazott szakmai feladatok ellátásáról, koordinálásáról.
32. A 31. pontban foglaltaktól eltérően a Szakmai vezérigazgató-helyettesi terület feladatköre nem terjed ki a Nemzeti Digitális Állampolgárság Program (a továbbiakban DÁP Program) megvalósítására vonatkozó feladatokra. A DÁP Programot is érintő - közigazgatási informatikai strukturális, stratégiai, fejlesztési és infrastrukturális - kérdésekben a Digitális Állampolgárság Program megvalósításáért felelős vezérigazgató-helyettesi terület és a Szakmai vezérigazgató-helyettes egyeztet a közös szakmai vélemény kialakítása érdekében.
33. A Szakmai vezérigazgató-helyettes folyamatos szakmai felügyeletet gyakorol a Társaság leányvállalatai, valamint az irányítása, felügyelete alá tartozó egyéb szervezetek felett az általuk ellátott feladatok szakszerű és hatékony végrehajtása érdekében.
34. A Szakmai terület közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
- Technológiai igazgatóság,
 - Informatikai elemző iroda,
 - Projekt igazgatóság,
 - Nemzetközi kapcsolatok iroda.

Technológiai igazgatóság

35. A Technológiai igazgatóság stratégiai irányítói szinten felelős a meglévő és üzemben lévő IT rendszerek e-közigazgatási, informatikai működtetésének, üzemeltetésének egységesítéséért, a kormányzati célú elektronikus hírközlési tevékenységgel, valamint a közigazgatási informatikai infrastruktúrával kapcsolatos konszolidációs, védelemszervezési, igazgatásszervezési és egyes üzemeltetési koordinációs feladatok stratégiai irányításáért, továbbá a Társaság hatáskörébe tartozó meglévő IT rendszereket érintő jogszabálykövetéshez kapcsolódó fejlesztési feladatok koordinálásának ellátásáért, valamint gondoskodik a Szakmai vezérigazgatóhelyettesi terület hatáskörébe tartozó témákhoz kapcsolódó stratégiai javaslatok és elvi irányok kialakításáról, az elfogadott stratégiák végrehajtásának felügyeletéről.

- a) Felelős a kormányzati informatikai, e-közigazgatási, digitalizációs fejlesztési feladatok megvalósításának támogathatóságára, az e-közigazgatással összefüggésben felmerülő elektronikus közszolgáltatások fejlesztésének irányaira, valamint a feladatkörrel rendelkező szervezetek számára az egyes elektronikus közigazgatási szolgáltatások minőségi továbbfejlesztésére, az e-közigazgatási, az informatikai területeket érintő előterjesztésekre és jelentésekre, továbbá az egységes, átlátható és strukturált nemzeti informatika és e-közigazgatás rendszerének hatékony kialakítására és a fejlesztés irányaira vonatkozó javaslatok kidolgozásáért;
- b) felelős az e-közigazgatási szolgáltatások általános elvi alapjaira vonatkozó javaslatok kidolgozásáért, gondoskodik az e-közigazgatást és nemzeti informatikát érintő szabályozási javaslatok elvi irányainak kialakításáról;
- c) felelős a védelemszervezés közigazgatási szerveket érintő informatikai feladatainak tervezésére, végrehajtására a kormányzati informatikai digitalizációs tárgyú üzemeltetési feladatok megvalósításának támogathatóságára, az e-közigazgatási, az informatikai, valamint a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési területeket érintő előterjesztésekre és jelentésekre, továbbá az egységes, átlátható és strukturált nemzeti informatika és e-közigazgatás rendszerének hatékony kialakítására, a működtetés és fejlesztés irányaira vonatkozó javaslatok kidolgozásáért;
- d) felelős az egységes infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési, valamint szolgáltatási stratégiára, az egységes, e-közigazgatási és informatikai fejlesztési, valamint szolgáltatási stratégiára, a Nemzeti Digitalizációs Stratégiára és annak módosítására, a nemzeti adatgazdaság, a nemzeti adatvagyon-gazdálkodás általános elveire vonatkozó kormányzati döntési javaslatok kidolgozásáért;
- e) ellátja az infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztésekkel kapcsolatos stratégia végrehajtásának felügyeletét;
- f) koordinálja az e-közigazgatással, az informatikával, az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítésével, a kormányzati célú elektronikus hírközlési tevékenységgel, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával kapcsolatos társasági feladatokat az egységes, átlátható és strukturált nemzeti informatika és e-közigazgatás rendszerének hatékony működtetése, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális ellátottságának szervezett biztosítása érdekében;
- g) folyamatosan figyelemmel kíséri az e-közigazgatás, a közigazgatási informatikai infrastrukturális tevékenység működését, elemzi az adatokat, a szükséges fejlesztésekre javaslatokat tesz;
- h) felelős az e-közigazgatást, a közigazgatási informatikai infrastruktúrát érintő válsághelyzetben a stratégiailag átgondolt, radikális intézkedések ágazati szintű koordinálásáért, a szükséges beavatkozási intézkedések megtételéért;
- i) a Társaság feladatkörében, az egységes, átlátható és strukturált nemzeti informatika és e-közigazgatás rendszerének hatékony működtetése, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális ellátottságának szervezett biztosítása érdekében üzemeltetési, üzemeltetési koordinációs feladatokat is elláthat.
- j) ellátja az egységes, e-közigazgatási és informatikai fejlesztési, valamint szolgáltatási stratégia, továbbá a Nemzeti Digitalizációs Stratégia végrehajtásának felügyeletét.

Informatikai elemző iroda

36. Az Informatikai elemző iroda felelős a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 301/2018. (XII.17.) Korm. rendelet (a továbbiakban: DKÜ Korm. rend.) 1. § (2) bekezdése szerinti alanyi kört érintő informatikai eszközök, szolgáltatások, alkalmazás fejlesztések és továbbfejlesztések, valamint az azokhoz kapcsolódó licencok és egyéb szolgáltatások tekintetében az informatikai igények és kormányzati beszerzések - jogszabályokban és egyéb közjogi szervezetszabályozó eszközökben megfogalmazott előírásoknak megfelelő - tervezési irányainak meghatározásáért, valamint azok szakmai véleményezési, elemzési feladatainak elvégzéséért és koordinálásáért. Ennek keretében:

- a) gondoskodik az informatikai tárgyú beszerzési igények összehangolásáról
 - az egységes infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési, valamint szolgáltatási stratégia;
 - az egységes, e-közigazgatási és informatikai fejlesztési, valamint szolgáltatási stratégia;
 - a Nemzeti Digitalizációs Stratégia és a Nemzeti Digitális Állampolgárság Program;
 - a nemzeti adatgazdaság, a nemzeti adatvagyon-gazdálkodás általános elvei;
 - a nemzeti szoftverlicenc-, telekommunikációs hálózat- és hardver-gazdálkodás általános elvei
- figyelembevételével;
- b) felelős az e-közigazgatási szolgáltatások általános elvi alapjaitól való esetleges eltérések beszerzési igényekben történő azonosításáért és igénybejelentők felé történő továbbításáért;
- c) a DKÜ Korm. rend. alapján a Társaság feladat- és hatáskörébe tartozó informatikai tárgyú beszerzési eljárások tekintetében meghatározza az állami beszerzések tervezésének irányát, ennek keretében vizsgálja, véleményezi, döntésre előkészíti az érintett szervezetek éves informatikai beszerzési és fejlesztési tervét, tervmódosítási igényét (a továbbiakban: terv), ennek keretében:
 - az erre a célra létrehozott alkalmazáson keresztül kapcsolatot tart és együttműködik a Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt-vel (továbbiakban: DKÜ), valamint az érintett szervezetekkel;
 - a beérkezett tervet szükség esetén átdolgozásra, hiánypótlásra visszaküldi az érintett szervezetnek;
 - a beérkezett terveket beszerzési szempontú kontroll ellátása érdekében az alkalmazáson keresztül továbbítja a DKÜ-nek;
 - az érdemi vizsgálat lezárását követően észrevételeit, javaslatait véleményezésre megküldi a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanács (a továbbiakban: NHIT) részére;
 - továbbítja az érintett szervezet felé az NHIT által kért felvilágosítást, hiánypótlást kérést, valamint az érintett szervezet által adott választ megküldi az NHIT részére;
 - gondoskodik a terv nyilvántartásba vételéről;
 - gondoskodik a terv miniszter általi jóváhagyásra történő előterjesztéséről;
 - a miniszter döntését közli az érintett szervezettel;

- d) szakmai alapú döntési javaslatot készít és terjeszt elő a kormányzati informatikai beszerzési eljárásokhoz és azok mentesítéséhez kapcsolódóan;
- e) a kormányzati informatikai beszerzési igények adatbázisából stratégiai és szakmai kimutatásokat készít
 - a szakmai trendek elemzéséhez;
 - a kormányzat IT beszerzések közötti koherencia kialakításához;
 - a közigazgatási in-sourcing lehetőségekhez;
 - a hardver, szoftver, licence és hálózati konszolidációs javaslatokhoz;
- f) ellátja a kormányzati központosított szoftverlicenc-gazdálkodással (a továbbiakban: szoftverlicenc-gazdálkodás) kapcsolatos feladatokat, ennek keretében:
 - felelős a szoftverlicenc-gazdálkodásra vonatkozó stratégia kialakításáért, a gazdálkodás általános elveire vonatkozó javaslatok, valamint a nemzeti szoftverlicenc- és hardver erőforrás gazdálkodással kapcsolatos kormányzati döntési javaslatok kidolgozásáért;
 - felméri a szoftverlicenc-gazdálkodással kapcsolatos folyamatokat;
 - felelős a szoftverlicenc-gazdálkodással összefüggő szabályzók vizsgálatáért, a licencgazdálkodási folyamatok, szabályzatok, szerep- és felelősségi körök kialakításáért;
 - felméri a szoftverlicenc használatot és a kormányzati központosított szoftverlicenc vagyont;
 - végrehajtja a gyártói infrastruktúra használati felméréseket;
 - elkészíti a szoftverlicenc mérleget;
 - összeállítja a szoftverlicenc-gazdálkodással kapcsolatos optimalizációs javaslatokat;
 - működteti a szoftverlicenc-gazdálkodás központi nyilvántartórendszerét;
- g) szakmai koordinációs feladatai keretében támogatja a szabályozási, jogszabálmódosítási, valamint közjogi szervezetszabályozói javaslatok és előterjesztések IT szakmai véleményezését.

Projekt igazgatóság

37. A Projekt igazgatóság felelős

- a) az e-közigazgatással, az informatikával, az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítésével, a kormányzati célú elektronikus hírközlési tevékenységgel, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális megvalósíthatóságának biztosításával kapcsolatos egyes, a vezérigazgató által meghatározott szempontok szerint kiválasztott projektek és feladatok koordinálásáért és azok megvalósulásának elősegítéséért;
- b) az Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezet (továbbiakban: ÁAFK) működtetésének stratégiai szintű támogatásáért.

Nemzetközi kapcsolatok iroda

38. A Nemzetközi kapcsolatok iroda felelős a Társaság működési körét érintő nemzetközi képviseleti, továbbá nemzetközi kapcsolatokból eredő kötelezettségek teljesítésével összefüggő feladatok ellátásáért a következők szerint:

- a) a Miniszter delegálása alapján ellátja a képviseletet a feladatkörével érintett szektor európai uniós szabályozásával, stratégiai tervezésével foglalkozó európai uniós tanácsi és bizottsági

munkában, illetve részt vesz ennek hazai koordinációjában a Szabályozási és jogi koordinációs igazgatósággal együttműködve;

- b) a Miniszter delegálása alapján képviseli az ágazatot az e-közigazgatással összefüggő nemzetközi kapcsolatokban;
- c) felel az infokommunikáció szakterületének két- és többoldalú nemzetközi kapcsolataiból eredő kötelezettségek teljesítéséért, ellenőrzéséért, továbbá a szükséges intézkedések megtételének kezdeményezéséért;
- d) figyelemmel kíséri és vizsgálja az informatikai, az infokommunikációs és a digitalizációs tárgyú nemzetközi folyamatokat, e körben szakmai anyagokat készít, és döntés-előkészítési javaslatokat fogalmaz meg;
- e) közreműködik a minősített elektronikus aláírást és minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfeleltetésértékelési tevékenységére irányuló kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól szóló 227/2023. (VI. 8.) Korm. rendelet szerinti kijelölésekkel kapcsolatos döntések szakmai előkészítésében, az Elektronikus ügyintézési felülyelettal együttműködve.

Az Európai Unió Ügyekért felelős vezérigazgató-helyettesi terület

39. Az Európai Unió Ügyekért felelős vezérigazgató-helyettesi terület feladata az Európai Unió által közvetlenül és közvetetten biztosított digitalizációs célokat szolgáló fejlesztési források felhasználására irányuló tervezési és végrehajtási feladatok koordinációja.

- a) Ennek részeként a terület feladata a közvetlen EU Bizottsági támogatások koordinációja mellett, kiemelten, de nem kizárólagosan a korábbi 2014-2020 fejlesztési időszakban megvalósuló KÖFOP és egyéb, a digitalizációban érintett operatív programok zárásával kapcsolatos, valamint a 2021-2027 időszakban elsősorban a Digitális Megújulás Operatív Program, és a Helyreállítási és Ellenállóképességi Eszköz (Recovery and Resilience Facility) részeként megvalósítandó feladatok tervezésének összehangolása, a végrehajtás nyomon követési eszközrendszerének kialakítása, valamint a végrehajtás felülyelete;
- b) az Európai Unió Ügyekért felelős vezérigazgató-helyettesi terület a feladatainak hatékony ellátása érdekében együttműködik:
 - azon miniszteri biztosokkal, akiknek a feladat- és hatásköre kapcsolódik a Társaság tevékenységéhez,
 - a Társaság leányvállalataival,
 - a Miniszterelnöki Kabinetirodával,
 - egyéb, a feladatkörben érintett szervezettel, illetve
 - részt vesz jogszabály alapján vagy kormányhatározattal létrehozott, továbbá egyéb testületek munkájában;
- c) az Európai Unió Ügyekért felelős vezérigazgató-helyettesi terület szakmai felülyeletet gyakorol a Társaság leányvállalatai közül a Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft. felett az által ellátott feladatok szakszerű és hatékony végrehajtása érdekében.

40. Az Európai Unió ügyekért felelős vezérigazgató-helyettesi terület közvetlen irányítása alá tartozik az Európai Unió fejlesztéspolitikai igazgatóság.

Európai Unió fejlesztéspolitikai igazgatóság

41. Az Európai Unió fejlesztéspolitikai igazgatóság – az Európai Unió ügyekért felelős vezérigazgató-helyettes által meghatározott keretrendszerben – ellátja a 2021-2027 programozási időszakban a Digitális Megújulás Operatív Program Pluszt érintően a Társaság tevékenységének koordinálását, valamint a Társaság, a leányvállalatok, illetve a minisztériumok, háttérintézményeik közti együttműködés szervezését feladatkörét érintően elsősorban, de nem kizárólagosan az alábbiak szerint:

- a) támogatást nyújt az e-közigazgatással, az informatikával, az e-közigazgatási és informatikai fejlesztések egységesítésével kapcsolatos szabályozási eszközök előkészítéséhez;
- b) támogatást nyújt az e-közigazgatási, az informatikai, valamint a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúrát érintő uniós finanszírozású programok Társasági szinten meghatározott szakmai prioritások szerinti kidolgozásában és azok végrehajtásával kapcsolatosan;
- c) véleményezi az e-közigazgatási, az informatikai, valamint a közigazgatási infokommunikációs infrastruktúra-fejlesztési területeket érintő előterjesztéseket és jelentéseket;
- d) javaslatot tesz a digitalizációs célú fejlesztési forrásból megvalósuló projektek előrehaladásának nyomon követésére, valamint az elfogadott javaslat szerinti rendszert működteti.

A Digitális Állampolgárság Program megvalósításáért felelős

vezérigazgató-helyettesi terület

42. A Digitális Állampolgárság Program megvalósításáért felelős vezérigazgató-helyettesi terület feladata a DÁP Program megvalósítása érdekében az informatikai feladatok tervezése, a DÁP Program projektadatainak irányítása, valamint a Társaság, a résztvevő leányvállalatok és munkavállalók munkájának összehangolása az alábbiak szerint.

- a) felelős a DÁP Program keretében létrehozandó digitális alapszolgáltatások megvalósításának irányításáért, különösen a mobiltárca, az azonosítás és e-aláírás, az e-posta és tárhely, az e-fizetés, valamint szolgáltatási busz kialakításáért;
- b) a DÁP Program megvalósítása során javaslatot tesz a digitális alapszolgáltatásokat nyújtó állami szervezeti háttér, az alkalmazás és infrastrukturális (a DÁP Programmal összefüggő felhő szolgáltatás) környezet kialakítására, a piaci együttműködés logikájára, továbbá a jogszabályi környezet módosítására;
- c) feladatkörében javaslatot tesz a központi e-ügyintézési szolgáltatások új alapszolgáltatások kialakításához szükséges elvárások mentén történő átalakítására;
- d) gondoskodik a DÁP Program megvalósításához szükséges, az alapszolgáltatások integrálásával felhasználói élményt előtérbe helyező központi mobil alkalmazás létrehozásának irányításáról;

- e) a DÁP Program keretében feladata az életesemény alapú digitális szolgáltatások létrehozása és bevezetésének koordinálása, az egységes technológiai (kiemelten felhasználó felületi) irányelvek és sztenderdek publikálását;
- f) felelős a DÁP Program eredményeképpen elkészülő mobil alkalmazás és az életesemény alapú digitális szolgáltatások működtetéséhez szükséges informatikai környezet és adatvagyon kialakításáért, ideértve az adatvagyon védelmét, valamint az egységes kibervédelmi megoldásokat is;
- g) a DÁP Program megvalósítása során figyelembe veszi az ágazati digitalizációs törekvéseket, valamint az EU digitalizációs stratégiáját és konkrét irányelveit.

A DÁP Program megvalósításáért felelős vezérigazgató-helyettesi terület a DÁP Program megvalósításához szükséges (jogi, koordinációs, illetve az e-közigazgatás és informatikai rendszerek egységességét érintő szakmai) álláspontját az Általános és jogi vezérigazgató-helyettesi területtel, valamint a Szakmai vezérigazgató-helyettesi területtel szoros együttműködésben alakítja ki.

Az Általános és jogi vezérigazgató-helyettesi terület

43. Az Általános és jogi vezérigazgató-helyettesi terület közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:

- Szabályozási és jogi koordinációs igazgatóság,
- Elektronikus Ügyintézési felügyelet,
- Jogi és beszerzési igazgatóság,
- Informatikai iroda,
- Üzemeltetési iroda.

44. Az Általános és jogi vezérigazgató-helyettes közvetlen területe látja el a társasági adatvédelemmel kapcsolatos feladatokért felelős külső adatvédelmi tisztviselővel történő kapcsolattartási feladatokat. Az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik az adatvédelemmel kapcsolatos jogszabályoknak történő megfelelésről, elkészíti és naprakészen tartja a Társaság adatvédelmi szabályrendszerét, gondoskodik ezen szabályok betartatásáról, valamint közreműködik a Társaság munkavállalóinak szülő biztonságtudatossági oktatások megszervezésében.

45. Az Általános és jogi vezérigazgató-helyettes közvetlen területe ellátja a Társaság Felügyelőbizottsága titkársági feladatait, szervezi annak üléseit, gondoskodik a Felügyelőbizottság részére küldendő előterjesztések megküldéséről, a testületi tagokkal való egyeztetésről és kapcsolattartásról, valamint a vezérigazgató által jóváhagyott beszámolókat, jelentéseket, terveket és egyéb dokumentumokat megküldi a Felügyelőbizottság részére.

Szabályozási és jogi koordinációs igazgatóság

46. A Szabályozási és jogi koordinációs igazgatóság felelős az e-közigazgatáshoz, az elektronikus közszolgáltatásokhoz, az infokommunikációhoz – különösen az informatikához, valamint a digitális gazdasághoz és készségekhez – kapcsolódó szabályozásra vonatkozó javaslatok előkészítésének és véleményeztetésének koordinációjáért, különös tekintettel a jogharmonizációra, valamint az ehhez

szükséges kormányzati döntések előkészítésére, emellett gondoskodik a Társaság feladatvégrehajtását elősegítő koordinációs feladatok megszervezéséről és ellátásáról;

a) felelős a Részvényes hatáskörébe tartozó döntések meghozatala érdekében szükséges előterjesztések megküldéséről, valamint a jogszabályban meghatározott jelentéseket, beszámolókat, terveket és egyéb dokumentumokat benyújtja a Részvényes részére;

b) a Társaságon belül, valamint a Társaság leányvállalatainak vonatkozásában megszervezi és működteti a kormányzati koordinációs feladatokat, így többek között:

ba) a közigazgatási egyeztetés keretében véleményezi, valamint koordinálja a véleményeztetését a Társaság feladat- és hatáskörét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközökre vonatkozóan, így a Társasághoz érkező anyagokat átnézi és véleményezésre továbbítja a Társaság, valamint a leányvállalatok érintett szervezeti egységeinek;

bb) közreműködik a Társaság és a leányvállalatok által készített, közigazgatási szervezetrendszerbe küldendő anyagok - a Kormányhoz benyújtott előterjesztések - előkészítésében, végzi azok vezetői jóváhagyását, kiküldését és nyomon követését;

bc) a ba), valamint bb) pontok tekintetében ellátja a kormányzati, közigazgatási szervekkel történő kapcsolattartási feladatokat;

bd) koordinálja a Társasághoz beérkező külső megkeresések megválaszolását, különös tekintettel a Társaság vezérigazgatójának címzett megkereséseket, amelyek egyedi döntés alapján nem kerülnek eltérő módon szignálásra megválaszolás céljából;

c) gondoskodik a Társaság belső szervezeti működését érintő koordinációs feladatok ellátásáról:

ca) a Magyar Közlönyben a Társaság szakmai, illetve működési feladatainak szempontból releváns információkat folyamatosan figyelemmel követi, összegyűjti és a Társaság érintett szervezeti egységeit rendszeresen tájékoztatja;

cb) nyomon követi a kormányhatározatba foglalt, a Társaságot és leányvállalatokat érintő feladatok végrehajtásának folyamatát;

d) ellátja a Társaság szakmai feladatellátásához kapcsolódó jogszabály előkészítési feladatokat a Társaság egyéb érintett szervezeti egységeivel történő együttműködésben;

e) ellátja az informatika, az infokommunikáció és a digitalizáció területén az európai uniós jogszabályok átültetésére vonatkozó, továbbá más nemzetközi jogalkotási és ezekhez kapcsolódó egyéb feladatok előkészítésével együtt járó feladatokat, együttműködve a Nemzetközi kapcsolatok igazgatósággal;

f) a Társaság leányvállalatainak vonatkozásában felelős a következő kapcsolattartási feladatokért:

fa) kapcsolatot tart a leányvállalatok képviselőivel;

fb) leányvállalatokat érintő stratégiai kérdésekben közvetíti a Társaság által megfogalmazott iránymutatásokat;

fc) naprakész nyilvántartást vezet – a Jogi és beszerzési igazgatósággal együttműködve – a leányvállalatok által megválasztott tisztségviselőkről, tulajdonosi hatáskörbe tartozó szabályzatokról;

fd) teljesíti a tulajdonosi joggyakorlást érintő kérdések vonatkozásában a megkereséseket, adatszolgáltatásokat.

Elektronikus ügyintézési felügyelet

47. Az Elektronikus ügyintézési felügyelet felelős az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 1. § 18. pontja szerinti hatósági, felügyeleti és egyéb feladatokért.

a) Az Elektronikus ügyintézési felügyelet hatósági, felügyeleti feladataival kapcsolatosan:

aa) ellátja az elektronikus ügyintézési biztosító szervek E-ügyintézési tv.-ben és az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII.19.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: eVhr.) meghatározott kötelezettségei teljesítésének hatósági ellenőrzését;

ab) lefolytatja az elektronikus ügyintézési biztosító szerveket és együttműködő szerveket segítő koordinációs eljárásokat, azok eredménytelensége esetén hatósági felügyeleti eljárást indít;

ac) ellátja az elektronikus ügyintézési biztosításával kapcsolatos ügyféli bejelentések vizsgálatát, a bejelentés megalapozottsága esetén hivatalból indított felügyeleti eljárást folytat le;

ad) ellenőrzi az együttműködő szervek közötti informatikai együttműködést;

ae) ellenőrzi az elektronikus ügyintézéssel összefüggő adatok biztonságát szolgáló Kormányzati adattrezorról szóló rendelet hatálya alá tartozó szervek adattrezor-archiválási kötelezettségének végrehajtását, ennek keretében próba-visszaállítást rendelhet el;

af) fogadja a szabályozott és a központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások (a továbbiakban: SZEÜSZ/KEÜSZ szolgáltatások) nyújtására irányuló bejelentéseket, annak jogszabályoknak való megfelelése esetén elvégzi a nyilvántartásba vételt, továbbá ellátja a SZEÜSZ/KEÜSZ szolgáltatások hatósági felügyeletét;

ag) nyilvántartást vezet az elektronikus ügyintézési biztosító szervekről, a SZEÜSZ és KEÜSZ szolgáltatásokról és szolgáltatóiról, a SZEÜSZ/KEÜSZ szolgáltatások és PKASZ szolgáltatások igénybevevő piaci szereplőkről;

ah) ellátja az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról szóló rendeletben foglalt állami érdekű alkalmazásfejlesztések központi felügyeletét, ennek keretében kiadja az alkalmazásfejlesztés vagy alkalmazás-továbbfejlesztés megvalósítását támogató tanúsítványt;

ai) egyedi döntésében megállapítja az adatközponti szolgáltatások kötelező igénybevételét vagy az alóli teljes vagy időleges mentességet;

aj) ellátja a minősített elektronikus aláírást és minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségértékelési tevékenységére irányuló kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól szóló 227/2023. (VI. 8.) Korm. rendelet szerinti kijelölések szakmai előkészítésével kapcsolatos feladatokat, a Szakmai vezérigazgató-helyettesi területtel együttműködve.

b) Az Elektronikus ügyintézési felügyelet egyéb feladataival kapcsolatosan:

ba) közreműködik a tevékenységét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének jogi szempontú véleményezésében;

bb) ellátja az eVhr. 145/G. §-ában meghatározott feladatokat;

bc) ajánlásokat, műszaki irányelveket fogad el az E-ügyintézési tv.-ben és annak végrehajtási rendeleteiben szabályozott kérdések tekintetében.

- c) Az Elektronikus Ügyintézési Felügyelet szervezeti egységet vezető – távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az Általános és jogi vezérigazgató-helyettes – kiadmányozza – jelen szervezeti és működési szabályzat eltérő rendelkezése hiányában – valamennyi az elektronikus ügyintézési felügyeleti feladat és hatáskör keretében meghozandó döntést.
- d) Az Általános és jogi vezérigazgató-helyettes kiadmányozza az Elektronikus Ügyintézési Felügyeletnek az elektronikus ügyintézési és bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény 48. § (2) bekezdése szerinti szankciót megállapító döntéseit.
- e) A Vezérigazgató – távolléte vagy tartós akadályoztatása esetén az Általános és jogi vezérigazgató-helyettes – kiadmányozza a minősített elektronikus aláírást és minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségértékelési tevékenységére irányuló kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól szóló 227/2023. (VI. 8.) Korm. rendelet szerinti kijelölésekkel kapcsolatban meghozandó döntéseket.

Jogi és beszerzési igazgatóság

48. A Jogi és beszerzési igazgatóság gondoskodik a Társaság jogszerű működésének biztosításáról, az ehhez szükséges belső folyamatok kialakításáról, továbbá a Társaság működéséhez, feladatellátásához szükséges közbeszerzési eljárások lefolytatásáról, az egyéb beszerzések jogi támogatásáról és bonyolításáról, valamint felel a leányvállalatok irányából érkező megkeresések jogi szempontú ellenőrzéséért az alábbiak szerint:
- a) jogi szempontból előkészíti és véleményezi a vezérigazgató hatáskörébe tartozó döntéseket;
 - b) gondoskodik a Társaság, valamint a Felügyelőbizottság jogszabályok szerinti működéséhez szükséges jogi támogatás ellátásáról;
 - c) elvégzi a Társaság szervezeti egységei által előkészített döntés-előkészítő anyagok – szükség szerinti – jogi szempontú vizsgálatát;
 - d) gondoskodik a peres és nem peres eljárásokban, bíróságok, hatóságok és harmadik személyek előtt a Társaság képviseletéről;
 - e) jogi szempontok érvényre juttatása érdekében részt vesz a Társaság belső folyamat-szabályozásának kialakításában;
 - f) közreműködik a Társaság tevékenységét érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetének jogi szempontú véleményezésében;
 - g) ellátja a Társaság által kezelt támogatásokkal kapcsolatos kifogás-, szabálytalanság- és követeléskezelési feladatokat;
 - h) előkészíti a Társaság működését, szakmai feladat ellátását szolgáló szerződéseit, közreműködik a támogatási jogviszonyok, közszolgáltatási szerződések, valamint egyéb finanszírozást kezelő dokumentumok előkészítésében, végzi azok jogi szempontú ellenőrzését;
 - i) a Társaság részvételével megvalósuló együttműködések keretében részt vesz a megállapodások tartalmának kialakításában, a projektek előkészítésének és megvalósításának jogi támogatásában, a Társaság projektet irányító szervezeti egységével, munkavállalóival együttműködésben;
 - j) közreműködik a Társaság leányvállalatai feladatellátására vonatkozóan, továbbá egyéb kiemelt kedvezményezettekkel kötött szerződések, megállapodások, dokumentumok előkészítésében;
 - k) a Társaság leányvállalataival kapcsolatosan;

- ka) a Szabályozási és jogi koordinációs igazgatósággal együttműködve ellátja az alapítói határozatok kiadását a létesítő okiratuk szerinti kizárólagos döntési hatáskörbe tartozó ügyekben, továbbá ellátja az alapítói határozatok kiadásával kapcsolatos ügyek koordinálását;
- kb) végzi a leányvállalatok létesítő okirata szerint az alapító hatáskörébe tartozó feladatokkal kapcsolatos döntések előkészítését, szerkesztését, jogi szempontú kontrollját;
- kc) jogi szempontból véleményezi a leányvállalatok – legfőbb szerv hatáskörébe tartozó – működési szabályait;
- kd) ellenőrzi a leányvállalatok felé kiadott alapítói határozatok végrehajtását, és arra vonatkozóan évente összefoglalót készít a Társaság vezérigazgatója részére;
- ke) összegyűjti, rendszerezi és megküldi a Társaság hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége felé - ügyintézés érdekében - a leányvállalatok alapító, illetve legfőbb szerve hatáskörébe tartozó előterjesztéseket, egyéb megkereséseket, koordinálja a folyamatot;
- kf) ellátja a leányvállalati első számú vezetőket, illetve a vezető/ellenőrző testületek és tagjainak megválasztása, visszahívása, és díjazásának megállapításával kapcsolatos döntéselőkészítő feladatokat;
- kg) a gazdasági vezérigazgató-helyettesi területtel együttműködve részt vesz a Társaságok vonatkozásában az éves tervezési folyamathoz, a tárgyévi közbeszerzési tervek és módosításaik, valamint a beszámolók elfogadásához kapcsolódó feladatokban;
- l) gondoskodik a Felügyelőbizottság részére küldendő előterjesztések elkészítéséről;
- m) megszervezi és koordinálja a Társaság beszerzési, közbeszerzési feladatait és folyamatait, gondoskodik a Társaság működéséhez, feladatellátásához kapcsolódó közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, az eljárások folyamatos közbeszerzési-szakmai támogatásáról;
- n) gondoskodik a Társaság közbeszerzési tervének elkészítéséről, karbantartásáról;
- o) gondoskodik az eljárásokhoz kötődő dokumentáció összeállításáról, az érintett szervezeti egységek szükség szerinti bevonásával;
- p) a nemzeti értékhatár alatti beszerzések előkészítéséhez a vonatkozó belső szabályozásnak megfelelő jogi, illetőleg beszerzés-szakmai támogatást nyújt;
- q) gondoskodik a közbeszerzési, beszerzési eljárásokkal kapcsolatos jogszabályokban előírt, illetve a tulajdonosi joggyakorló által elvárt tájékoztatási, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséről;
- r) a közbeszerzési eljárásban javaslattevésre, döntésre, ellenőrzésre jogosult kötelezettek vonatkozásában nyilvántartást vezet és naprakész adatot szolgáltat a HR igazgatóság részére;
- s) gondoskodik a Részvényes hatáskörébe tartozó döntések meghozatala érdekében szükséges előterjesztések elkészítéséről;
- t) tartja a kapcsolatot a Digitális Magyarország Ügynökség belső ellenőrével és compliance tanácsadójával.

Az igazgató és illetékes munkatársai a Szabályozási és jogi koordinációs igazgatósággal, valamint a Kontrolling igazgatósággal szoros együttműködésben végzik munkájukat.

Informatikai iroda

49. Az Informatikai iroda feladata a Társaság működéséhez szükséges informatikai rendszerek üzemeltetésének biztosítása, ennek keretében az Informatikai iroda:

- a) gondoskodik a Társaság működését szolgáló informatikai eszközök, szolgáltatások rendelkezésre állásáról, illetve a munkatársi megkeresések (incidensek, változáskezelések, problémák) auditálható módon történő kezeléséről, különös tekintettel az infokommunikációs alpinfrastruktúra, a hálózati infrastruktúra, valamint a végfelhasználói infrastruktúra tekintetében;
- b) gondoskodik a társaság működését szolgáló informatikai rendszerek - bele értve a bennük tárolt adatok - rendszeres biztonsági mentéséről;
- c) kapcsolatot tart a Társaság szerződött vállalkozóival hibaelhárítást, üzemeltetést, fejlesztést, működést érintő informatikai kérdésekben;
- d) gondoskodik az infokommunikációs alpinfrastruktúra, a hálózati infrastruktúra, a végfelhasználói infrastruktúra, valamint az informatikai alkalmazásfejlesztés koncepciójának és fő irányvonalainak kidolgozásáról, szttenderdek kialakításáról és napra készen tartásáról;
- e) üzemeltethetőségi szempontokat képviselve támogatja új alkalmazások, rendszerek tervezési és bevezetési projektjeit;
- f) az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy koordinálásával közreműködik a Társaság informatikai, illetve információbiztonsági incidenseinek (pl.: adatvesztés, adatszivárgás stb.) kezelésében.

Üzemeltetési iroda

50. Az Üzemeltetési iroda feladata a Társaság működéséhez szükséges infrastruktúra, eszközpark üzemeltetése, valamint az iratkezelési folyamatok megszervezése az alábbiak szerint:

- a) ellátja és koordinálja a Társaság munkaszervezetének működéséhez szükséges infrastruktúra teljeskörű üzemeltetési és logisztikai feladatait, gondoskodik az eszközök és szolgáltatások beszerzésének előkészítéséről, az eszközök karbantartásának megszervezéséről, valamint az ingatlangazdálkodási feladatok ellátásáról;
- b) felügyeli a Társaság gépjárműparkjának üzemeltetését;
- c) gondoskodik a marketing anyagok, kiadványok tárolásáról, a raktárhelytartás vezetéséről, a kiadványok szállításáról;
- d) gondoskodik a Társaság irattári anyagainak kezeléséről, megszervezi és működteti az ügyiratkezeléssel, iratforgalommal kapcsolatos feladatokat, folyamatokat, szervezi a központi postázás és futárszolgálat munkáját;
- e) ellátja és koordinálja a Társaság tulajdonában, illetve vagyonkezelésében lévő ingatlanokkal kapcsolatos üzemeltetési és karbantartási feladatokat, gondoskodik a vagyonelemek biztosításáról, szükség esetén megszervezi és felügyeli azok őrzését.

A Gazdasági vezérigazgató-helyettesi terület

51. A Gazdasági terület közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek:

- Kontrolling igazgatóság,
- Pénzügyi és számviteli iroda,
- Támogatáskezelési igazgatóság.

Kontrolling igazgatóság

52. A Kontrolling igazgatóság gondoskodik a Társaság általános működéséhez kapcsolódó kontrolling, egyéb gazdasági és gazdálkodási feladatainak irányításáról, valamint ellátásáról:

a) a Társaság gazdálkodásával kapcsolatosan

- aa) irányítja és ellátja a Társaság kontrolling, egyéb gazdasági és gazdálkodási feladatait;
- ab) kialakítja és folyamatosan karban tartja a Társaság költséghelyi, költségviselői rendszerét;
- ac) engedélyezi a társasági kötelezettségvállalásokat, nyomon követi a kötelezettségvállalások folyamatát, visszajelzést ad ezekről a Társaság vezetői részére;
- ad) irányítja és koordinálja a Társaság üzleti tervezési folyamatát;
- ae) elkészíti a Társaság üzleti tervét,
- af) elkészíti az éves beszámolóval egyidőben az Üzleti jelentést;
- ag) összeállítja az időszaki beszámolót;
- ah) nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat, szerződés-nyilvántartást vezet;
- ai) elvégzi a gazdasági folyamatokhoz kapcsolódó kontrolling feladatokat, nyomon követi a kötelezettségvállalásokat és azok pénzügyi teljesítését;
- aj) vezetői információs rendszert működtet, naprakészen bemutatja a támogatási keretek és a saját bevételek felhasználását;
- ak) feladat körének megfelelően statisztikai és egyéb adatszolgáltatásokat teljesít;

b) a Társaság leányvállalataival kapcsolatosan:

- ba) társasági beszámolási rendszert működtet, melyben folyamatosan nyomon követi a gazdálkodási adatok alakulását;
- bb) ellátja a Társaság leányvállalatai feletti tulajdonosi joggyakorlásból adódó kontrolling típusú feladatokat;
- bc) irányítja és meghatározza a leányvállalatokra vonatkozó tervezési folyamatot, tervezési irányelveket és premisszákat határoz meg az egyes gazdasági társaságokra vonatkozóan;
- bd) jelentést készít és javaslatot tesz a terveltérések kezelésére, a jövedelmezőségi, likviditási, egyéb gazdasági kockázatok mérséklésére;
- be) nyilvántartást vezet a leányvállalatokra vonatkozó és a Társaság szempontjából releváns – elsősorban a leányvállalatok gazdálkodásával kapcsolatos – adatokról, valamint az azokban történő változást átvezeti a nyilvántartásain;
- bf) az adott ügy jellegét megítélve, ahhoz megfelelő szakértelemmel rendelkező – együttműködve az Általános és jogi vezérigazgató-helyettesi terület illetékes szervezeti egységével, a Gazdasági vezérigazgató-helyettes egyetértésével és a Vezérigazgató

jóváhagyásával – delegált munkavállaló által személyesen részt vesz a leányvállalatok felügyelőbizottságának, igazgatóságának és legfőbb szervének ülésein;

bg) kezel valamennyi – elsősorban a Szabályozási és jogi koordinációs igazgatóság irányából, másodsorban a leányvállalatok irányából közvetlen érkező – gazdálkodással, finanszírozással, pénzügyi művelettel kapcsolatos (rész)feladatot és ügycsoportot;

Az igazgató és munkatársai a Szabályozási és jogi koordinációs igazgatósággal, valamint a Jogi és beszerzési igazgatósággal szoros együttműködésben végzik munkájukat.

Pénzügyi és számviteli iroda

53. A Pénzügyi és számviteli iroda gondoskodik a Társaság általános működéséhez kapcsolódó pénzügyi, számviteli és adózási feladatainak az ellátásáról:

- a) irányítja és ellátja a Társaság számviteli, pénzügyi feladatait;
- b) gazdálkodik a Társaság pénzügyi eszközeivel;
- c) elkészíti az Éves beszámoló mellékletét képző mérleg, eredménykimutatás, kiegészítő melléklet, valamint a cashflow kimutatást;
- d) elkészíti az Időszaki beszámoló mellékletét képző mérleg, eredménykimutatás, valamint a cashflowt kimutatást;
- e) megszervezi a mérleget alátámasztó feltár összeállítását;
- f) elvégzi a gazdasági folyamatokhoz kapcsolódó számviteli, adózási (a munkaviszonyhoz kapcsolódó személyi jövedelemadó kivételével), pénzügyi feladatokat;
- g) ellátja a könyvviteli feladatokat, elvégzi a havi, negyedéves és éves zárási munkákat;
- h) gondoskodik a banki kapcsolattartásról, likviditáskezelésről;
- i) iktatja a beérkező számlákat; kezeli az utalásokat, vevőszámlázásokat, kintlévőségeket;
- j) ellátja a tulajdonosi joggyakorlásból adódó pénzügyi, számviteli típusú feladatokat;
- k) a kötelezettségvállalási szabályozás szerint ellátja a pénzügyi kötelezettséget keletkeztető jognyilatkozatok pénzügyi ellenjegyzését.

Támogatáskezelési igazgatóság

54. A Támogatáskezelési igazgatóság felelős a Társasági feladatok ellátása kapcsán szükséges költségvetési források kezelésével kapcsolatos adminisztrációs, pénzügyi és kezelő szervi feladatok ellátásáért az alábbiak szerint:

- a) a Társasági feladatok ellátása kapcsán közreműködik a szükséges költségvetési források megtervezésében, előkészítésben és lebonyolítja a kezelő szervi megállapodásban rögzített fejezeti kezelésű előirányzatok javára történő költségvetési megállapodások megkötését, az ahhoz kapcsolódó beszámoltatási és elszámoltatási feladatokat;
- b) megtervezi és lebonyolítja a releváns fejezeti kezelésű előirányzatok terhére történő közszolgáltatási, támogatási vagy egyéb finanszírozási szerződések megkötését, az ahhoz kapcsolódó beszámoltatási és elszámoltatási feladatokat;
- c) beszámol a rendelkezésére bocsátott források felhasználásáról;

- d) ellátja a Társaság, mint Kezelő szerv kezelő szervi feladatai tekintetében a Kezelői Megállapodás szerinti feladatokat;
- e) ellátja a központi költségvetés terhére nyújtandó egyedi támogatásokkal kapcsolatos feladatokat, koordinálja a támogatási igények kezelésével kapcsolatos teljes folyamatot különös tekintettel a döntéselőkészítésre, a szükséges kapcsolattartásra, ideértve a támogatáskezelési, illetve az ezekhez kapcsolódó pénzügyi és adminisztrációs feladatokat, amennyiben szükséges gondoskodik az érintett szakterületek bevonásáról;
- f) a kezelő szervi feladatellátás keretében végzi a jogszabályban foglalt érvényesítői, utalványozói, pénzügyi ellenjegyzői aláírási kötelezettségeket;
- g) közreműködik az előirányzatokhoz kapcsolódó költségvetés tervezési feladatokban, kialakítja a kifizetések likviditás menedzsmentjét;
- h) kialakítja a források felhasználásához kapcsolódó beszámolási, elszámolási rendszert, időközi, záró elszámolásokat, beszámolókat készít a Fejezetet irányító szerv felé;
- i) ellátja a hazai támogatások leltározási tevékenységét, gondoskodik a hazai forrásokból nyújtott támogatások felhasználásának pénzügyi ellenőrzéséről, illetve kialakítja és koordinálja az erre irányuló ellenőrzési feladatokat, szükség szerint gondoskodik a szakmai terület bevonásáról;
- j) közreműködik a Társaság által kezelt források tekintetében a Támogatást Vizsgáló Iroda (TVI) felé az állami támogatási szabályokkal kapcsolatos adatszolgáltatásban, a szükséges TVI állásfoglalás, jóváhagyás beszerzésében;
- k) kialakítja a támogatás felhasználás nyomon követését szolgáló nyilvántartásokat, információt szolgáltat és szakértelmével támogatja a Társaság által kezelt támogatásokkal kapcsolatos kifogáskezelési, szabálytalanságkezelési eljárásokat kezelt Jog- és beszerzési igazgatóságot;
- l) együttműködik a külső ellenőrzést végző szervezetekkel, közreműködik a Fejezetet irányító szerv által lefolytatott ellenőrzésekben, rendszeres és eseti adatszolgáltatásokban;
- m) részt vesz a Társaságot, mint Kezelő szervet érintő jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, szabályzatok megalkotásában, véleményezésében.

A HR igazgatóság

55. A HR igazgatóság feladata a Társaság humánrendszereinek és programjainak kialakítása, felügyelete, az emberi erőforrások menedzsmentjével összefüggő feladatok tervezésének, működésének, végrehajtásának irányítása az alábbiak szerint:
- a) a Jog- és beszerzési igazgatósággal együttműködve feladata a jelen SZMSZ karbantartása, a szervezeti struktúra és a társasági folyamatok összehangolásának biztosítása;
 - b) felelősségi körébe tartozik a szervezetmenedzsment folyamat szabályozása, működtetése és ellenőrzése, a szervezeti változások előkészítésének és végrehajtásának menedzselése, a szervezeti változásokat biztosító változásmenedzselési akciók kidolgozásának és működtetésének irányítása;
 - c) gondoskodik a szervezeti kultúra stratégiai céloknak megfelelő alakításáról és fejlesztéséről;
 - d) gondoskodik a Társaság céljainak megvalósításához elengedhetetlen személyi feltételek, a megfelelő munkaerő biztosításáról, a munkaerő kiválasztásáról (toborzás-kiválasztás), az új munkavállalók beillesztéséről (orientációs program);

- e) feladata a szervezeti hatékonyság növelését elősegítő humán rendszerek, programok, eljárások kialakítása, bevezetése és működtetése az alábbi területeken:
 - ea) humánerőforrás gazdálkodás, humánerőforrás kontrolling,
 - eb) munkakörelemzés-értékelés,
 - ec) teljesítmény-menedzselés,
 - ed) béren kívüli juttatások, motiváció, bérezés és ösztönzés,
 - ee) személyügyi nyilvántartás és információs rendszer,
 - ef) karrier-és utódlástervezés,
 - eg) munkaerő-fejlesztés, képzés, oktatás,
 - eh) vezetőfejlesztés,
- f) felelős a Társaság munkavállalóival kapcsolatos személyügyi, munkaügyi jellegű feladatok (munkaviszony létesítésének és megszüntetésének előkészítése, a munkaszerződésből eredő járandóságok és juttatások biztosítása, erre a körre vonatkozóan anyagi ösztönzési, teljesítménymenedzselési és utánpótlási rendszer működtetése) irányításáért;
- g) gondoskodik a bérek és egyéb juttatások számfejtéséről, társadalombiztosítási nyilvántartások vezetéséről, láppénzek elszámolásáról, gyed kifizetések teljesítésének előkészítéséről;
- h) jogszabály alapján, illetve külső szervek megkeresésére gondoskodik a Társaság humánerőforrás-gazdálkodási adatai előírásoknak megfelelő szolgáltatásáról;
- i) ellátja a Társaság munkaviszonyokra vonatkozó személyi jövedelemadózással kapcsolatos feladatait, teljesíti az előírt statisztikai és egyéb adatszolgáltatásokat;
- j) felelős az üzleti utaztatási tevékenység ellátásáért.

A Kommunikációs Igazgatóság

56. A Kommunikációs igazgatóság felelős a vezérigazgató, a vezérigazgató-helyettesek, illetve a Társaság belső és külső kommunikációs tevékenységéért, továbbá a kormányzati digitalizációt, valamint az információs társadalom megteremtését közvetlen vagy közvetett módon támogató fejlesztések egységes megjelenésének kommunikációjáért. Ennek keretében:
- a) kialakítja a nyilatkozattételi rendet, irányítja a Társaság nevében kiadásra kerülő nyilatkozatok, sajtóközlemények összeállításának folyamatát;
 - b) kialakítja és végrehajtja a Társaság kommunikációs stratégiáját;
 - c) felelős a vezérigazgató kommunikációs tervének, a vezérigazgatói és a vezérigazgató-helyettesi kommunikációhoz kapcsolódó háttéranyagok és beszédvázlatok előkészítéséért, a nyilatkozók felkészítéséért, a vezérigazgató és a vezérigazgató-helyettesek sajtótájékoztatóinak, interjúinak megszervezéséért és lebonyolításáért, továbbá a krízis kommunikáció menedzseléséért;
 - d) megtervezi a Társaság médiajelenlétét, ideértve a közösségi média felületeket is, kapcsolatokat tart a média képviselőivel;
 - e) felelős a Társasági sajtónyilvános eseményeinek és belső rendezvényeinek (mint pl. Stratégiai nap, Évzáró esemény stb.) tervezéséért és megszervezéséért;

- f) gondoskodik a Társaság publikus e-mail címére beérkező kérdések és megkeresések megválaszolásáról, kezeli a Társaság publikus e-mailcímét;
- g) véleményezi a Társasághoz beérkező közérdekű adatigénylésekre előkészített választerveket, a leányvállalatokra vonatkozó közérdekű adatigénylések esetén pedig kommunikációs szempontból véleményezi és jóváhagyja az adatigénylésekre előkészített válaszokat;
- h) irányítja a beérkező újságírói megkeresések megválaszolásának folyamatát a szakterületektől beérkező háttéranyagok alapján; felelős a sajtóval való kapcsolattartásért;
- i) ellátja a társasági sajtófigyeléssel kapcsolatos feladatokat;
- j) koordinálja a Miniszterelnöki Kabinetiroda, a Miniszterelnökség és egyéb tárcák, kormányzati szereplők, továbbá az Országgyűlés megkeresései alapján a szakterületektől beérkező háttéranyagok - kommunikációs szempontok figyelembevétele mellett történő - véglegesítését;
- k) felelős a belső kommunikációs tevékenység ellátásáért, amely során együttműködik a HR igazgatósággal;
- l) felelős a hírlevelek (belső és külső), a belső intranet és külső hivatalos honlap szerkesztési tevékenységéért; javaslatot tesz ezen ügycsoporttal kapcsolatos tartalmi és funkcionális fejlesztésekre, valamint részt vesz azok megvalósításában;
- m) kialakítja és végrehajtja a Társaság CSR stratégiáját, összehangolja a Társaság leányvállalatainak ilyen jellegű tevékenységét;
- n) felelős a Társaság szervezeti egységeinél felmerülő kommunikációs igények megfelelő szakterület irányába történő továbbításáért;
- o) koordinálja a Társaság leányvállalatainak kommunikációját, kialakítja és működteti a cégcsoporton belüli kommunikációs rendet, véleményezi a közleményterveket, sajtómegkereséseket, sajtónyilvános eseményeket;
- p) a társaság tevékenységéhez kapcsolódó digitális fejlesztések során gondoskodik a marketing tartalom szakszerűségéről és az egységes tartalmi és arculati megjelenéséről;
- q) az egységes arculat-megjelenés szempontjainak érvényesítése érdekében szakmai felügyeletet gyakorol a leányvállalatok felett, továbbá a nemzetközi kiállításokon, rendezvényeken történő állami megjelenések során, véleményezi a vizuális tartalmakat;
- r) a marketingkommunikációs tevékenységet támogató kutatásokat és elemzéseket rendel meg, gondoskodik a kutatások és elemzések eredményének visszacsatolásáról;
- s) kialakítja a Társaság arculatát és gondoskodik az arculat konzisztens használatáról;
- t) gondoskodik a Társaság kiadványainak nyomdai kivitelezéséről;
- u) gondoskodik az egyes termékek, szolgáltatások népszerűsítéséről, támogatja azok nemzetközi és hazai szakmai eseményeken történő megjelenését és szükség esetén a piaci jelenlét erősítését;
- v) biztosítja a reprezentációs ajándéktárgyakat.

IV. A Társaság működése

Képviselés, cégjegyzés, aláírási jogkörök

57. A Társaság törvényes képviselője a vezérigazgató. A vezérigazgató helyettesítése esetén az általános és jogi vezérigazgató-helyettes, a gazdasági vezérigazgató-helyettes önállóan, valamint a Társaság együttes cégjegyzési joggal rendelkező bármely más munkavállalója együttesen jogosult a Társaságot jegyezni.
58. A cégképviselőre jogosult helyettes a cégjegyzésre jogosult feltüntetett neve melletti „h” jelzés alkalmazásával írhat alá.
59. A Társaság vezérigazgatója a Társaság munkavállalóját az ügyek meghatározott csoportjaira nézve írásban együttes képviselési joggal ruházhatja fel. Az együttes képviselési joggal felruházott munkavállalók a céget alként jegyzik, hogy a géppel vagy kézzel írt, előnyomott vagy nyomtatott cégnév és az aláíró neve alá, vagy fölé a két képviselési joggal rendelkező munkavállaló együttesen aláírja a nevét.
60. A Társaság cégjegyzésére, illetve képviselésére vonatkozó alapvető szabályokat a Társaság Alapszabálya, az aláírási jogköröket jelen szabályzat, valamint a vezérigazgató által kiadmányozott belső szabályzatok határozzák meg.

A kötelezettségvállalások rendje

61. Kötelezettségvállalásnak minősül a Társaság nevében tett minden olyan anyagi következménnyel járó jognyilatkozat, intézkedés, amely a Társaság terhére fizetési, szolgáltatási kötelezettségekkel jár.
62. A Társaság vezérigazgatója jogosult önállóan dönteni új pénzügyi kötelezettség vállalásáról, illetve már meglévő pénzügyi kötelezettség módosításáról azzal, hogy amennyiben az összeghatár eléri a bruttó 500.000.000, - Ft-ot, úgy erről köteles előzetesen értesíteni a Részvényt.
63. A Társaság általános és jogi vezérigazgató-helyettese, valamint a gazdasági vezérigazgató-helyettese – mint a Társaság önálló cégjegyzésére jogosult vezető állású munkavállalói jelen szabályzat szerint meghatározott feladatkörükben –, továbbá a Társaság két munkavállalója együttesen – az ügyek meghatározott csoportjaira vonatkozóan eljárva - bruttó 200.000.000, -Ft értékhatárt el nem érő kötelezettségvállalást önállóan tehetnek, amely kötelezettségvállalás megtételéről előzetesen, írásban tájékoztatni kötelesek a vezérigazgatót.

A Társaság tevékenységének keretei, belső szabályozási eszközök

64. A Társaság feladatait a vezérigazgató javaslata alapján, a Felügyelőbizottság véleményezését követően a Részvényes által elfogadott Üzleti Tervben meghatározott pénzügyi keretek figyelembevételével látja el, szem előtt tartva a Társaság finanszírozását biztosító szerződésben foglalt feltételeket is.
65. A Társaság működését a releváns jogszabályokon, az Alapszabályon túl a jogszabályok által előírt, valamint a belső munkafolyamatok transzparens, hatékony kialakítása érdekében szükséges, vezérigazgatói utasítás formájában kiadott belső szabályzatok határozzák meg.

Utalványozási jogkörök

66. Az utalványozás a Társaság pénzeszközei (készpénz, számlapénz) feletti rendelkezési jogot jelenti.
67. Utalványozásra a vezérigazgató önállóan jogosult. Az utalványozás jogkörével a vezérigazgató a Társaság munkavállalóját felhatalmazhatja.
68. A kötelezettségekből eredő kifizetések (átutalások és pénztári kifizetések) teljesítésére a vezérigazgató által arra felhatalmazott munkatársak jogosultak.

Munkáltatói jogok gyakorlása

69. A munkáltatói jogok gyakorlása (az alapvető munkáltatói jogok kivételével) igazodik a Társaság szervezeti felépítéséhez, a vezetők hatásköréhez és felelősségéhez. A vezetők az irányításukkal működő szervezeti egységekben dolgozó munkavállalók felettesei, azok munkáját utasítások útján jogosultak irányítani.
70. A Résztvényes hatáskörébe tartozik a Társaság vezérigazgatójával történő munkaviszony létesítése, munkaviszonyának megszüntetése, díjazásának megállapítása.
71. A vezérigazgató gyakorolja az alapvető munkáltatói jogokat a Társaság valamennyi munkavállalója felett. Jelen szabályzat alkalmazásában alapvető munkáltatói jogok:
- a) munkaviszony létesítése, megszüntetése, munkaszerződés módosítása;
 - b) személyi alaphér és ösztönző rendszer megállapítása, alaphéren túli bérezéssel és egyéb juttatásokkal kapcsolatos döntések kialakítása;
 - c) kártérítési felelősség megállapítása;
 - d) munkaszerződéstől eltérő foglalkoztatás elrendelése;
 - e) munkavégzés alóli mentesítés engedélyezése;
 - f) tanulmányi szerződés megkötése.
72. A munkavállalók személyi alaphérének megállapítása, a kártérítési felelősségre vonás, illetve a munkaviszony módosítása esetében a vezérigazgató részére a közvetlen vezető javaslatot tehet.
73. A vezérigazgató közvetlen irányítása alatti szervezet vezetője javaslatot tehet a vezérigazgatónak az irányításával működő szervezeti egységek vezetőjének személyére.
74. Az alapvető munkáltatói jogkörbe tartozó jogok kivételével a munkáltatói jogokat a munkavállaló szervezeti felépítés szerinti közvetlen vezetője gyakorolja.
75. A munkaviszony létesítésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos, nem alapvető munkáltatói jogkörbe tartozó nyilatkozatok kiadásával kapcsolatos feladatokat a HR igazgató látja el.

Utasítási jog

76. A vezetők az irányításukkal működő szervezeti egységekben dolgozó munkavállalók utasítására jogosultak.
77. A Társaság egészére kiterjedő, valamennyi szervezeti egységet érintő utasítás, amely jogkövetkezményeket eredményez, csak írásbeli utasítás lehet.

Munkavégzés általános szabályai

78. A munkavállalók munkaköri feladatait a munkaköri leírás határozza meg.

79. A munkavállalók kötelezettsége:

- a) a munkakörük ellátásához szükséges jogszabályok, belső szabályzatok és előírások megismerése, a munkavégzés során azok maradéktalan alkalmazása, munkaköri feladataik ellátása során a jogszabályok előírásainak maradéktalan betartása;
- b) munkahelyi vezető által részükre meghatározott feladatok maradéktalan elvégzése, lelkiismeretes, hatékony, gyors és szakszerű ügyintézés, a feladatoknak az előírt határidőre, elvárt minőségben történő végrehajtása, a napi munkaidő teljes mértékű kihasználása, a határidők maradéktalan betartása;
- c) a Társaság tulajdonában álló vagyonelemek védelmével kapcsolatos előírások maradéktalan betartása;
- d) a munkarend, a munka- és bizonylati fegyelem betartása;
- e) a munka- és tűzvédelmi, továbbá balesetvédelmi és egyéb biztonsági előírások megismerése, a szabályok betartása, az oktatásokon és vizsgákon való részvétel;
- f) szakmai felkészültségük folyamatos fejlesztése;
- g) a jogszabályokkal ellentétes, a Társaság érdekét sértő intézkedések ellen észrevétel benyújtása;
- h) az üzleti titok megtartása, tartózkodás minden olyan magatartástól, nyilatkozattól, tény, adat vagy körülmény közlésétől, amely a Társaság jogos szakmai és/vagy gazdasági érdekeit vagy jó hírnevét sérti vagy veszélyezteti;
- i) a munkavégzés során észlelt hiányosságok feltárása.

Munkakör átadás-átvétel

80. Személyi vagy szervezeti változás esetén az ezzel érintett munkaköröket jegyzőkönyv készítése mellett kell átadni a kijelölt munkavállaló részére, vagy ennek hiányában a vezérigazgató által kijelölt személynek.

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség

81. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: vagyonnyilatkozati törvény) rendelkezései alapján a vagyonnyilatkozat-tételre vonatkozó szabályokat, a vagyonnyilatkozat megtételére kötelezettek körét, a vagyonnyilatkozatok őrzésének szabályait a vezérigazgató külön utasításban határozza meg.

V. Záró rendelkezések

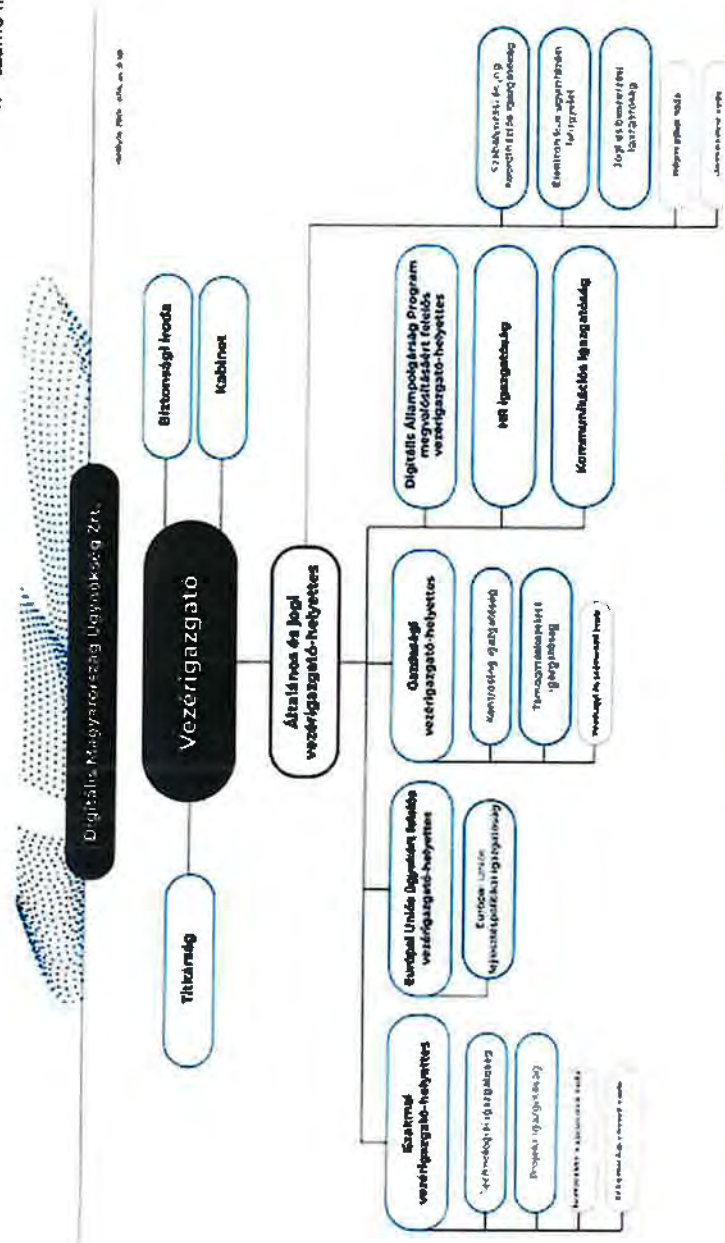
82. A Társaság felépítését (szervezeti ábráját) az 1. számú melléklet tartalmazza.

83. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat 2024. március 15. napjától alkalmazandó és a vezérigazgató erre vonatkozó utasításával lép hatályba.

1. számú melléklet: A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. szervezeti felépítése



1. számú melléklet



Közzétételi egység: A szerv vezetői

A) Adat megnevezése

1. A szerv vezetőjének, vezetőinek, valamint testületi szerv esetén a testületi tagok neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vezetőinek adatai és elérhetőségei:

- **Dr. Guller Zoltán** vezérigazgató (Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: vezerigazgato@dmu.gov.hu)
- **Bönde Ádám** szakmai vezérigazgató-helyettes (Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: adam.bonde@dmu.gov.hu)
- **Dr. Bodor József** általános és jogi vezérigazgató-helyettes (Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: jozsef.bodor@dmu.gov.hu)
- **Dr. Dancsó József** gazdasági vezérigazgató-helyettes (Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: jozsef.dancso@dmu.gov.hu)
- **Both András** Digitális Állampolgárság Program megvalósításáért felelős vezérigazgató-helyettes (Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: andras.both@dmu.gov.hu)
- **Mód Miklós János** Európai Unió ügyekért felelős vezérigazgató-helyettes (Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: miklos.mod@dmu.gov.hu)
- **Dr. Sipos Zsuzsanna** HR igazgató (Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: zsuzsanna.sipos@dmu.gov.hu)
- **Kiss Anita** kommunikációs igazgató (Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: kiss.anita@dmu.gov.hu)

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. Felügyelőbizottságának tagjai és elérhetőségei:

- **Kristó Ákos** Felügyelőbizottság elnöke (Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: info@dmu.gov.hu)
- **Mészáros László** Felügyelőbizottság tagja (Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: info@dmu.gov.hu)
- **Majosházi Csaba** Felügyelőbizottság tagja (Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: info@dmu.gov.hu)

2. A szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztás megnevezése, hivatali elérhetősége (telefon, telefax, postacím, elektronikus levélcím)

Egyéb vezetők:

Szervezeti egység neve	Vezetőjének neve	Beosztása	Telefon	Postacím	Elektronikus levélcím
Elektronikus Ügyintézési Felügyelet	Dr. Balogh Enikő	Elektronikus Ügyintézési Felügyelet vezetője	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	eniko.balogh@dmu.gov.hu
Támogatáskezelési igazgatóság	Cene Dávid	támogatáskezelési igazgató	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	david.cene@dmu.gov.hu
Nemzetközi kapcsolatok iroda	Gaal Barna	nemzetközi kapcsolatok irodavezető	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	barna.gaal@dmu.gov.hu
Kontrollig igazgatóság	Dr. Gábor Ágnes	kontrollig igazgató	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	agnes.gabor@dmu.gov.hu
Informatikai iroda	Lombár Márk	informatikai irodavezető	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	mark.lombar@dmu.gov.hu
Projekt igazgatóság	Márkus Gábor	projektigazgató	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	gabor.markus@dmu.gov.hu
Európai Unió fejlesztéspolitikai igazgatóság	Nagy Zoltán	Európai Unió fejlesztéspolitikai igazgató	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	nagy.zoltan@dmu.gov.hu
Jogi és beszerzési igazgatóság	Dr. Nonn Tímea	jogi és beszerzési igazgató	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	nonn.timea@dmu.gov.hu
Biztonsági iroda	Papp Levente	biztonsági irodavezető	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	levente.papp@dmu.gov.hu
Informatikai elemző iroda	Pálfi Gyula Viktor	informatikai elemző irodavezető	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	viktor.palfi@dmu.gov.hu
Üzemeltetési iroda	Révész Dávid	üzemeltetési irodavezető	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	david.revesz@dmu.gov.hu
Kabinet	Horváth Olivér	kabinetvezető	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	oliver.horvath@dmu.gov.hu
Titkárság	Tóth Flóra	titkárságvezető	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	flora.toth@dmu.gov.hu
Szabályozási és jogi koordinációs igazgatóság	Vincze Zoltán Mátyás	szabályozási és jogi koordinációs igazgató	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	matyas.zoltan.vincze@dmu.gov.hu
Technológiai igazgatóság	Virányi Tamás	technológiai igazgató	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsá utca 15-23.	tamas.viranyi@dmu.gov.hu

Pénzügyi és számvetési iroda	Vízovicki Zsuzsanna	pénzügyi és számvetési irodavezető	06 30 240 4285	1027 Budapest, Kacsa utca 15- 23.	zsuzsanna.vizovicki@dmu.gov.hu
---------------------------------	------------------------	--	-------------------	---	--------------------------------

1.2. A felügyelt költségvetési szervek

Közzétételi egység: A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szerv

A) Adat megnevezése

1. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, postacím, elektronikus levélcím)	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. irányítása, felügyelete, ellenőrzése alatt nem áll, alárendeltségében nem működik közfeladatot ellátó szerv.
2. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek honlapjának URL-je	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. irányítása, felügyelete, ellenőrzése alatt nem áll, alárendeltségében nem működik közfeladatot ellátó szerv.
3. A szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. irányítása, felügyelete, ellenőrzése alatt nem áll, alárendeltségében nem működik közfeladatot ellátó szerv.

1.3. Gazdálkodó szervezetek

Közzétételi egység: A szerv tulajdonában álló vagy részvételével működő gazdálkodó szervezetek

A) Adat megnevezése

1. Azon gazdálkodó szervezetek neve, székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), amelyek a közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában állnak, illetve amelyek felett közvetlen irányítással rendelkeznek

NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.

Székhely: 1149 Budapest, Róna utca 52-80.

Levelezési cím: 1389 Budapest, Pf.: 133.

Elektronikus levélcím: info@nisz.hu

Telefon: +36 1 459-4200

Telefax: +36 1 303-1000

Tevékenységi köre: 6209 Egyéb információ-technológiai szolgáltatás (főtevékenység)

Magyar állam tulajdoni aránya: 100 %

Képviselőjének neve: dr. Kovács Zoltán

DATRAK Digitális Adattranzakciós Központ Kft.

Székhely: 1134 Budapest, Váci út 35.

Levelezési cím: 1134 Budapest, Váci út 35.

Elektronikus levélcím: info@datrak.hu

	Telefon: +36 30 019 4570 Telefax: - Tevékenységi köre: 6311 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás (főtevékenység) Magyar állam tulajdoni aránya: 100 % Képviselőjének neve: Schäffer István Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft. Székhely: 1138 Budapest, Esztergomi út 31-39. HUB 3. ép. Levelezési cím: 1138 Budapest, Esztergomi út 31-39. HUB 3. ép. Elektronikus levelezési cím: info@dkfkft.hu Telefon: +36 30 512 7788 Telefax: - Tevékenységi köre: 7490 M. n. s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység (főtevékenység) Magyar állam tulajdoni aránya: 100 % Képviselőjének neve: Kovács Dániel Zsolt IdomSoft Informatikai Zrt. Székhely: 1138 Budapest, Váci út 133. Levelezési cím: 1394 Budapest, Pf.: 390 Elektronikus levelezési cím: kapcsolat@idomsoft.hu Telefon: +36 1 795 7800 Telefax: +36 1 795 0447 Tevékenységi köre: 6201 Számítógépes programozás (főtevékenység) Magyar állam tulajdoni aránya: 100 % Képviselőjének neve: Both András Pro-M Professzionális Mobilszolgáltató Zrt. Székhely: 1107 Budapest, Száva utca 3. Levelezési cím: 1476 Budapest, Pf. 273. Elektronikus levelezési cím: info@pro-m.hu Telefon: +36 1 265-6500 Telefax: +36 1 265-6515 Tevékenységi köre: 6120 Vezeték nélküli távközlés (főtevékenység) Magyar állam tulajdoni aránya: 100 % Képviselőjének neve: dr. Balla Ferenc István
2. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek tevékenységi körének leírása	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. A Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt. (NISZ) teljes körű infokommunikációs szolgáltatásokat nyújt az állami és kormányzati szervek számára, emellett fontos célkitűzése, hogy elősegítse a felhasználók hozzáférését a korszerű e-közigazgatási megoldásokhoz. A NISZ közszolgáltatásként üzemelteti a Nemzeti Távközlési Gerinchálózatot és ennek részeként a Központi Rendszert, amely magában foglalja az elektronikus kormányzati gerinchálózatot, a kormányzati portált, a kormányzati ügyféltájékoztató központot, az ott megjelenő szolgáltatásokat és ügyintézési lehetőségeket, valamint azok fenntartóit és üzemeltetőit, továbbá biztosítja az ügyfelek számára az elektronikus ügyfélkapu létesítésének lehetőségét. DATRAK Digitális Adattranzakciós Központ Kft. A Digitális Adattranzakciós Központ Kft. (DATRAK) egyik feladata az étel- és italautomatákban alkalmazott online adóinformációk valós idejű feldolgozását és adóhivatali feladását végző adófelügyeleti eszköz telepítése és üzemeltetése. A Társaság üzemelteti az

	építőipari kivitelezési tevékenységekhez kapcsolódó, foglalkoztatás átláthatóságának elősegítése érdekében létrejött Nemzeti Építőipari Felügyeleti és Adatszolgáltató Rendszert (Üvegkapu). Ellátja továbbá a turisztikai tárhelyszolgáltató (Magyar Turisztikai Ügynökség) és az adatküldő fél közötti kommunikációhoz kapcsolódó adattitkosítási eljárás biztosítását is. Kulcsszolgáltató a nemzeti adatvagyon hasznosításával kapcsolatban is, amelynek keretében feladata olyan informatikai eszköz biztosítása, amelynek segítségével a közfeladatot ellátó szervek által kezelt, azok nyilvántartásban található személyes adatokat anonimizálja. Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft. A Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft. (DKF) célja, hogy közreműködjön az e-közigazgatással, informatikával, valamint az infokommunikációs infrastruktúrával kapcsolatos fejlesztések tervezésében, nyomon követésében és a fejlesztések végrehajtásának támogatásában. A társaság a felhívások szerint konzorciális partnerként részt vesz az összes DIMOP Plusz projektben. Közreműködik, illetve konzorciumvezetőként vagy konzorciumi tagként részt vesz a 2021-2027-es programozási időszak uniós forrásainak felhasználására irányuló, digitalizációt támogató e-közigazgatási, informatikai, valamint közigazgatási infokommunikációs infrastruktúra fejlesztési területeket érintő fejlesztési programok keretében megvalósuló projektek tervezésében, nyomon követésében, végrehajtásában. Projektmegvalósítási követelményeket határoz meg, projektmegvalósítási módszereket és ajánlásokat dolgoz ki, projektmenedzsment, tanácsadási, szakértői és képzési tevékenységeket láthat el. IdomSoft Informatikai Zrt. Az IdomSoft Informatikai Zrt. (IdomSoft) az ezredforduló óta fejleszt digitális megoldásokat a magyar állampolgárok csaknem minden életeseményére kiterjedően. Feladatai közé tartozik a közigazgatási ügyintéзések és eljárások digitális rendszereinek kiépítése és üzemeltetése, melyek segítségével az állampolgárok biztonságos és kényelmes körülmények között intézhetik többek között adatváltozásaikat, okmányaik kiállítását és pótlását, gépjármű- és ingatlanügyeiket – ha lehet, akkor akár távolról is, digitálisan, esetleg automatizáltan. Az IdomSoft közreműködik a Digitális Állampolgárság Program megvalósításában. Pro-M Professzionális Mobilszolgáltató Zrt. A Pro-M Professzionális Mobilszolgáltató Zrt. (Pro-M) a készenléti szervek és a védelemigazgatásban működő szervezetek által igénybe vett Egységes Digitális Rádió-távközlőrendszer (EDR) kormányzati célú hírközlési szolgáltatója, továbbá az ágazati kijelölt létfontosságú rendszerelemek, a felsőküszöbértékű veszélyes üzemek és a nagy országos szolgáltatók vészhelyzeti kommunikációs partnere. A Pro-M elkötelezett az EDR hálózat minőségi fejlesztése, az új technológiák biztonságos bevezetése, a szolgáltatások folyamatos és megbízható rendelkezésre állása, a felhasználó igények magas színvonalú kiszolgálása iránt. Tagja az ötödik generációs mobiltechnológia fejlesztését, valamint sikeres és gyors bevezetését képviselő 5G koalíciónak, elkötelezett a készenléti PPDR szélessávú rendszerek mellett. Kiterjedt nemzetközi kapcsolatrendszerében az európai készenléti szolgáltatókat, a kormányzat számára speciális szolgáltatásokat biztosító operátorokat összefogó szakmai szervezeteknek.
3. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve	A gazdálkodó szervezetek képviselőjének neve az egyes gazdálkodó szervezeteknél került feltüntetésre.
4. A fentiek szerinti gazdálkodó szervezetekben a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mérték	A részesedés mértéke az egyes gazdálkodó szervezeteknél került feltüntetésre.

1.4. Közalapítványok

Közzétételi egység: A szerv által alapított közalapítványok

A) Adat megnevezése	
1. Azon közalapítványok neve, amelyeket a közfeladatot ellátó szerv alapított, amelyek alapítói jogát ő gyakorolja	Nincs a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. által alapított közalapítvány.
2. A fentiek szerinti közalapítványok székhelye	Nincs a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. által alapított közalapítvány.
3. A fentiek szerinti közalapítványok kezelő szerve tagjainak felsorolása	Nincs a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. által alapított közalapítvány.

1.5. Lapok

Közzétételi egység: Lapok

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve	Nincs a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. által alapított lap.
2. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok szerkesztőségének és kiadójának neve és elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím)	Nincs a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. által alapított lap.
3. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok főszerkesztőjének a neve	Nincs a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. által alapított lap.

1.6.- Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

Közzétételi egység: Felettes, felügyeleti, törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv hivatalos neve (teljes neve), székhelye, elérhetősége (telefon, telefax, földrajzi hely, postacím, elektronikus levélcím), honlapjának címe	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. a Miniszterelnöki Kabinetiroda tulajdonosi joggyakorlása alá tartozó, a Magyar Állam kizárólagos tulajdonában álló zártkörűen működő részvénytársaság. Tulajdonosi joggyakorló: Miniszterelnöki Kabinetiroda Székhely: 1014 Budapest, Színház utca 1. Postafiók címe: 1357 Budapest Pf.: 1. Telefonszám: +36-1-795-9000 Telefax: +36-1-795-0893 E-mail: mk@mk.gov.hu Sajtókapcsolat: kommunikacio@mk.gov.hu Honlap: Magyarország Kormánya - Elérhetőségek MK (kormany.hu)

2. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntéseinek tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést vagy felügyeletet gyakorló szerv ügyfélszolgálatának vagy közönségkapcsolatának elérhetősége (telefonszám, telefaxszám, ügyfélfogadás helye, postacíme), ügyfélfogadásának rendje

Törvényességi felügyeletét a székhelye szerint illetékes törvényszék látja el.
Fővárosi Törvényszék Cégbírósága
Székhely: 1051 Budapest, Nádor u. 28.
Levelezési cím: 1363 Pf. 17.
Telefonszám: +36 (1) 354 4800
E-mail cím: ft.cegbirosag@birosag.hu

Fővárosi Törvényszék Cégbírósága:
Cím: 1051 Budapest, Nádor u. 28.
Levelezési cím: 1363 Pf. 17
Központi telefonszám: +36 1 354 4800
E-mail cím: ft.cegbirosag@birosag.hu
ügyfélfogadási rend: <https://fovarositorvenyszek.birosag.hu/jarasbirosagok/fovarosi-torvenyszek-cegbirosaga>

1.7. Költségvetési szervek

A) Adat megnevezése
1. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, működési engedélye
2. A költségvetési szerv vezetője, honlapjának elérhetősége

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. nem alapított költségvetési szervet.

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. nem alapított költségvetési szervet.

2. Tevékenységre, működésre vonatkozó adatok

Közzétételi egység: A szerv alaptevékenysége, feladat- és hatásköre

A) Adat megnevezése
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatát, hatáskörét és alaptevékenységét meghatározó, a szervezetre vonatkozó alapvető jogszabályok, közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a szervezeti és működési szabályzat vagy ügyrend az adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat hatályos és teljes szövege

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt.-re vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök

A Társaság feladat- és hatáskörére vonatkozó szabályok

Törvények:

2022. évi XXIV. törvény Magyarország 2023. évi központi költségvetésének megalapozásáról
2015. évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól
2009. évi CXXXIII. törvény a megfelelőségértékelő szervezetek tevékenységéről
2007. évi CVI. törvény az állami vagyonról
2011. évi CXCVI. törvény a nemzeti vagyonról
2021. évi XC. törvény Magyarország 2022. évi központi költségvetéséről
2022. évi XXV. törvény Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről
2023. évi LV. törvény Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről
2009. évi CXXII. törvény és a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről

2015. évi CXLI. törvény a közbeszerzésekről

2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról

Kormányrendeletek:

307/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság kijelöléséről és egyes feladatainak meghatározásáról, valamint a nemzeti informatikai és e-közigazgatási tevékenység összehangolt biztosításával összefüggő részletszabályokról

182/2022. (V. 24.) Korm. rendelet a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről

84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről

451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól

314/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról

467/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet a Kormányzati Adatközpont működéséről

309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról

346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet a kormányzati célú hálózatokról

315/2009. (XII. 28.) Korm. rendelet a megfelelőségértékelő szervezetek kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének részletes szabályairól

73/2018. (IV. 20.) Korm. rendelet a helyi közszolgáltatás információs rendszerről

227/2023. (VI. 8.) Korm. rendelet a minősített elektronikus aláírást és minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségértékelési tevékenységére irányuló kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól

301/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet a Nemzeti Hírközlési és Informatikai Tanácsról, valamint a Digitális Kormányzati Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság és a kormányzati informatikai beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről

GFM rendelet:

1/2022. (V.26.) GFM rendelet az egyes állami tulajdonban álló gazdasági társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személyek kijelöléséről

MK rendelet:

17/2022. (XII. 1.) MK rendelet a fejezeti és központi kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról

Kormányhatározatok:

1672/2022. (XII. 23.) Korm. határozat a központosított informatikai, elektronikus hírközlési és adatközponti szolgáltatások rendszerének felülvizsgálatáról

1665/2022. (XII. 23.) Korm. határozat a Nemzeti Digitális Állampolgárság Program elfogadásáról

1585/2022. (XI. 30.) Korm. határozat a pénzügyi szektor digitalizációs fejlődésének elősegítéséről

1352/2022. (VII. 21.) Korm. határozat a Kormány ügyrendjéről

1039/2023. (II. 20.) Korm. határozat a diaszpóra magyarsággal történő kapcsolattartást támogató intézmények fejlesztéséről

1100/2023. (III. 22.) Korm. határozat a címrendi módosításról és kiegészítésről, a rendkívüli kormányzati intézkedésekre szolgáló tartalékból, a Központi Maradványelszámolási Alap előirányzatból történő és fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításról

1149/2023. (IV. 24.) Korm. határozat az esemény alapú adatszolgáltatási platform megvalósításáért felelős tárcaközi bizottságról

SZMSZ: Lásd az 1.1.pontban

Digitális Magyarország Ügynökség
Zártkörűen Működő Részvénytársaság

Alapszabálya
módosításokkal egységes szerkezetbe foglalva

Budapest
2024. május 30.

ÁLL

PREAMBULUM

A Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság (a továbbiakban: *Részvénytársaság*) a Magyar Állam tulajdonában lévő egyszemélyes, zártkörűen működő részvénytársaság. Az egyes állami tulajdonban álló gazdasági társaságok felett az államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét gyakorló személy kijelöléséről szóló 1/2022. (V.26.) GFM rendelet (a továbbiakban: 1/2022. (V.26.) GFM rendelet) 1. mellékletet II. táblázatának 10. pontja alapján a Részvénytársaság felett a Magyar Államot megillető tulajdonosi jogok és kötelezettségek összességét tulajdonosi joggyakorlóként a Miniszterelnöki Kabinetiroda (székhelye: 1014 Budapest, Színház utca 1.; a továbbiakban: Alapító), mint alapító gyakorolja. Az Alapító a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény (a továbbiakban: Ptk.) alapján a Részvénytársaság Alapszabályát az alábbiak szerint állapítja meg:

I.

A RÉSZVÉNYTÁRSASÁG CÉGNÉVE, SZÉKHELYE

1. A Részvénytársaság cégneve: Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság
2. A Részvénytársaság rövidített neve: Digitális Magyarország Ügynökség Zrt.
3. A Részvénytársaság székhelye: 1027 Budapest, Kacsó utca 15-23.
4. A Részvénytársaság telephelye: 1027 Budapest, Horvát utca 14-24.

II.

A RÉSZVÉNYTÁRSASÁG ALAPÍTÓJA, RÉSZVÉNYESE, MŰKÖDÉSÉNEK IDŐTARTAMA, MŰKÖDÉSI FORMÁJA

5. A Részvénytársaság részvényeinek kizárólagos tulajdonosa a Magyar Állam.
6. A Részvénytársaság határozatlan időre alakul.
7. A Részvénytársaság működési formája: zártkörűen működő részvénytársaság.

III.

A TÁRSASÁG ALAPTEVÉKENYSÉGE, TEVÉKENYSÉGI KÖRE

8. A Részvénytársaság működésének elsődleges célja az egységes, átlátható és strukturált nemzeti informatika és e-közigazgatás működtetése, fejlesztése, valamint a közigazgatási informatika infrastrukturális ellátottságának, szervezeti biztosításának hatékony megvalósítása, mely feladatokat a Részvénytársaság alaptevékenységként látja el.
9. A Részvénytársaság fő feladata a tulajdonosi joggyakorlásába tartozó gazdasági társaságok kezelése, stratégiai irányítása, a cégcsoporton belüli feladatvégrehajtás egységes struktúrájának kialakítása és hatékony működtetés biztosítása.

A¹₁

10. A Részvénytársaság főtevékenysége és tevékenységi körei az alábbiak:

- A Részvénytársaság főtevékenysége: 7022 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
- A Részvénytársaság által folytatott egyéb tevékenységi kör(ök): 7490' 08 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység

IV.

ALAPTŐKE, RÉSZVÉNYEK

11. A Részvénytársaság alaptőkéje 100.000.000,- Ft, azaz: 500 darab 200.000,- forint névértékű névre szóló törzsrészvényre oszlik.
12. Az Alapító kijelenti, hogy a pénzügyi vagyoni hozzájárulást a Társaság cégbejegyzési kérelmének benyújtásáig teljes egészében rendelkezésre bocsátja.
13. A Társaság 500 db, azaz ötszáz darab 200.000,- Ft, azaz kétszázezer Forint névértékű és 600.000,- Ft azaz hatszázezer Forint kibocsátási értékű dematerializált törzsrészvényt bocsát ki. Az összes részvény névértéke együttesen 100.000.000,- Ft, azaz százmillió Forint, a kibocsátási értéke együttesen 300.000.000,- Ft, azaz háromszázmillió Forint. A részvények kibocsátási értékének 100 %-át, azaz 300.000.000,- Ft-ot az Alapító a jelen Alapszabály 11. pontjában foglaltak szerint bocsátja a Társaság rendelkezésére.
14. A Részvénytársaság a Magyar Állam tulajdonában álló egyszemélyes zártkörűen működő részvénytársaság. A Magyar Államot megillető tulajdonosi jogokat és kötelezettségeket az 1/2022. (V.26.) GFM rendelet 1. melléklet II. táblázatának 10. pontja alapján a Miniszterelnöki Kabinetiroda gyakorolja.
15. A Társaság zártkörű alapítású, az Alapító által létrehozott Társaság 500 db, azaz ötszáz darab részvényt az Alapító veszi át. A részvények átvételére az Alapító kötelezettséget vállal.
16. A Társaság vezérigazgatója a részvények kibocsátási értékének teljes befizetése és a Társaságnak a cégjegyzőkhöz történő bejegyzése után haladéktalanul, de legkésőbb harminc napon belül köteles intézkedni a részvények előállításáról és az Alapító KELER Központi Elszámolóház és Értéktár (Budapest) Zártkörűen Működő Részvénytársaságnál vezetett értékpapírszámláján történő jóváírásáról.
17. Amennyiben az alaptőke felemelésére nem pénzügyi vagyoni hozzájárulás szolgáltatásával kerül sor, úgy a nem pénzügyi vagyoni hozzájárulás szolgáltatását meghatározó alapítói határozathoz mellékelni kell az értékelést végző könyvvizsgáló vagy az adott vagyontárgy értékeléséhez szükséges szakértelmmel rendelkező szakértő jelentését. A könyvvizsgálói vagy szakértői jelentésnek tartalmaznia kell a nem pénzügyi vagyoni hozzájárulás leírását, értékét, értékelését, az alkalmazott

értékelési módszer ismertetését, az értékelést érintő új, befolyásoló körülmények felmerülését, nyilatkozatot arról, hogy a nem pénzbeli vagyoni hozzájárulásnak az előzetesen megállapított értéke egyensúlyban van-e az ellenében adandó részesedéssel (a részvények számával, névértékével). Nincs szükség könyvvizsgálói vagy szakértői jelentésre, ha a nem pénzbeli vagyoni hozzájárulást nyújtó tag (részvényes) a szolgáltatás időpontjához képest három hónapon belül nem régebbi, könyvvizsgáló által ellenőrzött beszámolóval rendelkezik, amely a hozzájárulás tárgyát képező vagyontárgy értékét tartalmazza, vagy ha a nem pénzbeli vagyoni hozzájárulás olyan vagyontárgykból áll, amelyeknek tőzsdén jegyzett ára van.

18. A Részvénytársaság részvényei az értékpapírokra vonatkozó szabályok betartásával, dematerializált részvényként kerülnek nyilvántartásra. A részvényeken a Ptk. 3:215. § (3) bekezdésében előírtakat kell feltüntetni. A Ptk. és a Tpt. vonatkozó szabályai szerint a Részvénytársaság részvényei, mint dematerializált értékpapírok névre szólnak.

V.

A RÉSZVÉNYTÁRSASÁG KÉPVISELETE, CÉGJEGYZÉSE

19. A Részvénytársaság törvényes képviselője a Ptk. 3:283. § szerinti vezérigazgató.
20. A Részvényes az általa kijelölt munkavállalót általános jellegű képviseleti joggal ruházhatja fel (a továbbiakban: cégvezető). Cégvezetővé az a munkavállaló jelölhető ki, aki egyébként megfelel a vezető tisztségviselőkre vonatkozó követelményeknek. Ha a Részvénytársaság a székhelyétől eltérő telephelyen vagy fióktelepen is folytat tevékenységet, több cégvezető is kijelölhető.
21. A cégvezető a feladatai önállóan – a vezérigazgató utasításainak megfelelően – látja el. A cégvezető képviseleti jogát másra nem ruházhatja át.
22. A Részvénytársaság cégjegyzése akként történik, hogy a géppel, vagy kézzel előírt, előnyomott, illetve előnyomtatott teljes vagy rövidített cégnév alá a vezérigazgató, az általános és jogi vezérigazgató-helyettes, a gazdasági vezérigazgató-helyettes, valamint a cégvezető önállóan, vagy a vezérigazgató által felhatalmazott két részvénytársasági alkalmazott együttesen (cégjegyzésre jogosultak) írják alá nevüket az aláírás mintában vagy az aláírási címpéldányban foglaltaknak megfelelően.
23. A bankszámla feletti rendelkezéshez minden esetben két – a Részvénytársaság vezérigazgatója által erre felhatalmazott – személy aláírása szükséges.

VI.

A TULAJDONOSI (A RÉSZVÉNYESI) JOGOK GYAKORLÁSA

24. Egyszemélyes társaságnál közgyűlés nem működik, ezért a Részvénytársaságnál a közgyűlés hatáskörébe tartozó kérdésekben a Részvényes, mint tulajdonosi jogok gyakorlója jár el. A közgyűlés

Ajt

hatáskörébe tartozó ügyekben a Részvényes írásban dönt, amelyről a Vezérigazgatót írásban értesíteni köteles. E döntések a közléssel válnak hatályossá.

25. A tulajdonosi (a Részvényesi) jogok gyakorlásának kizárólagos hatáskörébe tartozik:

- a) az Alapszabály megállapítása és módosítása,
- b) döntés a Részvénytársaság működési formájának megváltoztatásáról,
- c) a Részvénytársaság átalakulásának, egyesülésének, szétválásának, és jogutód nélküli megszűnésének elhatározása,
- d) döntés az alaptőke felemeléséről vagy leszállításáról,
- e) a stratégia és üzleti terv elfogadása,
- f) a Felügyelőbizottság elnökének és további tagjainak, továbbá az állandó könyvvizsgáló megválasztása, visszahívása, díjazásuk megállapítása,
- g) a Vezérigazgató munkaszerződéséből eredő alapvető munkáltatói jogok gyakorlása (jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, díjazás megállapítása),
- h) a számviteli törvény szerinti beszámoló elfogadása, ideértve az adózott eredmény felhasználására vonatkozó döntést is, valamint a vezető tisztségviselők előző üzleti évben végzett munkájának az értékelése, és kérelem esetén döntés a felmentvény tárgyában,
- i) döntés az osztalékfelosztásról,
- j) döntés a részvények típusának átalakulásáról,
- k) a Részvénytársaság által kibocsátott részvényekkel kapcsolatos valamennyi döntés meghozatala, amely a részvények számának, névértékének, sorozatának, valamely sorozathoz tartozó részvények számának, fajtájának, osztályának vagy előállítási módjának változását eredményezi, ideértve különösen új részvény kibocsátását és részvény bevonását,
- l) döntés átváltható vagy jegyzési jogot biztosító kötvény kibocsátásáról,
- m) a Felügyelőbizottság ügyrendjének jóváhagyása,
- n) döntés minden olyan kérdésben, amit törvény vagy az Alapszabály, Részvényes hatáskörébe utal,
- o) a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Takarékos tv.) 5. § (3) bekezdése szerint, a Részvénytársaság vezető tisztségviselői, Felügyelőbizottságának tagjai, valamint a Munka Törvénykönyvről szóló 2012. évi I. törvény 208. §-ának hatálya alá eső munkavállalói javadalmazása, valamint a jogviszony megszűnése esetére biztosított juttatások módjának, mértékének elveiről, annak rendszeréről szóló szabályzat (Javadalmazási szabályzat) elfogadása és módosítása,
- p) gazdálkodó szervezet alapítása vagy megszüntetése,
- q) gazdálkodó szervezetben részesedés megszerzése vagy átruházása.

26. A Részvényes döntéseit az érintettekkel a Vezérigazgató útján közli.

27. A Részvénytársaság átalakulása esetén az átalakulásról a Részvényes egy alkalommal is határozhat, ha a vezérigazgató az átalakuláshoz szükséges okiratokat előkészítette, és azokhoz csatolta a határozathozatal napját legfeljebb 6 hónappal megelőző, a vezérigazgató által meghatározott időpontra – mint mérleg fordulónapra – vonatkozó, a könyvvizsgáló által elfogadott vagyonmérleg-tervezeteket és vagyonleltár-tervezeteket.

VII.

VEZÉRIGAZGATÓ

28. A Részvénytársaságnál igazgatóság megválasztására nem kerül sor, a Részvénytársaság ügyvezetését a Ptk. 3:283. §-a alapján Vezérigazgató látja el. A Vezérigazgató minősül a Részvénytársaság első számú vezetőjének.
29. A Vezérigazgató és - amennyiben a Részvénytársaságnál vezérigazgató-helyettesek működnek - helyettesei a Részvénytársasággal állnak munkaviszonyban. A Vezérigazgató a Részvénytársaság napi, operatív munkájának irányítását és ellenőrzését munkaviszony keretében végzi. Ennek megfelelően munkaviszonyára a Munka Törvénykönyve vonatkozó rendelkezései az irányadók.
30. A Részvénytársaságot a Vezérigazgató képviseli harmadik személyekkel szemben, valamint bíróságok és más hatóságok előtt. A Vezérigazgató felel a Részvényes határozatainak végrehajtásáért.
31. A Részvénytársaságot a tulajdonosi (Részvényesi) jogok gyakorlójának döntéseire figyelemmel a számára meghatározott hatáskörben a Vezérigazgató vezeti, irányítja és működteti. A Részvényes a Vezérigazgató részére írásban utasítást adhat, amit a Vezérigazgató köteles végrehajtani.
32. A Vezérigazgató a Részvénytársaságot érintő, a Részvényes kizárólagos hatáskörébe nem tartozó valamennyi kérdésben és ügyben írásban dönthet, a Részvénytársaság nevében jogokat szerezhet, kötelezettségeket vállalhat és meghatározza a Részvénytársaság üzleti tevékenységét.
33. A Vezérigazgató a munkáltatói jogkörét írásban részben vagy egészben másra átruházhatja.
34. A Vezérigazgató feladata:
 - a) a Részvénytársaság ügyvezetése, melyet a Részvénytársaság érdekeinek elsődlegessége alapján a jogszabályok, a létesítő okirat és a Részvénytársaság Részvényesének határozatai betartásával önállóan lát el,
 - b) Részvénytársaság számviteli törvény szerinti beszámolójának és az adózott eredmény felhasználására vonatkozó javaslatnak az előterjesztése,
 - c) gondoskodás az üzleti könyvek szabályszerű vezetéséről,
 - d) a Részvénytársaság éves üzleti tervének a Részvényes elé terjesztése,
 - e) az Alapszabály módosításának, cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint törvényben előírt más adatoknak a cégbírósági bejelentése,
 - f) döntés azokban a kérdésekben, amelyet jogszabály, a Részvényes vagy a jelen Alapszabály a hatáskörébe utal,
 - g) döntés új pénzügyi kötelezettség vállalásáról, illetve már meglévő pénzügyi kötelezettség módosításáról, azzal, hogy az 500.000.000,- Ft-ot elérő kötelezettségvállalásról köteles előzetesen értesíteni a Részvényest,
 - h) 8 napon belül - a Felügyelőbizottság értesítése mellett - a szükséges intézkedések megtétele céljából a Részvényes értesítése és döntésének kérése, ha tudomására jut, hogy a Részvénytársaság saját tőkéje a veszteség következtében az alaptőke kétharmadára csökkent.

Al

- vagy a Részvénytársaságot fizetési képtelenség fenyegeti, vagy ha a vagyona a tartozásokat nem fedezi,
- i) Felügyelőbizottság rendeltetésszerű működésének helyreállítása érdekében a Részvényes döntésének kértése, amennyiben a Felügyelőbizottság tagjainak száma a jelen Alapszabályban meghatározott létszám alá csökken, vagy nincs, aki a Felügyelőbizottság ülését összehívja,
 - j) a Részvénytársaság Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadása és a Részvénytársaság munkaszervezetének, valamint az egyes szervezeti egységek létszám- és bérgazdálkodásának kialakítása,
 - k) gondoskodik arról, hogy a Részvényes határozatainak végrehajtása időben és teljeskörűen megtörténjen,
 - l) a Részvénytársaság működését érintő szabályzatok jóváhagyása,
 - m) gondoskodik a Részvénytársaság Részvénykönyvének, valamint Képviselői könyvének naprakész vezetéséről,
 - n) teljesíti a Felügyelőbizottság feladatainak ellátásához szükséges adatszolgáltatásokat,
 - o) a Vezérigazgató az ügyvezetésről, a Részvénytársaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról a Részvényesnek legalább évente, a Felügyelőbizottságnak háromhavonta jelentést készít,
 - p) a Vezérigazgató a Részvénytársaság Részvényessel egyeztetett kiemelt, jelentősebb ügyeiről folyamatos tájékoztatást készít a Részvényes részére,
 - q) működteti a szakmai feladatellátás rendszerét, biztosítja a szabályozott és üzemeltetett működést, továbbá a fejlesztések határidőben történő elkészülését.

- 35. A Vezérigazgató gondoskodik a vezető tisztségviselők, Felügyelőbizottsági tagok, a Munka törvénykönyve szerinti vezető állású munkavállalók, valamint az önálló cégjegyzésre, vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók Takarékos tv. szerinti adatainak közzétételéről, az e törvény szerinti adatok változásainak közzétételéről, az e törvény szerinti felelős a közzétett adatok folyamatos hozzáférhetőségéért, hitelességéért a Részvénytársasággal összefüggő valamennyi adat vonatkozásában.
- 36. A Vezérigazgató dönt személyi kérdések – különösen ügyvezetés, felügyelőbizottság, állandó könyvvizsgáló – tekintetében a képviselendő mandátumról azon társaságoknak a közgyűlésén / taggyűlésén, amelyekben a Részvénytársaság részesedéssel rendelkezik.
- 37. Ellátja köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXII. törvény, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Kormányrendeletben előírt feladat – és hatásköröket.
- 38. A Vezérigazgató és a Részvénytársaság 2007. évi CLII. törvény rendelkezései alá eső munkavállalók, megfelelően, az ugyanezen törvény 5 §-ban meghatározott határidők szerint vagyonyilatkozati tételére kötelezettek.
- 39. A Vezérigazgató kötelezettsége az Alapszabály módosításának, a cégjegyzékbe bejegyzett jogoknak, tényeknek és adatoknak és ezek változásának, valamint a törvényben előírt más adatoknak a cégbírói bejelentése.

40. A Részvényes által a jelen létesítő okirat aláírásának napjától határozatlan időtartamra kijelölt Vezérigazgató:

Név: dr. Guller Zoltán
Lakóhely: 1091 Budapest, Üllői út 71. 4. em. 23.
Anyja neve: Tóth Márta

VIII.

FELÜGYELŐBIZOTTSÁG

41. A Részvénytársaságnál Felügyelőbizottság létrehozása kötelező.
42. A Felügyelőbizottság 3 tagból áll, akiket a Részvényes jelöl ki határozatlan időtartamra.
43. A Felügyelőbizottság tagjai az alábbi személyek:

A Felügyelőbizottság elnöke:

Név: Kristó Ákos
Lakóhely: 2700 Cegléd, Fertályos kaszálók 950/2.
Anyja neve: Dr. Elek Erzsébet

A Felügyelőbizottság tagja:

Név: Mészáros László
Lakóhely: 6000 Kecskemét, Nyitra utca 12.
Anyja neve: Horváth Rozália

A Felügyelőbizottság tagja:

Név: Majosházi Csaba
Lakóhely: 2119 Pécel, Március utca 42.
Anyja neve: Varsányi Eszter

44. A Felügyelőbizottság a Részvénytársaság legfőbb szerve részére ellenőrzi a Részvénytársaság ügyvezetését.
45. A Felügyelőbizottság köteles a Részvénytársaság kezdeményezésére a Részvényes elé kerülő előterjesztéseket megvizsgálni, és ezekkel kapcsolatos álláspontját a Részvényessel ismertetni. A Felügyelőbizottság a Részvénytársaság irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe betekinthet, a vezető tisztségviselőktől és a Részvénytársaság munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a Részvénytársaság fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja és szakértővel megvizsgáltathatja.
46. A Felügyelőbizottsági tag ezen tisztségre ismételtén megválasztható és bármikor visszahívható.
47. A Felügyelőbizottság tagjait a 2007. évi CLII. törvény alapján vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség terheli.

48. A Felügyelőbizottság tagja

- a) és annak közeli hozzátartozója, valamint élettársa nem köthet a saját nevében vagy javára a Részvénytársaság főtevékenysége körébe tartozó ügyleteket,
- b) a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvény szerzés kivételével, nem szerezhetsen részesedést a Részvénytársasággal azonos főtevékenységet végző, más gazdálkodó szervezetben.
- c) nem lehet vezető tisztségviselő, felügyelőbizottsági tag a Részvénytársaságéval azonos főtevékenységet végző, más gazdasági társaságban, illetve szervezetben kivéve, ha ehhez a Részvényes hozzájárul.

49. Ha a Felügyelőbizottság tagja az előbbieken meghatározott valamely üalmat megszegi, a Részvénytársaság kártérítést követelhet.

50. A Felügyelőbizottsági tagság megszűnik:

- a) határozott idejű megbízás esetén a megbízás időtartamának lejártával;
- b) megszüntető feltételhez kötött megbízás esetén a feltétel bekövetkezésével;
- c) visszahívással, a munkavállalói küldött esetén kizárólag az üzemi tanács javaslatára;
- d) lemondással;
- e) a felügyelőbizottsági tag halálával vagy jogutód nélküli megszűnésével;
- f) felügyelőbizottsági tag cselekvőképességének a tevékenysége ellátásához szükséges körben történő korlátozásával;
- g) felügyelőbizottsági taggal szembeni kizáró vagy összeférhetlenségi ok bekövetkezését,
- h) a munkavállalói küldött munkaviszonyának megszűnésével.

51. A Felügyelőbizottság tagja lemondását köteles a Felügyelőbizottság és a Vezérigazgatónak, valamint ezzel egyidejűleg a Részvényesnek megküldeni. A lemondó nyilatkozat, mint a társasággal kapcsolatos jognyilatkozat közzétételére az elektronikus hírközlő eszközök útján történő közzétételre vonatkozó szabályok is irányadók.

52. A Felügyelőbizottság ügyrendjét maga állapítja meg és azt a Részvényes hagyja jóvá.

53. A Felügyelőbizottság hatásköre:

- a) megtagyálni a Vezérigazgatónak az ügyvezetésről, a Részvénytársaság vagyoni helyzetéről és üzletpolitikájáról készített jelentését,
- b) megvizsgálni a számviteli törvény szerinti beszámolót és az adózott eredmény felhasználására, az osztalék megállapítására irányuló javaslatot és véleményéről írásbeli tájékoztatást adni a Részvényes számára,
- c) ellenőrizni az üzletpolitikai alapelvek betartását,
- d) feladata teljesítéséről rendszeresen, de évente legalább egyszer beszámolni a Részvényesnek,
- e) a Vezérigazgató jogszabálysértő, az Alapszabályba vagy a Részvényes határozatába ütköző, a Részvényes vagy a Részvénytársaság érdekeit sértő tevékenységéről a Részvényest tájékoztatni,

- f) az állandó könyvvizsgáló szervezetre, illetve az állandó könyvvizsgáló személyére az ügyvezetés által tett javaslatot megvitatni, és a kérdésben egyetértő (vagy ellenző) határozatot hozni,
- g) előzetesen véleményt nyilvánítani a Részvényes számára az Mt. 208. § (1) bekezdése hatálya alá tartozó munkavállalók részére kitűzendő teljesítménykövetelményről és az ahhoz kapcsolódó teljesítménybértől, egyéb juttatásról, a belső ellenőrzés vezetője által, a Részvénytársaság várható kockázatai alapján készített éves belső ellenőri tervet jóváhagyni,
- h) a belső ellenőrzés éves munkatervének végrehajtásáról készült beszámolót jóváhagyni,
- i) a belső kontrollok működéséről készített jelentéseket jóváhagyni,
- j) a belső kontrollok működéséről szóló éves jelentést megtárgyalni.

54. Ellátja köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény, valamint a köztulajdonban álló gazdasági társaságok belső kontrollrendszeréről szóló 339/2019. (XII.23.) Kormányrendeletben előírt feladat – és hatásköröket.

IX.

ÁLLANDÓ KÖNYVVIZSGÁLÓ

55. A Részvénytársaság feletti tulajdonosi jogok gyakorlója 2024. május 31. napjáig a Részvénytársaság állandó könyvvizsgálójának a BDO Magyarország Könyvvizsgáló Kft.-t [székhely: 1103 Budapest, Kőér utca 2/A. C. ép.; cégjegyzékszám: 01-09-867785; adószám: 13682738-4-42; képviseli: Gaál Edmond ügyvezető és Schillinger András cégvezető; a könyvvizsgálóért személyében felelős könyvvizsgáló: Schillinger András (anyja neve: Orbán Mária, lakcím: 1146 Budapest, Istvánmezei út 2/B 3. em. 28., kamarai tagszám: 007399)] jelöli ki. A Részvénytársaság állandó könyvvizsgálóját a Részvényes választja a Felügyelőbizottság javaslatának ismeretében a jogszabály szerinti a könyvvizsgálók nyilvántartásában szereplő könyvvizsgálók közül.
56. Az állandó könyvvizsgáló feladata, hogy a könyvvizsgálatot szabályszerűen elvégezze, és ennek alapján független könyvvizsgálói jelentésben foglaljon állást arról, hogy a Részvénytársaság beszámolója megfelel-e a jogszabályoknak és megbízható, valós képet ad-e a Részvénytársaság vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, működésének gazdasági eredményeiről. Tevékenységéről tájékoztatja a Vezérigazgatót és a Felügyelőbizottságot. Vizsgálati jelentését a Részvényes elé terjeszti.
57. Az állandó könyvvizsgáló feladatai ellátása érdekében betekinthez a jogi személy irataiba, számviteli nyilvántartásaiba, könyveibe, a vezető tisztségviselőktől, a felügyelőbizottság tagjaitól és a jogi személy munkavállalóitól felvilágosítást kérhet, a jogi személy fizetési számláját, pénztárát, értékpapír- és áruállományát, valamint szerződéseit megvizsgálhatja.
58. A könyvvizsgáló szervezetre, illetve a könyvvizsgáló személyére a Vezérigazgató a Felügyelőbizottság előzetes egyetértésével tesz javaslatot a Részvényesnek.

X.

A NYERESÉG FELOSZTÁSA

59. A Részvénytársaság üzleti éve január 1-től december 31-ig tart. Az első üzleti év a Részvénytársaság cégbírósági bejegyzésétől ugyanazon év december 31-ig tart.
60. Minden üzleti év végén a Részvénytársaság vagyonáról mérleget kell készíteni. A mérleg készítésének szabályaira a mindenkor hatályos jogszabályok az irányadók.
61. A mérleg szerinti tiszta nyereség felosztására a Vezérigazgató tesz javaslatot, melyről a Részvényes dönt.

XI.

EGYÉB

62. A jelen Alapszabály bármelyik pontjának érvénytelensége esetén (különösen jogszabályváltozás, Alapítói határozat stb.), az érvénytelen rendelkezés nem teszi az egész Alapszabályt érvénytelenné. Ebben az esetben a Részvényes az elvárható legrövidebb időn belül gondoskodik az érvénytelen rendelkezés érvényessé tételéről.
63. Jelen Alapszabályban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadók.

Okirati ellenjegyzés közjegyzői okirat elemei

Készítettem, ellenjegyzem és a cégnyilvánosságról, a bírósági cégeljárásról és a végelszámolásról szóló 2006. évi V. törvény 51. § (3) bekezdése szerint egyúttal igazolom, hogy a jelen alapszabály egységes szerkezetbe foglalt szövege megfelel a Részvényes 2024. május 30. napján hozott 3/2024. (V.30.) számú Részvényesi határozat hatályos tartalmának. Az egységes szerkezetű alapszabály elkészítésére a jelen okirathoz *félkövér, dőlt betűvel* szedett módosítás adott okot, azaz az alapszabály III. 10. pontja kiegészítésre került a Társaság új tevékenységi körének megjelölésével.

Budapest, 2024. június 26.

Ágostonné dr. Siroki Krisztina

Ágostonné dr. Siroki Krisztina jogtanácsos
Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság
1027 Budapest, Kacsó utca 15-23.
KASZ szám: 36083929



2/2023. SZ.

VEZÉRIGAZGATÓI UTASÍTÁS

DIGITÁLIS MAGYARORSZÁG ÜGYNÖKSÉG
ZÁRTKÖRŰEN MŰKÖDŐ RÉSZVÉNYTÁRSASÁG
ADATVÉDELMI SZABÁLYZATA

VERZIÓ:1.0

KÉSZÍTETTE:

BIZTONSÁGI IRODA

KIADTA:


DR. GULLER ZOLTÁN
VEZÉRIGAZGATÓ *h*

2023. JANUÁR 26.

Tartalomjegyzék

I. Általános rész.....	4
1. A szabályzat célja	4
2. A szabályzat hatálya.....	4
2.1. Tárgyi hatály.....	4
2.2. Személyi hatály	4
II. Az adatvédelem alapfogalmai	4
III. Az adatkezelés alapelvei	5
1. Általános alapelvek.....	5
2. Adattovábbítás, az adatkezelések összekapcsolása.....	6
3. Adattovábbítás külföldre	6
4. Az adatvédelmi tisztviselő feladat- és hatáskörei, felelőssége.....	7
5. Az adatgazda felelőssége.....	9
7. Szerződést kezdeményező vezető felelőssége.....	9
IV. A személyes adatok kezelésének jogalapja	9
1. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján.....	10
V. Az adatkezelési tájékoztató	10
VI. Adatvédelemi oktatás.....	11
VII. Az adatkezelési nyilvántartás	11
VIII. Adatfeldolgozás esetén releváns feltételek.....	11
IX. Az Érintettek jogai.....	14
1. Átlátható tájékoztatáshoz való jog.....	14
2. Rendelkezésre bocsátandó információk	14
2.1. Érintettől megszerzett rendelkezésre bocsátandó információk.....	14
2.2. Nem az érintettől megszerzett rendelkezésre bocsátandó információk.....	15
3. Az érintett hozzáférési joga	17
4. A törléshez való jog („az elfeledtetéshez való jog”).....	17
5. Az adatkezelés korlátozásához való jog.....	18
6. Az adathordozhatósághoz való jog	19
7. A tiltakozáshoz való jog	19
8. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást	20
9. Egyes jogok korlátozásai.....	20
10. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről.....	21
11. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog.....	21
12. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog.....	22

13. Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni hatékony bírósági jogorvoslat való jog	22
X. Az adatvédelmi hatásvizsgálat	22
XI. Az érdeknérlegelési teszt.....	25
XII. Adatbiztonsági szempontok.....	26
XIII. Az adatvédelmi incidensek kezelése	28
1. Az adatvédelmi incidens bejelentése.....	28
2. A bejelentés kivizsgálása és az incidens kezelése	28
3. Az érintettek tájékoztatása	29
4. Az incidensek nyilvántartása.....	29
XIV. Záró rendelkezések.....	30

I. Általános rész

1. A szabályzat célja

Az Adatvédelmi Szabályzat célja, hogy a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. (a továbbiakban: Társaság) ügykezelése folyamatában megfeleljen az adatvédelmi és adatkezelési előírások, így különösen AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS (EU) természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló 2016/679 rendeletében (2016. április 27.) (a továbbiakban: Rendelet vagy GDPR), valamint az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (a továbbiakban: Info tv.) foglalt előírásoknak.

2. A szabályzat hatálya

2.1. Tárgyi hatály

Az Adatvédelmi Szabályzat, mint a Társaság szabályzó dokumentuma, kiterjed a Társaság minden szervezeti egységénél folytatott valamennyi személyes adatot tartalmazó adatkezelésre.

2.2. Személyi hatály

Jelen Szabályzat személyi hatálya kiterjed valamennyi olyan személyre, akiket jelen szabályzat érintettként definiál, így különösen a Társasággal munkaviszonyban, valamint munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló valamennyi természetes személyre.

Jelen Szabályzatban foglaltak megismertetése az érintettekkel a szakterületi vezetőik és a szerződéses kapcsolattartóik felelőssége.

II. Az adatvédelem alapfogalmai

Jelen Szabályzat alkalmazásában:

adatgazda: a Társaság szerepkörük alapján nevesíti és Adatgazda felelősségi körrel ruházza fel azokat a szakmai területi vezetőket, akik felelősek az egyes informatikai alkalmazói rendszerekért és az azok által kezelt adatokért, a rendszerek és adatok elvárt védelmi szintjét meghatározzák, illetve a védelem kialakításához és fenntartásához szükséges erőforrásokat biztosítják. Feljogosítja őket arra, hogy minden tervezett informatikai rendszerváltoztatást előzetesen véleményezzenek és azt elfogadjassák, illetve az adatok és a rendszerek üzleti igényeknek megfelelőse érdekében javaslatokat tehessenek és szükség esetén a helytelen vagy káros változtatást megakadályozzák;

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

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

adatfeldolgozó: az a természetes vagy jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet, aki vagy amely - törvényben vagy az Európai Unió kötelező jogi aktusában meghatározott keretek között és feltételekkel - az adatkezelő megbízásából vagy rendelkezése alapján személyes adatokat kezel;

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

az adatkezelés korlátozása: a tárolt személyes adatok megjelölése jövőbeli kezelésük korlátozása céljából;

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

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

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

érintett: az a természetes személy, akire vonatkozóan az adatkezelő személyes adatot kezel;

harmadik fél: az a természetes vagy jogi személy, közhatalmi szerv, ügynökség vagy bármely egyéb szerv, amely nem azonos az érintettel, az adatkezelővel, az adatfeldolgozóval vagy azokkal a személyekkel, akik az adatkezelő vagy adatfeldolgozó közvetlen irányítása alatt a személyes adatok kezelésére felhatalmazást kaptak;

különleges adat: a faji vagy etnikai származásra, politikai véleményre, vallási vagy világnézeti meggyőződésre vagy szakszervezeti tagságra utaló személyes adatok, valamint genetikai adatok, a természetes személyek egyedi azonosítását célzó biometrikus adatok, az egészségügyi adatok és a természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó személyes adatok;

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

személyes adat: azonosított vagy azonosítható természetes személyre („érintett”) vonatkozó bármely információ; azonosítható az a természetes személy, aki közvetlen vagy közvetett módon, különösen valamely azonosító, például név, szám, helymeghatározó adat, online azonosító vagy a természetes személy testi, fiziológiai, genetikai, szellemi, gazdasági, kulturális vagy szociális azonosságára vonatkozó egy vagy több tényező alapján azonosítható.

Jelen Szabályzat alkalmazásában irányadó további fogalom meghatározásokat a Rendelet 4. cikke, valamint a vonatkozó jogszabályok tartalmazzák.

III. Az adatkezelés alapelvei

1. Általános alapelvek

A Társaságnál végzett adatkezelések megfelelőségéért a Társaság vezetője a felelős.

A vezérigazgató a megfelelőség elvárt szintjének elérése és a személyes adatok védelmével kapcsolatos intézkedések meghatározott körének végrehajtása érdekében szükséges feladatok ellátását a Társaság Szervezeti és Működési Szabályzata szerint illetékes szervezeti egységére ruházhatja át.

Közfeladatot ellátó szerv esetén kötelező adatvédelmi tisztviselő kinevezése.

Személyes adatok felhasználásával folytatott tevékenységek esetén a GDPR előírásainak teljesítése érdekében szükséges feltételek biztosításáról előzetesen kell gondoskodni és a tevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a Rendelet előírásai tervezetten és dokumentáltan teljesülnek. A feltételek teljesítésével kapcsolatos részletes vagy egyedi előírások kapcsán az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személy konzultációs jogkörrel rendelkezésére áll az adatkezelési tevékenységhez kapcsolódó adatgazdának.

Minden munkavállaló, valamint a Társasággal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló személy felelős az általa végrehajtott feladatok kapcsán az Adatvédelmi Szabályzat betartásáért.

A Társaság vezetőjének feladata, hogy olyan irányítási rendszert dolgozzon ki, helyezzen hatályba és működtessen, amely alapján az adatkezelések jogszerűen és jelen Szabályzat előírásai alapján hajthatók végre, új adatkezelések megkezdését megelőzően pedig a szükséges előkészítő feladatok végrehajtása megtörténik és érvényesülnek az adatvédelmi jogszabályi előírások.

A Társaság működése során tiszteletben tartja az adatvédelmi jog alapelveit, azaz:

- **jogszerűség, tisztességes eljárás és átláthatóság:** a személyes adatok jogszerűen és tisztességesen, valamint az érintett számára átlátható módon történő kezelése;
- **célhoz kötöttség:** az adatgyűjtés, adatkezelés csak meghatározott, egyértelmű és jogszerű célból, és a céllal összeegyeztethető módon történjen;
- **adattakarékosság (adatminimalizálás):** az adatkezelés céljai szempontjából megfelelőek és relevánsak kell, hogy legyenek az adatok, és a szükségesre kell korlátozódniuk;
- **pontosság:** a személyes adatoknak pontosnak és szükség esetén naprakésznek, aktuálisnak kell lenniük, továbbá minden ésszerű intézkedést meg kell tenni annak érdekében, hogy az adatkezelés céljai szempontjából pontatlan személyes adatokat haladéktalanul töröljék vagy helyesbítsék;
- **korlátozott tárolhatóság:** a személyes adatok tárolása olyan formában történjen, amely az érintettek azonosítását csak a személyes adatok kezelése céljainak eléréséhez szükséges ideig teszi lehetővé;
- **integritás és bizalmas jelleg:** a személyes adatok kezelését oly módon kell végezni, hogy a megfelelő technikai vagy szervezési intézkedések alkalmazásával biztosítva legyen a személyes adatok megfelelő biztonsága, az adatok jogosulatlan vagy jogellenes kezelésével, véletlen elvesztésével, megsemmisítésével vagy károsodásával szembeni védelmet is ideértve;
- **elszámoltathatóság:** az adatkezelő felelős az alapelveknek való megfelelésért, köteles a megfelelés igazolására.

2. Adattovábbítás, az adatkezelések összekapcsolása

A Társaság adatkezelést végző területének részéről személyes adatok akkor továbbíthatók, valamint a különböző adatkezelések akkor kapcsolhatók össze, ha az érintett ahhoz írásban hozzájárult, vagy jogszabály azt előírja, vagy más jogalap arra lehetőséget ad, és ha az adatkezelés feltételei minden egyes személyes adatra nézve teljesülnek.

3. Adattovábbítás külföldre

Az Európai Gazdasági Térségbe tartozó államban (továbbiakban: EGT-állam) irányuló adattovábbítást úgy kell tekinteni, mintha Magyarország területén belüli adattovábbításra kerülne sor.

Az adatok továbbítása abban az esetben is megtörténik, ha olyan elektronikus szolgáltatást vesz igénybe a Társaság, amit online vagy felhőből lehet elérni és a szolgáltatást biztosító, az adatokat tároló szerverek EGT államon kívüli országban találhatók.

A Társaság adatkezelést végző területének részéről személyes adat az országból – az adathordozótól vagy az adatátvitel módjától függetlenül – más országban lévő adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére csak akkor továbbítható, ha arra megfelelő jogalap van, vagy azt törvény lehetővé teszi, feltéve, hogy a másik ország joga – az Európai Unió által meghatározott – megfelelő védelmet biztosít az átadott adatok kezelése során, feltéve, hogy az adatkezelés feltételei a külföldi adatkezelőnél minden egyes adatra nézve teljesülnek.

Amennyiben nem EGT-államban, azaz harmadik országban honos adatkezelő vagy adatfeldolgozó részére továbbítja a Társaság az adatokat, akkor arra a Rendelet 45. cikke szerint (a Bizottság megfelelőségi határozata alapján) vagy a 46. cikke szerint (megfelelő garanciák alapján) kerülhet sor.

- a) Az Európai Unió egészére kiterjedő hatállyal a Bizottság dönthet úgy, hogy harmadik ország, illetve egy harmadik ország valamely területe vagy meghatározott ágazata, vagy valamely nemzetközi szervezet megfelelő adatvédelmi szintet nyújt.
- b) Bizottsági határozat hiányában az adatkezelő vagy adatfeldolgozó csak abban az esetben továbbíthat személyes adatokat harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére, ha az adatkezelő vagy adatfeldolgozó megfelelő garanciákat nyújtott, és az érintettek számára érvényesíthető jogok és hatékony jogorvoslati lehetőségek állnak rendelkezésre.

4. Az adatvédelmi tisztviselő feladat- és hatáskörei, felelőssége

Az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személy feladatai:

- felméri és javaslatot tesz a Társaság által kezelhető személyes adatok körére, az egyes informatikai rendszerekben és dokumentumokban való elhelyezhetőségükre, az adatkezelések összekapcsolhatóságára, az adatok továbbíthatóságára, kiemelten azokban az esetekben, ha az adatkezelési tevékenység több szervezeti egység együttműködésében valósul meg;
- együttműködik a belső adatvédelmi szabályzat elkészítése érdekében az érintett szakterületekkel;
- amennyiben szükséges, gondoskodik a belső adatvédelmi nyilvántartás vezetéséről, illetve az adatvédelmi incidens nyilvántartás vezetéséről;
- közreműködik az adatkezeléssel összefüggő döntések meghozatalában;
- szakértői résztvételt biztosít a személyes adatokat kezelő informatikai rendszerek (pl. üzleti rendszerek, HR rendszer, információbiztonsági rendszerek) adatkezelési megvalósításainak kialakításában vagy módosításában;
- részt vesz, illetve szakmai tanácsot ad a munkavállalók részére adatvédelem tárgyában átadandó nyilatkozatok megszövegezésében a jogi szakterület közreműködésével, a nyilatkozatok aláírásával kapcsolatos eljárások kidolgozásában és gondozásában;
- közreműködik a partnerek vagy ügyfelek által átadott személyes adatok kezeléséhez szükséges hozzájáruló nyilatkozatok kezeléséhez és aláírásához kapcsolódó feltételrendszer kidolgozásában;
- minden olyan szervezeten belüli megkeresésnél, ahol külső szolgáltatóval, partnerrel, beszállítóval vagy alvállalkozóval kötendő szerződés jön létre, ott gondoskodik az adatvédelem szempontjából szükséges feltételek általános megfogalmazásáról, segíti az illetékes szervezeti egységet, hogy a szerződő féllel szükséges egyeztetések során az adatvédelmi szempontok is jogszerűen érvényesüljenek;

- szakértői segítséget nyújt az adatkezelés során érintettek jogainak biztosításában és a területek által végzett adatkezelési tevékenység szabályszerű végzésében;
- gondoskodik az adatkezelésre vonatkozó szabályok megtartásának ellenőrzéséről;
- kivizsgálja a bejelentéseket, jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén az adatkezelőt vagy az adatfeldolgozót felszólítja annak megszüntetésére, különös tekintettel az adatkezelési időtartamának túllépésére;
- szakértői segítséget nyújt a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság (a továbbiakban: NAIH) által kezdeményezett helyszíni ellenőrzés során;
- gondoskodik az adatvédelmi ismeretek oktatásáról;
- működteti az érintettek jogainak biztosításához szükséges folyamatokat;
- az adatokat érő incidensek esetén jelen Szabályzat előírásai szerint eljár;
- gondoskodik a beépített és alapértelmezett adatvédelem elvének teljesüléséről;
- figyelemmel kíséri az adatvédelmi jogszabályok, illetve a szervezet változását és szükség esetén javaslatot tesz az adatvédelmi szabályzat módosítására;
- jogosulatlan adatkezelés észlelése esetén felhívja annak megszüntetésére az adatgazdát, külső fél esetén az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó kapcsolattartóját;
- együttműködik és – szükség esetén – konzultál a NAIH munkatársaival;
- megválaszolja a NAIH, a bíróságok és a hatóságok megkereséseit (együttműködésben a jogi szakterülettel);
- az adatkezelés jogalapjának és/vagy céljának megszűnése esetén ellenőrzi az adatok törlésének végrehajtását;
- kérelemre szakmai tanácsot ad az adatvédelmi hatásvizsgálatok és érdekmérlegelési tesztek megtervezéséről és végrehajtásáról;
- mérlegeli az iratkezelési szabályok és az adatvédelmi feltételek összefüggéseit és szükség esetén javaslatot tesz az iratkezelési szabályok felülvizsgálatára;
- mérlegeli az informatikai környezet fejlesztési folyamatai kapcsán a beépített adatvédelem elv teljesítéséhez szükséges teendőket és felelőségeket;
- ellátja az adatvédelemmel kapcsolatosan felmerülő, adatvédelmi tisztviselő feladatait tartalmazó GDPR 39. cikk szerinti feladatokat.

A munkavállalók az adatvédelemhez kapcsolódó szakmai javaslatait, utasításait tevékenységük során kötelesek figyelembe venni.

Ellenőrzési kötelezettsége részeként ellenőrzi a szabályzóknak és a vonatkozó törvényekben foglaltak betartását a Társaság összes szervezeti egységére és munkavállalójára vonatkozóan.

Javaslattevésre jogosult és részvételi jog illeti meg minden értekezleten, megbeszélésen, ahol az adatvédelmi feladatkörébe tartozó kérdéseket tárgyalnak. Javaslattételi joga kiterjed a Társaság munkavállalóival kapcsolatos és külső partnerekkel folytatott tevékenységekre, a tevékenységek kiszolgálására használt informatikai megvalósítások, módszerek és eljárások teljes vertikumára.

Véleményezési jog illeti meg a Társaság valamennyi adatvédelmi kérdést is tárgyaló szabályzatával, szerződésével, belső utasításával, folyamataival, informatikai megvalósításaival kapcsolatban, valamint a feladatai ellátása során a számára szükséges adatokkal kapcsolatban.

5. Az adatgazda felelőssége

Az adatgazdákat az egyes szakmai területek vezetői írásban nevezik ki. Az adatgazdák felelnek a hatáskörükbe tartozó, általuk kezelt adatokért.

Az adatgazda feladata bevonni az adatállomány tervezési fázisában az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személyt az adatvédelmi szempontok egyeztetése céljából.

6. Új belső adatkezelés kialakítását kezdeményező vezető felelőssége

A Társaságon belül kialakítandó új szoftverek, új üzleti funkciók, új szolgáltatások, új tevékenységek tervezési fázisában a tevékenységért felelős vezető felelőssége, hogy gondoskodjon az adatvédelmi előírások teljesíthetőségéről és konzultációs céllal a tervezésbe bevonja az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személyt. Ennek elmulasztásáért az érintett vezető a felelős.

7. Szerződést kezdeményező vezető felelőssége

A Társaság szakterületi vezetői minden olyan szerződés, megállapodás, együttműködés előkészítésébe kötelesek bevonni az adatvédelmi tisztviselő feladatokat ellátó személyt, ahol személyes adatok kezelése felmerülhet.

Az adatvédelmi tisztviselő bevonásáért minden esetben az érintett vezető a felelős.

IV. A személyes adatok kezelésének jogalapja

A személyes adatokat is tartalmazó adatkezelés elkezdéséhez szükséges egy, a Rendeletben alábbiakban meghatározott jogalap:

- a) az érintett hozzájárulását adta személyes adatainak egy vagy több konkrét célból történő kezeléséhez;
- b) az adatkezelés olyan szerződés teljesítéséhez szükséges, amelyben az érintett az egyik fél, vagy az a szerződés megkötését megelőzően az érintett kérésére történő lépések megtételéhez szükséges;
- c) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges;
- d) az adatkezelés az érintett vagy egy másik természetes személy létfontosságú érdekeinek védelme miatt szükséges;
- e) az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges;
- f) az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges, kivéve, ha ezen érdekekkel szemben elsőbbséget élveznek az érintett olyan érdekei vagy alapvető jogai és szabadságai, amelyek személyes adatok védelmét teszik szükségessé, különösen, ha az érintett gyermek.

Amennyiben az adatkezelés jogalapja nem az érintett hozzájárulása, úgy abban az esetben gondoskodni kell az érintettek adatkezelésről történő megfelelő előzetes tájékoztatásáról.

Ilyen esetben az érintettel az adatkezelés megkezdése előtt közölni kell, hogy az adatkezelés kötelező, továbbá az érintettet az adatkezelés megkezdése előtt egyértelműen és részletesen tájékoztatni kell az adatai kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, illetve arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat.

A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. Kötelező adatkezelés esetén a tájékoztatás megtörténhet az előbbi információkat tartalmazó jogszabályi rendelkezésekre való utalás nyilvánosságra hozatalával is.

1. Adatkezelés az érintett hozzájárulása alapján

A hozzájáruláson alapuló adatkezelés esetén az érintett személyes adatai kezeléséhez való hozzájárulását egyértelmű és részletes tájékoztatást követően be kell szerezni, a tényleges adatkezelés csak ez után kezdhető meg. Hozzájárulásnak minősül az is, ha az érintett a Társaság internetes honlapjának megtekintése során az e célból kialakított felületen egyértelmű jelzését adja a hozzájáruláshoz (pl. bejelöl egy erre vonatkozó jelölő négyzetet), az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevétele során erre vonatkozó technikai beállításokat hajt végre, valamint bármely egyéb olyan nyilatkozat vagy cselekedet is, amely az adott összefüggésben az érintett hozzájárulását személyes adatainak tervezett kezeléséhez egyértelműen jelzi. A nem cselekvés (pl.: hallgatás, az előre bejelölt négyzet változatlanul hagyása) nem minősül hozzájárulásnak. Fontos, hogy az így végrehajtott beleegyezés naplózása megtörténjen, az erre szolgáló informatikai rendszerek ilyen irányú fejlesztését az informatikai terület felelőssége kezdeményezni.

A tájékoztatás megtörténtét rögzíteni kell és a tájékoztatás tartalmát meg kell őrizni annak érdekében, hogy bizonyíthatók legyenek az érintett beleegyezésének körülményei.

A hozzájárulást minden olyan esetben újra meg kell kérni és a kapcsolódó tájékoztatást frissíteni kell, ha az adatkezelés lényeges körülményei megváltoznak.

Idővel egy adatkezelési tevékenységhez az érintettek több különböző időpontban különböző feltételek szerinti hozzájárulása lesz elérhető, ezért olyan informatikai támogató és dokumentációs rendszert kell kialakítani, amiben az egyes hozzájárulások külön is kezelhetők.

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

Ha az érintett hozzájárulását olyan írásbeli nyilatkozat keretében adja meg, amely más ügyekre is vonatkozik a hozzájárulás iránti kérelmet ezektől a más ügyektől egyértelműen megkülönböztethető módon kell kezelni és közölni az érintettel, érthető és könnyen hozzáférhető formában, világos és egyszerű nyelvezettel. Az érintett hozzájárulását tartalmazó ilyen nyilatkozat bármely olyan része, amely sérti a Rendeletet, kötelező erővel nem bír.

Törekedni kell a minimálisan szükséges adatok kezelésére, így például a Társaság nem kötheti szerződés aláírását vagy teljesítését olyan személyes adatok kezeléséhez való hozzájárulás megadásához, amelyek ténylegesen nem szükségesek a szerződés aláírásához és teljesítéséhez.

A hozzájárulás visszavonását ugyanolyan egyszerű módon kell lehetővé tenni, mint annak megadását és a visszavonást is rögzíteni kell informatikai naplóadatként vagy dokumentált információként.

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

V. Az adatkezelési tájékoztató

Függetlenül az adatkezelés jogalapjától vagy megvalósítási módjától, minden adatkezelési tevékenységhez el kell készíteni a kapcsolódó adatkezelési tájékoztatót és az adott adatkezelésben az érintettek számára hozzáférhetővé kell tenni.

Az adatkezelési tájékoztatót a Rendelet által meghatározott tartalom alapján az adatvédelmi tisztviselői feladatokat ellátó személy és az adatkezelési tevékenységet irányító szervezeti egység vezetője együttesen készíti el, az elkészítést a szervezeti egység vezetője kezdeményezi.

Szerződések esetén a tájékoztatót a szerződés mellékletében lehet elhelyezni, vagy a szerződésben hivatkozni lehet a tájékoztató elérhetőségére.

A tájékoztatót folyamatosan aktualizált állapotban kell tartani, változását időben elkészíteni és publikálni, vagy a tájékoztató egyedi példányaikat cserélni (pl. szerződés mellékletét frissíteni).

Amennyiben egy önkéntes hozzájáruláson alapuló adatkezelési tevékenység lényegesen megváltozik, akkor az adatkezelési tájékoztatót frissíteni kell és az érintettek hozzájárulását az új adatkezelési tájékoztató alapján ismételtelen be kell szerezni. Az érintett hozzájárulásának utólagos bizonyíthatósága érdekében nyilvántartásba kell venni a tájékoztató dokumentum tartalmát és verziószámát vagy kiadásának dátumát és az ahhoz kapcsolódó hozzájárulások dokumentumait. Így lesz bizonyítható, hogy az érintett a megváltozott adatkezeléshez is hozzájárult.

A Társaság az adott célhoz kötött adatkezelési tájékoztatóját elérhetővé teszi az érintettek számára. A tájékoztató célja, hogy az érintettek e nyilvánosan is elérhető formában az adatkezelés megkezdése előtt és annak folyamán is egyértelműen és részletesen tájékoztassa az adataik kezelésével kapcsolatos minden tényről, így különösen az adatkezelés céljáról és jogalapjáról, az adatkezelésre és az adatfeldolgozásra jogosult személyéről, az adatkezelés időtartamáról, arról, hogy kik ismerhetik meg az adatokat. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogaira és jogorvoslati lehetőségeire is. E tájékoztató elérhetőségéről az érintetteket tájékoztatni kell.

VI. Adatvédelmi oktatás

A Társaság azon munkavállalóit, akik személyes adatok kezelését is tartalmazó feladatokat hajtanak végre, vagy ügyfélkapcsolati munkát, informatikai vagy koordinációs tevékenységet végeznek, belépést követően adatvédelmi oktatásban kell részesíteni annak érdekében, hogy feladataik végrehajtása során tisztában legyenek az előírások teljesítéséhez szükséges felelőségekkel, feladatokkal, a dokumentációs követelményekkel.

Az oktatásban érintettek körét a HR szakterület jelöli ki.

Az oktatás formáját az adatvédelmi tisztviselő és a HR szakterület együttesen határozza meg.

VII. Az adatkezelési nyilvántartás

A Társaság köteles adatkezelési tevékenysége megkezdése előtt az adatvédelmi tisztviselői feladatokat ellátó személy bevonásával a tervezett adatkezelés megfelelőségét ellenőrizni.

A GDPR 30. cikkében foglalt feltételek esetén a Társaság köteles a belső adatvédelmi nyilvántartást vezetni.

VIII. Adatfeldolgozás esetén releváns feltételek

Adatfeldolgozás történik akkor, ha egy adatkezelő megbíz egy természetes személyt vagy gazdálkodó szervezetet szakmai feladatok végrehajtásával, és a feladatban az adatkezelő felelősségi körébe tartozó személyes adatok is részt vesznek, azonban a megbízott természetes személy vagy gazdálkodó szervezet csak korlátozott módon végezhet műveleteket a kapott adatokkal.

Az adatfeldolgozás esetén is az adatfeldolgozó természetes személy vagy gazdálkodó szervezet birtokába kerülnek személyes adatok, de az adatokkal végzendő műveletek körét a megbízó adatkezelő egyértelműen és pontosan meghatározta, az adatokhoz kapcsolódó döntéseket az adatkezelő hozza meg és az adatkezelő kizárólag a megbízó által meghatározott műveleteket hajtja végre, önálló döntéseket az adatokkal kapcsolatban nem hoz.

A Társaság is lehet adatfeldolgozó akkor, ha mástól személyes adatokat vesz át és azokkal műveleteket végez, valamint a Társaság is igénybe vehet adatfeldolgozói státuszban természetes személyeket vagy gazdálkodó szervezeteket egyes feladatok végrehajtásához.

Minden együttműködési megállapodás kialakításakor, szerződés megkötésekor mérlegelni kell, hogy a szolgáltatások igénybevétele és nyújtása során valamelyik fél ad-e át adatokat a másiknak, és a két félnek mi az adatok kapcsán a jogállása.

Amennyiben a Társaság adatfeldolgozót biz meg az adatkezelési tevékenység ellátására, kizárólag olyan adatfeldolgozókat vehet igénybe, amelyek megfelelő garanciákat nyújtanak – különösen a szakértelem, a megbízhatóság és az erőforrások tekintetében – arra vonatkozóan, hogy az adatvédelmi előírások teljesülését biztosító technikai és szervezési intézkedéseket végrehajtják, ideértve az adatkezelés biztonságát is (GDPR 28. cikk (1) bekezdés).

Amennyiben egy adatfeldolgozó a Rendeletet sértve maga határozza meg az adatkezelés céljait és eszközeit, akkor őt az adott adatkezelés tekintetében már adatkezelőnek kell tekinteni (GDPR 28. cikk (10) bekezdés), ebben az esetben rá az adatkezelői felelősségek vonatkoznak.

A Társaságnak az adatfeldolgozóval írásban kötött szerződésében rögzíteni kell az alábbiakat, valamint, ha a Társaság a megbízott, akkor az alábbi szempontokat a Társaságnak, mint adatfeldolgozónak a szolgáltatást igénylő adatkezelő megbízóval kell egyeztetnie:

- az adatkezelés tárgyát és időtartamát,
- az adatkezelés jellegét és céljait,
- a személyes adatok típusát és az érintettek kategóriáit,
- az érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatokat,
- a Társaságra és az adatfeldolgozóra háruló konkrét feladatokat és felelősségeket,
- azt, hogy a személyes adatokat az adatkezelő kizárólag a Társaság írásbeli utasításai alapján kezeli – beleértve a személyes adatoknak valamely harmadik ország vagy nemzetközi szervezet számára való továbbítását is, kivéve akkor, ha az adatkezelést az adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog írja elő. Ebben az esetben erről a jogi előírásról az adatfeldolgozó a megbízó Társaságot az adatkezelést megelőzően értesíti, kivéve, ha az adatkezelő értesítését az adott jogszabály fontos közérdekből tiltja.
- azt, hogy az adatfeldolgozó és bármely, az adatfeldolgozó irányítása alatt eljáró, a személyes adatokhoz hozzáféréssel rendelkező személy az átadott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő utasításának megfelelően kezelheti, kivéve, ha az ettől való eltérésre őt uniós vagy tagállami jog kötelezi.
- azt, hogy az adatfeldolgozó biztosítja azt, hogy a személyes adatok kezelésére feljogosított személyek titoktartási kötelezettséget vállalnak vagy jogszabályon alapuló megfelelő titoktartási kötelezettség alatt állnak,
- azt, hogy tevékenységi körében az adatfeldolgozó köteles gondoskodni az adatok biztonságáról, köteles továbbá megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és Info tv., valamint az egyéb adat- és titokvédelmi szabályok érvényre juttatásához szükségesek.
- az adatfeldolgozó és – ha van ilyen – az adatfeldolgozó képviselője nyilvántartást vezet az adatkezelő nevében végzett adatkezelési tevékenységek minden kategóriájáról.

Az adatfeldolgozói szerződés tartalmazza továbbá:

- azt, hogy az adatfeldolgozó intézkedésekkel biztosítja
 - a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását,
 - az automatikus adatfeldolgozó rendszerek jogosulatlan személyek általi, adatátviteli berendezés segítségével történő használatának megakadályozását,

- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy a személyes adatokat adatátviteli berendezés alkalmazásával mely szervezetnek továbbították vagy továbbíthatják,
- annak ellenőrizhetőségét és megállapíthatóságát, hogy mely személyes adatokat mikor és ki vitte be az automatikus adatfeldolgozó rendszerekbe,
- a telepített rendszerek üzemzavar esetén történő helyreállíthatóságát, és
- azt, hogy az automatizált feldolgozás során fellépő hibákról jelentés készüljön;
- azt, hogy az adatfeldolgozó kizárólag a megbízó adatkezelő rendelkezése szerint vehet igénybe további adatfeldolgozót. Amennyiben az adatfeldolgozó a Társaság felhatalmazása alapján adatfeldolgozó alvállalkozót vehet igénybe, abban az esetben az adatfeldolgozó tájékoztatja a Társaságot minden olyan tervezett változásról, amely további adatfeldolgozók igénybevételét vagy azok cseréjét érinti, ezzel biztosítva a lehetőséget a cégnek arra, hogy ezekkel a változtatásokkal szemben kifogást emeljen;
- azt, hogy amennyiben az adatfeldolgozó bizonyos, a Társaság nevében végzett konkrét adatkezelési tevékenységekhez további adatfeldolgozó szolgáltatásait is igénybe veszi, az erre vonatkozó szerződésben erre a további adatfeldolgozóra is ugyanazokat az adatvédelmi kötelezettségeket kell érvényesíteni, mint amelyek a megbízó és az adatfeldolgozó közötti szerződésben szerepelnek, különösen úgy, hogy a további adatfeldolgozónak megfelelő garanciákat kell nyújtania a megfelelő technikai és szervezési intézkedések végrehajtására és ezáltal biztosítani kell, hogy az adatkezelés megfeleljen a Rendelet követelményeinek. Ha a további adatfeldolgozó nem teljesíti adatvédelmi kötelezettségeit, az őt megbízó adatfeldolgozó teljes felelősséggel tartozik a Társaság felé a további adatfeldolgozó kötelezettségeinek a teljesítéséért;
- azt, hogy az adatfeldolgozó az adatkezelést érintő érdemi döntést nem hozhat, a tudomására jutott személyes adatokat kizárólag az adatkezelő rendelkezései szerint dolgozhatja fel, saját céljára adatfeldolgozást nem végezhet, továbbá a személyes adatokat a Társaság rendelkezései szerint köteles tárolni és megőrizni;
- azt, hogy az adatfeldolgozó az adatkezelés jellegének figyelembevételével megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel a lehetséges mértékben segíti a Társaságot abban, hogy teljesíteni tudja kötelezettségét az érintett Rendeletben foglalt jogainak gyakorlásához kapcsolódó kérelmek megválaszolása tekintetében;
- segíti a Társaságot a Rendeletben foglalt kötelezettségek teljesítésében, figyelembe véve az adatkezelés jellegét és az adatfeldolgozó rendelkezésére álló információkat;
- azt, hogy az adatfeldolgozó haladéktalanul tájékoztatja a megbízót, ha úgy véli, hogy annak valamely utasítása sérti a Rendeletet vagy a tagállami vagy uniós adatvédelmi rendelkezéseket;
- az adatfeldolgozói szolgáltatás nyújtásának befejezését követően a Társaság döntése alapján minden személyes adatot töröl vagy visszajuttat az adatkezelőnek és törli a meglévő másolatokat, kivéve, ha az uniós vagy a tagállami jog az személyes adatok tárolását írja elő;
- a megbízó rendelkezésére bocsát minden olyan információt, amely a GDPR 28. cikkében meghatározott kötelezettségek teljesítésének igazolásához szükséges, továbbá amely lehetővé teszi és elősegíti a megbízó által vagy az általa megbízott külső auditor által végzett auditokat, beleértve a helyszíni vizsgálatokat is. A Társaság és az adatfeldolgozó dönt abban, hogy ki viseli az audit költségeit;
- a Társaság adatvédelmi tisztviselőjének jogkörét a szerződés teljesítésével kapcsolatos adatvédelmi ügyekben;

- azt, hogy az adatfeldolgozó – szükség esetén és kérésre – segíti a Társaságot abban, hogy teljesüljenek az adatvédelmi hatásvizsgálatok elvégzéséből és a felügyeleti hatósággal folytatott előzetes konzultációból eredő kötelezettségek;
- azt, hogy az adatfeldolgozó az adatvédelmi incidenst az arról való tudomásszerzést követően indokolatlan késedelem nélkül bejelenti a Társaságnak;
- az érintettnek – az adatfeldolgozó által okozott kár miatt – fizetett kártérítés és az adatfeldolgozó által okozott személyiségi jogsértés esetén járó sérelemdíj Társaság felé történő megtérítésének módját (GDPR 28-29. cikk).

Az adatkezelő által az adatfeldolgozónak adott utasítások jogszerűségéért az adatkezelő felel.

A szerződésben érdemes kitérni arra is, van-e az adatfeldolgozónak szakmai felelősségbiztosítása és ha igen, az milyen nagyságrendű kárt fedezhet.

Az adatfeldolgozással nem bízható meg olyan szervezet, amely a feldolgozandó személyes adatokat felhasználó üzleti tevékenységben érdekelt.

Az adatfeldolgozó által vezetett nyilvántartás az alábbi információkat tartalmazza:

- az adatfeldolgozó vagy adatfeldolgozók neve és elérhetőségei és minden olyan adatkezelő neve és elérhetőségei, amelynek vagy akinek a nevében az adatfeldolgozó eljár, továbbá – ha van ilyen – az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó képviselőjének, valamint az adatvédelmi tisztviselőnek a neve és elérhetőségei,
- a megbízó nevében végzett adatkezelési tevékenységek kategóriái,
- adott esetben a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása, beleértve a harmadik ország vagy a nemzetközi szervezet azonosítását, valamint a megfelelő garanciák leírása,
- ha lehetséges, az GDPR 32. cikk (1) bekezdésében említett technikai és szervezési intézkedések általános leírása.

A nyilvántartást írásban kell vezetni, ideértve az elektronikus formátumot is.

IX. Az Érintettek jogai

1. Átlátható tájékoztatáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezeléssel összefüggő tényekről és információkról az adatkezelés megkezdését megelőzően tájékoztatást kapjon.

2. Rendelkezésre bocsátandó információk

2.1. Érintettől megszerzett rendelkezésre bocsátandó információk

Ha az érintettre vonatkozó személyes adatokat az érintettől gyűjtik, az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információk mindegyikét:

- az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- a Rendelet 6. cikk (1) bekezdésének f) pontján (jogos érdek érvényesítés) alapuló adatkezelés esetén, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekei;
- adott esetben a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;

- adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő harmadik országra vagy nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelési határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a Rendelet 46. cikkében, a 47. cikkében vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az azok másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az azok elérhetőségére való hivatkozás.

A fentiekben említett információk mellett az adatkezelő a személyes adatok megszerzésének időpontjában, annak érdekében, hogy a tisztességes és átlátható adatkezelést biztosítsa, az érintettet a következő kiegészítő információkról tájékoztatja:

- a személyes adatok tárolásának időtartamáról, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjairól;
- az érintett azon jogáról, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való jogáról;
- a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontján (az érintett hozzájárulása) vagy a 9. cikk (2) bekezdés a) pontján (az érintett hozzájárulása) alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban történő visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának jogáról;
- arról, hogy a személyes adat szolgáltatása jogszabályn vagy szerződéses kötelezettségen alapul vagy szerződés kötésének előfeltétele-e, valamint, hogy az érintett köteles-e a személyes adatokat megadni, továbbá, hogy milyen lehetséges következményekkel járhat az adatszolgáltatás elmaradása;
- a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozóan érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

Ha az adatkezelő a személyes adatokat a gyűjtésük eredeti céljától eltérő célból kívánja kezelni, a további adatkezelést megelőzően az érintettet erről az eltérő célról és minden egyéb szükséges tudnivalóról tájékoztatnia kell. Ha az adatkezelő nem tud tájékoztatást nyújtani az érintett részére a személyes adatok eredetéről, mivel azok különböző forrásokból származnak, általános tájékoztatást kell adni.

A fentiek nem alkalmazandók, ha és amilyen mértékben az érintett már rendelkezik az információkkal. (Rendelet 13. cikk)

2.2. Nem az érintettől megszerzett rendelkezésre bocsátandó információk

Ha a személyes adatokat nem az érintettől szerezték meg, az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja a következő információkat:

- az adatkezelőnek és – ha van ilyen – az adatkezelő képviselőjének a kiléte és elérhetőségei;
- az adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei;
- a személyes adatok tervezett kezelésének célja, valamint az adatkezelés jogalapja;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- a személyes adatok címzettjei, illetve a címzettek kategóriái, ha van ilyen;

- adott esetben annak ténye, hogy az adatkezelő valamely harmadik országbeli címzett vagy valamely nemzetközi szervezet részére kívánja továbbítani a személyes adatokat, továbbá a Bizottság megfelelőségi határozatának léte vagy annak hiánya, vagy a Rendelet 46. cikkében, a 47. cikkében vagy a 49. cikk (1) bekezdésének második albekezdésében említett adattovábbítás esetén a megfelelő és alkalmas garanciák megjelölése, valamint az ezek másolatának megszerzésére szolgáló módokra vagy az elérhetőségükre való hivatkozás.

Az előző pontban említett információk mellett az adatkezelő az érintett rendelkezésére bocsátja az érintettre nézve tisztességes és átlátható adatkezelés biztosításához szükséges következő kiegészítő információkat:

- a személyes adatok tárolásának időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- ha az adatkezelés a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés f) pontján (jogos érdek) alapul, az adatkezelő vagy harmadik fél jogos érdekeiről;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatokhoz való hozzáférést, azok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat a személyes adatok kezelése ellen, valamint az érintett adathordozhatósághoz való joga;
- a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontján (az érintett hozzájárulása) vagy a 9. cikk (2) bekezdés a) pontján (az érintett hozzájárulása) alapuló adatkezelés esetén a hozzájárulás bármely időpontban való visszavonásához való jog, amely nem érinti a visszavonás előtt a hozzájárulás alapján végrehajtott adatkezelés jogszerűségét;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- a személyes adatok forrása és adott esetben az, hogy az adatok nyilvánosan hozzáférhető forrásokból származnak-e; és
- a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel bír.

Az adatkezelő az előző pontok szerinti tájékoztatást az alábbiak szerint adja meg:

- a személyes adatok kezelésének konkrét körülményeit tekintetbe véve, a személyes adatok megszerzésétől számított észszerű határidőn, de legkésőbb egy hónapon belül;
- ha a személyes adatokat az érintettel való kapcsolattartás céljára használják, legalább az érintettel való első kapcsolatfelvétel alkalmával; vagy
- ha várhatóan más címmel is közlik az adatokat, legkésőbb a személyes adatok első alkalommal való közlésekor.

Ha az adatkezelő a személyes adatokon a megszerzésük céljától eltérő célból további adatkezelést kíván végezni, a további adatkezelést megelőzően tájékoztatnia kell az érintettet erről az eltérő célról és a jelen Szabályzat 2. pontjában említett minden releváns kiegészítő információról.

Az előző pontokat nem kell alkalmazni, ha és amilyen mértékben:

- az érintett már rendelkezik az információkkal;
- a szóban forgó információk rendelkezésre bocsátása lehetetlennek bizonyul, vagy aránytalanul nagy erőfeszítést igényelne, különösen a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésében foglalt feltételek és garanciák figyelembevételével végzett adatkezelés esetében, vagy amennyiben az e cikk (1) bekezdésében említett kötelezettség valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy

komolyan veszélyeztetné ezen adatkezelés céljainak elérését. Ilyen esetekben az adatkezelőnek megfelelő intézkedéseket kell hoznia – az információk nyilvánosan elérhetővé tételét is ideértve – az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében;

- az adat megszerzését vagy közlését kifejezetten előírja az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog, amely az érintett jogos érdekeinek védelmét szolgáló megfelelő intézkedésekről rendelkezik; vagy
- a személyes adatoknak valamely uniós vagy tagállami jogban előírt szakmai titoktartási kötelezettség alapján, ideértve a jogszabályon alapuló titoktartási kötelezettséget is, bizalmasnak kell maradnia (Rendelet 14. cikk).

3. Az érintett hozzáférési joga

Az érintett jogosult arra, hogy az adatkezelőtől visszajelzést kapjon arra vonatkozóan, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és ha folyamatban van, akkor jogosult arra, hogy a személyes adatokhoz és a következő információkhoz hozzáférést kapjon:

- az adatkezelés céljai;
- az érintett személyes adatok kategóriái;
- azon címzettek vagy címzettek kategóriái, akikkel, illetve amelyekkel a személyes adatokat közölték vagy közölni fogják, ideértve különösen a harmadik országbeli címzetteket, illetve a nemzetközi szervezeteket;
- adott esetben a személyes adatok tárolásának tervezett időtartama, vagy ha ez nem lehetséges, ezen időtartam meghatározásának szempontjai;
- az érintett azon joga, hogy kérelmezheti az adatkezelőtől a rá vonatkozó személyes adatok helyesbítését, törlését vagy kezelésének korlátozását, és tiltakozhat az ilyen személyes adatok kezelése ellen;
- a valamely felügyeleti hatósághoz címzett panasz benyújtásának joga;
- ha az adatokat nem az érintettől gyűjtötték, a forrásukra vonatkozó minden elérhető információ;
- a Rendelet 22. cikk (1) és (4) bekezdésében említett automatizált döntéshozatal ténye, ideértve a profilalkotást is, valamint legalább ezekben az esetekben az alkalmazott logikára és arra vonatkozó érthető információk, hogy az ilyen adatkezelés milyen jelentőséggel bír, és az érintettre nézve milyen várható következményekkel jár.

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

Az adatkezelő az adatkezelés tárgyát képező személyes adatok másolatát az érintett rendelkezésére bocsátja. Az érintett által kért további másolatokért az adatkezelő az adminisztratív költségeken alapuló, észszerű mértékű díjat számíthat fel. Ha az érintett elektronikus úton nyújtotta be a kérelmet, az információkat széles körben használt elektronikus formátumban kell rendelkezésre bocsátani, kivéve, ha az érintett másként kéri. A másolat igénylésére vonatkozó jog nem érinti hátrányosan mások jogait és szabadságait. (Rendelet 15. cikk)

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

Az érintett jogosult arra, hogy utasítsa az adatkezelőt arra, hogy indokolatlan késedelem nélkül törölje a rá vonatkozó személyes adatokat, az adatkezelő pedig köteles ezt végrehajtani, ha az alábbi indokok valamelyike fennáll:

- a személyes adatokra már nincs szükség abból a célból, amelyből azokat gyűjtötték vagy más módon kezelték;

- az érintett visszavonja a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés *a*) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdés *a*) pontja értelmében az adatkezelés alapját képező hozzájárulását, és az adatkezelésnek nincs más jogalapja;
- az érintett a Rendelet 21. cikk (1) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen, és nincs elsőbbséget élvező jogszerű ok az adatkezelésre, vagy az érintett a 21. cikk (2) bekezdése alapján tiltakozik az adatkezelés ellen;
- a személyes adatokat jogellenesen kezelték;
- a személyes adatokat az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jogban előírt jogi kötelezettség teljesítéséhez törölni kell;
- a személyes adatok gyűjtésére a Rendelet 8. cikk (1) bekezdésében említett, információs társadalommal összefüggő szolgáltatások kínálásával kapcsolatosan került sor.

Ha az adatkezelő nyilvánosságra hozta a személyes adatot, és az előbbi bekezdés értelmében azt törölni köteles, az elérhető technológia és a megvalósítás költségeinek figyelembevételével megteszi az észszerűen elvárható lépéseket – ideértve technikai intézkedéseket – annak érdekében, hogy tájékoztassa az adatkezelőket, hogy az érintett kérelmezte tőlük a szóban forgó személyes adatokra mutató linkek vagy e személyes adatok másolatának, illetve másodpéldányának törlését.

Az előbbi pontok nem alkalmazandók amennyiben az adatkezelés szükséges:

- a véleménynyilvánítás szabadságához és a tájékozódáshoz való jog gyakorlása céljából;
- a személyes adatok kezelését előíró, az adatkezelőre alkalmazandó uniós vagy tagállami jog szerinti kötelezettség teljesítése, illetve közérdekből vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat végrehajtása céljából;
- a Rendelet 9. cikk (2) bekezdés *h*) és *i*) pontjának, valamint a 9. cikk (3) bekezdésének megfelelően a népegészségügy területét érintő közérdek alapján;
- a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésével összhangban a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból, amennyiben az 1. pontban említett jog valószínűsíthetően lehetetlenné tenné vagy komolyan veszélyeztetné ezt az adatkezelést; vagy *e*) jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez, illetve védelméhez. (Rendelet 17. cikk)

5. Az adatkezelés korlátozásához való jog

Az érintett jogosult arra, hogy kérésére az adatkezelő korlátozza az adatkezelést, ha az alábbiak valamelyike teljesül:

- az érintett vitatja a személyes adatok pontosságát, ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amely lehetővé teszi, hogy az adatkezelő ellenőrizze a személyes adatok pontosságát;
- az adatkezelés jogellenes, és az érintett ellenzi az adatok törlését, és ehelyett kéri azok felhasználásának korlátozását;
- az adatkezelőnek már nincs szüksége a személyes adatokra adatkezelés céljából, de az érintett igényli azokat jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez; vagy
- az érintett a Rendelet 21. cikk (1) bekezdése szerint tiltakozott az adatkezelés ellen; ez esetben a korlátozás arra az időtartamra vonatkozik, amíg megállapításra nem kerül, hogy az adatkezelő jogos indokai elsőbbséget élveznek-e az érintett jogos indokaival szemben.

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

Az adatkezelő az érintettet, akinek a kérésére az előző pont alapján korlátozták az adatkezelést, az adatkezelés korlátozásának feloldásáról előzetesen tájékoztatja. (Rendelet 18. cikk)

6. Az adathordozhatósághoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a rá vonatkozó, általa egy adatkezelő rendelkezésére bocsátott személyes adatokat tagolt, széles körben használt, géppel olvasható formátumban megkapja, továbbá jogosult arra, hogy ezeket az adatokat egy másik adatkezelőnek továbbítsa anélkül, hogy ezt akadályozná az az adatkezelő, amelynek a személyes adatokat a rendelkezésére bocsátotta, ha:

- az adatkezelés a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés a) pontja vagy a 9. cikk (2) bekezdés a) pontja szerinti hozzájáruláson, vagy a 6. cikk (1) bekezdés b) pontja szerinti szerződésen alapul; és
- az adatkezelés automatizált módon történik.

Az adatok hordozhatóságához való jog 1. pont szerinti gyakorlása során az érintett jogosult arra, hogy – ha ez technikailag megvalósítható – kérje a személyes adatok adatkezelők közötti közvetlen továbbítását.

E jog gyakorlása nem sértheti a Rendelet 17. cikkét. Az említett jog nem alkalmazandó abban az esetben, ha az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítványai gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges.

Az 1. pontban említett jog nem érintheti hátrányosan mások jogait és szabadságait. (Rendelet 20. cikk)

7. A tiltakozáshoz való jog

Az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból bármikor tiltakozzon személyes adatainak a Rendelet 6. cikk (1) bekezdés e) pontján (az adatkezelés közérdekű vagy az adatkezelőre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlásának keretében végzett feladat végrehajtásához szükséges) vagy f) pontján (az adatkezelés az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítéséhez szükséges) alapuló kezelése ellen, ideértve az említett rendelkezéseken alapuló profilalkotást is.

Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha az adatkezelő bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos okok indokolják, amelyek elsőbbséget élveznek az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amelyek jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódnak.

Ha a személyes adatok kezelése közvetlen üzletszerzés érdekében történik, az érintett jogosult arra, hogy bármikor tiltakozzon a rá vonatkozó személyes adatok e célból történő kezelése ellen, ideértve a profilalkotást is, amennyiben az a közvetlen üzletszerzéshez kapcsolódik.

Ha az érintett tiltakozik a személyes adatok közvetlen üzletszerzés érdekében történő kezelése ellen, akkor a személyes adatok a továbbiakban e célból nem kezelhetők.

Az előző pontokban említett jogra legkésőbb az érintettel való első kapcsolatfelvétel során kifejezetten fel kell hívni annak figyelmét, és az erre vonatkozó tájékoztatást egyértelműen és minden más információtól elkülönítve kell megjeleníteni.

Az információs társadalommal összefüggő szolgáltatások igénybevételéhez kapcsolódóan és a 2002/58/EK irányelvtől eltérve az érintett a tiltakozáshoz való jogot műszaki előírásokon alapuló automatizált eszközökkel is gyakorolhatja.

Ha a személyes adatok kezelésére a Rendelet 89. cikk (1) bekezdésének megfelelően tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból kerül sor, az érintett jogosult arra, hogy a saját helyzetével kapcsolatos okokból tiltakozhasson a rá vonatkozó személyes adatok kezelése ellen, kivéve, ha az adatkezelésre közérdekű okból végzett feladat végrehajtása érdekében van szükség. (Rendelet 21. cikk)

8. Automatizált döntéshozatal egyedi ügyekben, beleértve a profilalkotást

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

Ez nem alkalmazandó abban az esetben, ha a döntés:

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

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

A második pontban említett döntések nem alapulhatnak a személyes adatoknak a Rendelet 9. cikk (1) bekezdésében említett különleges kategóriáin, kivéve, ha a 9. cikk (2) bekezdés a) vagy g) pontja alkalmazandó, és az érintett jogainak, szabadságainak és jogos érdekeinek védelme érdekében megfelelő intézkedések megtételére került sor. (Rendelet 22. cikk)

9. Egyes jogok korlátozásai

Az adatkezelőre vagy adatfeldolgozóra alkalmazandó uniós vagy tagállami jog jogalkotási intézkedésekkel korlátozhatja a Rendelet 12–22. cikkben és a 34. cikkben foglalt, valamint a 12–22. cikkben meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban lévő rendelkezései tekintetében az 5. cikkben foglalt jogok és kötelezettségek hatályát, ha a korlátozás tiszteletben tartja az alapvető jogok és szabadságok lényeges tartalmát, valamint az alábbiak védelméhez szükséges és arányos intézkedés egy demokratikus társadalomban:

- a) nemzetbiztonság;
- b) honvédelem;
- c) közbiztonság;
- d) bűncselekmények megelőzése, nyomozása, felderítése vagy a vádeljárás lefolytatása, illetve büntetőjogi szankciók végrehajtása, beleértve a közbiztonságot fenyegető veszélyekkel szembeni védelmet és e veszélyek megelőzését;
- e) az Unió vagy valamely tagállam egyéb fontos, általános közérdekű célkitűzései, különösen az Unió vagy valamely tagállam fontos gazdasági vagy pénzügyi érdeke, beleértve a monetáris, a költségvetési és az adózási kérdéseket, a népegészségügyet és a szociális biztonságot;
- f) a bírói függetlenség és a bírósági eljárások védelme;
- g) a szabályozott foglalkozások esetében az etikai vétségek megelőzése, kivizsgálása, felderítése és az ezekkel kapcsolatos eljárások lefolytatása;
- h) az a)–e) és a g) pontban említett esetekben – akár alkalmanként – a közhatalmi feladatok ellátásához kapcsolódó ellenőrzési, vizsgálati vagy szabályozási tevékenység;
- i) az érintett védelme vagy mások jogainak és szabadságainak védelme;
- j) polgári jogi követelések érvényesítése.

Az első bekezdésben említett jogalkotási intézkedések adott esetben részletes rendelkezéseket tartalmaznak legalább:

- az adatkezelés céljaira vagy az adatkezelés kategóriáira;
- a személyes adatok kategóriáira;
- a bevezetett korlátozások hatályára;
- a visszaélésre, illetve a jogosulatlan hozzáférésre vagy továbbítás megakadályozását célzó garanciákra;
- az adatkezelő meghatározására vagy az adatkezelők kategóriáinak meghatározására;
- az adattárolás időtartamára, valamint az alkalmazandó garanciákra, figyelembe véve az adatkezelés vagy az adatkezelési kategóriák jellegét, hatályát és céljait;
- az érintettek jogait és szabadságait érintő kockázatokra; és
- az érintettek arra vonatkozó jogára, hogy tájékoztatást kapjanak a korlátozásról, kivéve, ha ez hátrányosan befolyásolhatja a korlátozás célját. (Rendelet 23. cikk)

10. Az érintett tájékoztatása az adatvédelmi incidensről

Ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, az adatkezelő indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatja az érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az előző bekezdésben említett, az érintett részére adott tájékoztatásban világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább a Rendelet 33. cikk (3) bekezdés b), c) és d) pontjában említett információkat és intézkedéseket.

Az érintettet nem kell az első bekezdésben említettek szerint tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre, és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;
- az adatkezelő az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett, az első pontban említett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatni, vagy olyan hasonló intézkedést kell hozni, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Ha az adatkezelő még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság, miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár, elrendelheti az érintett tájékoztatását, vagy megállapíthatja a 3. pontban említett feltételek valamelyikének teljesülését. (Rendelet 34. cikk)

11. A felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való jog

Az egyéb közigazgatási vagy bírósági jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult arra, hogy panaszt tegyen egy felügyeleti hatóságnál – különösen a szokásos tartózkodási helye, a munkahelye vagy a feltételezett jogsértés helye szerinti tagállamban –, ha az érintett megítélése szerint a rá vonatkozó személyes adatok kezelése megsérti e rendeletet.

Az a felügyeleti hatóság, amelyhez a panaszt benyújtották, köteles tájékoztatni az ügyfelet a panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről és annak eredményéről, ideértve azt is, hogy a Rendelet 78. cikk alapján az ügyfél jogosult bírósági jogorvoslattal élni. (Rendelet 77. cikk)

12. A felügyeleti hatósággal szembeni hatékony bírósági jogorvoslathoz való jog

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

Az egyéb közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok sérelme nélkül, minden érintett jogosult a hatékony bírósági jogorvoslatra, ha a Rendelet 55. vagy 56. cikk alapján illetékes felügyeleti hatóság nem foglalkozik a panasszal, vagy három hónapon belül nem tájékoztatja az érintettet a 77. cikk alapján benyújtott panasszal kapcsolatos eljárási fejleményekről vagy annak eredményéről.

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

Ha a felügyeleti hatóság olyan döntése ellen indítanak eljárást, amellyel kapcsolatban az egységességi mechanizmus keretében az Európai Adatvédelmi Testület előzőleg véleményt bocsátott ki vagy döntést hozott, a felügyeleti hatóság köteles ezt a véleményt vagy döntést a bíróságnak megküldeni. (Rendelet 78. cikk)

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

A rendelkezésre álló közigazgatási vagy nem bírósági útra tartozó jogorvoslatok – köztük a felügyeleti hatóságnál történő panasztételhez való, Rendelet 77. cikk szerinti jog – sérelme nélkül, minden érintett hatékony bírósági jogorvoslatra jogosult, ha megítélése szerint a személyes adatainak a Rendeletnek nem megfelelő kezelése következtében megsértették a Rendelet szerinti jogait.

Az adatkezelővel vagy az adatfeldolgozóval szembeni eljárást az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó tevékenységi helye szerinti tagállam bírósága előtt kell megindítani. Az ilyen eljárás megindítható az érintett szokásos tartózkodási helye szerinti tagállam bírósága előtt is, kivéve, ha az adatkezelő vagy az adatfeldolgozó valamely tagállamnak a közhatalmi jogkörében eljáró közhatalmi szerve. (Rendelet 79. cikk)

X. Az adatvédelmi hatásvizsgálat

Amikor valószínűsíthető, hogy az adatkezelési műveletek magas kockázattal járnak a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, akkor a Társaságnak adatvédelmi hatásvizsgálatot kell végezni az Adatvédelmi tisztviselő bevonásával, ezen kockázat forrását, jellegét, egyediségét és súlyosságát felmérve.

Adatvédelmi hatásvizsgálatot különösen az alábbi esetekben kell elvégezni:

- természetes személyekre vonatkozó egyes személyes jellemzők olyan módszeres és kiterjedt értékelése, amely automatizált adatkezelésen – ideértve a profilalkotást is – alapul, és amelyre a természetes személy tekintetében joghatással bíró vagy a természetes személyt hasonlóképpen jelentős mértékben érintő döntések épülnek;
- személyes adatok különleges kategóriái kezelésének esetében;
- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése esetében;
- jogszabály által előírt egyéb esetekben.

Az adatvédelmi hatásvizsgálat minimális tartalma:

- a tervezett adatkezelési műveletek módszeres leírása és az adatkezelés céljainak ismertetése, beleértve adott esetben az adatkezelő által érvényesíteni kívánt jogos érdeket;
- az adatkezelés céljaira figyelemmel az adatkezelési műveletek szükségességi és arányossági vizsgálata;
- az érintett jogait és szabadságait érintő kockázatok vizsgálata; és
- a kockázatok kezelését célzó intézkedések bemutatása, ideértve a GDPR rendelkezéseivel való összhang igazolását szolgáló, az érintettek és más személyek jogait és jogos érdekeit figyelembe vevő garanciákat, biztonsági intézkedéseket és mechanizmusokat.

A Társaságnak nem kell végeznie hatásvizsgálatot abban az esetben, ha:

- az adatkezelés valószínűsíthetően nem jár magas kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve;
- az adatkezelés a jellegét, hatókörét, körülményét és céljait tekintve nagyon hasonlít olyan adatkezelésre, amelyről már készült adatvédelmi hatásvizsgálat. Ilyen esetekben felhasználhatók a hasonló adatkezelés adatvédelmi hatásvizsgálatának eredményei;
- az adatkezelési műveleteket felügyeleti hatóság meghatározott, azóta változatlan feltételek mellett 2018 májusa előtt ellenőrizte;
- amennyiben az adatkezelés jogi kötelezettségen vagy közhatalmi jogosítvány gyakorlásának jogcímén történik, a jog szabályozza az adott adatkezelési műveletet és a jogalap megállapítása során már készült adatvédelmi hatásvizsgálat (kivéve, ha a tagállam kimondta, hogy az adatkezelési műveletet megelőzően hatásvizsgálatot szükséges végezni);
- az adatkezelés szerepel azoknak az adatkezelési műveleteknek a (felügyeleti hatóság által összeállított) nem kötelező jegyzékében, amelyekre vonatkozóan nem kell adatvédelmi hatásvizsgálatot végezni.

A hatásvizsgálat elvégzésének általános, ismétlődő folyamata:

- a tervezett adatkezelés részleteinek megfogalmazása;
- az adatkezelés során a szükségesség és az arányosság vizsgálata;
- a már működő és a bevezetni tervezett intézkedések figyelembevétele;
- a jogokat és szabadságokat érintő kockázatok vizsgálata;
- a kockázatok kezelésére irányuló intézkedések tervezése;
- a hatásvizsgálat elkészítésének dokumentálása;
- a bevezetett adatkezelés nyomon követése és szükség szerinti felülvizsgálata.

Amennyiben az adatvédelmi hatásvizsgálat jelentős fennmaradó kockázatokat tár fel, a Társaság köteles az adatkezeléssel kapcsolatos előzetes konzultáció céljából a felügyeleti hatósághoz fordulni (GDPR 36. cikk (1) bekezdés). A konzultáció keretében az adatvédelmi hatásvizsgálatot teljes egészében közölni kell (GDPR 36. cikk (3) bekezdés e) pont). A felügyeleti hatóság tanácsot adhat.

A Rendelet szerint az adatvédelmi hatásvizsgálatra vonatkozó előírások be nem tartása esetén az illetékes felügyeleti hatóság bírságot szabhat ki. Amennyiben az adatkezelést kötelező adatvédelmi hatásvizsgálatnak alávetni

- annak elmulasztása (a 35. cikk (1) és (3) – (4) bekezdése),
- helytelen elvégzése (a 35. cikk (2) és (7) – (9) bekezdése), vagy

- szükség esetén az illetékes felügyeleti hatósággal való egyeztetés elmulasztása (a 36. cikk (3) bekezdés e) pontja)

közigazgatási bírsággal sújtható, amelynek összege legfeljebb tízmillió euró, illetve a vállalkozások esetében az előző pénzügyi év teljes éves világpiaci forgalmának legfeljebb 2%-a, a kettő közül a magasabb összeget kell kiszabni.

Az adatkezelés során a valószínűsíthetően magas kockázat meghatározásának szempontjai:

- értékelés vagy pontozás történik (ideértve a profilalkotást és az előrejelzést is);
- joghatással vagy hasonló jelentős hatással járó automatizált döntéshozatal történik (ilyen eljárás például eredményezheti egyének kirekesztését vagy hátrányos megkülönböztetését);
- nyilvános helyek nagymértékű, módszeres megfigyelése a cél (az érintettek nem tudják, ki gyűjti és hogyan használja fel adataikat, illetve az egyéneknek talán nincs is lehetőségük elkerülni, hogy közterületeken vagy nyilvános helyeken érintetté váljanak ilyen típusú adatkezelésben);
- különleges adatok vagy fokozottan személyes jellegű adatok kezelése történik, amelyek bizalmassága védendő, például magánnyomozói tevékenység, vagy kórházak adatkezelése során. Bizonyos adatkategóriák is tekinthetők úgy, hogy fokozzák az egyének jogait és szabadságait érintő lehetséges kockázatokat, például személyes adatok különlegesen minősülhetnek, mivel
 - otthoni vagy magánjellegű tevékenységekhez kapcsolódnak (például elektronikus hírközlési tevékenységekhez, amelyek bizalmassága védendő),
 - kihatnak valamely alapvető jog gyakorlására (például helymeghatározó adatok, amelyek gyűjtése megkérdőjelezi a mozgás szabadságát),
 - az őket érintő jogsértések egyértelműen súlyos hatást gyakorolnak az érintett mindennapi életére (például pénzügyi adatok, amelyek csalásra, személyiséglopásra használhatók);
- nagy számban kezelt adatok vannak;
- adatkészletek egymással való megfeleltetése vagy összevonása történik (például két vagy több, különböző célból, illetve eltérő adatkezelők által végzett adatkezelési műveletből származó adatokkal, az érintett észszerű elvárásait meghaladó módon);
- kiszolgáltatott helyzetben lévő érintettekkel kapcsolatos adatok kezelése történik, ilyenek például
 - a gyermekek (ők még nem tudják tudatosan és átgondoltan ellenezni vagy engedélyezni adataik kezelését),
 - a munkavállalók,
 - a lakosság különleges védelmet igénylő, kiszolgáltatottabb helyzetben lévő rétegei (mentális betegségben szenvedők, menedékkérők vagy az idősek, betegek stb.),
 - valamint minden olyan egyéb eset, amikor az érintett és az adatkezelő közötti kapcsolatban egyenlőtlen helyzet alakul ki;
- új technológiai vagy szervezési megoldások innovatív használata vagy alkalmazása a cél;
- amikor az adatkezelés önmagában véve megakadályozza, hogy az érintettek a jogukat gyakorolják vagy szolgáltatásokat vegyenek igénybe vagy szerződést érvényesítsenek (például az érintettek számára szolgáltatás igénybevételének vagy szerződéskötésnek a lehetővé tételére, módosítására vagy elutasítására irányuló adatkezelési műveletek).

XI. Az érdekmérlegelési teszt

A teszt előzetes végrehajtására abban az esetben van szükség, ha a Társaság olyan tevékenységet végez, amely során az adatkezelés jogalapja a jogos érdek (az adatkezelő vagy egy harmadik fél jogos érdekeinek érvényesítése).

A teszt eredménye dönti el, hogy az adatkezelés a továbbiakban megkezdhető és jogszerűen végezhető.

Amennyiben a Társaság jogos érdeke a személyes adatok kezelésének a jogalapja (GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont), abban az esetben az adatkezelés megkezdése előtt el kell végeznie az érdekmérlegelés tesztet.

Az érdekmérlegelési teszt többlépcsős folyamat, melynek során

- a Társaságnak azonosítania és pontosan meg kell határoznia a jogos érdekét;
- fel kell mérnie a súlyozás ellenpontját képező érintetti érdeket és az érintett alapjogot;
- a súlyozás és mérlegelés alapján meg kell állapítania, hogy jogszerűen kezelhető-e a személyes adat.

A teszt eredményéről tájékoztatni kell az érintetteket, hogy azok annak alapján egyértelműen meg tudják állapítani, mely jogos érdek alapján és miért tekinthető arányos korlátozásnak az, hogy a Társaság a beleegyezésük nélkül kezeli személyes adataikat.

Érdekmérlegelési teszt elvégzésére lehet szükség például:

- amikor a Társaság ír elő alkalmassági vizsgálatot;
- a Társaság, illetve más gazdálkodó szervezet internet használatával és e-mail fiókkal kapcsolatos adatkezelés esetén;
- a Társaság, illetve más gazdálkodó szervezet eszközeinek használatával (pl. laptop, mobil telefon, tablet, fényképezőgép, kamera) kapcsolatos adatkezelés esetén;
- helymeghatározó rendszer bevezetésével; és
- elektronikus megfigyelőrendszer alkalmazásával kapcsolatos személyes adatok kezelésének esetén is.

A Társaságnak az alábbi feladatokat kell elvégeznie:

- meg kell vizsgálnia, hogy a cél elérése érdekében feltétlenül szükséges-e személyes adat kezelése, illetve rendelkezésre állnak-e olyan alternatív megoldások, amelyek alkalmazásával személyes adatok kezelése nélkül is megvalósítható a tervezett cél (fokozatosság elve);
- a munkáltató jogos érdekét a lehető legpontosabban meg kell határoznia a Társaságnak, például a már tapasztalt szabálytalanságokból és jogsértésekből levont következtetések segítségével (az Mt. 10. § (1) bekezdésének figyelembevételével). A vagyonvédelem, mint cél csak akkor nevezhető meg, ha a múltbéli történések igazolják annak szükségességét, például nagy értékű munkaruházat és védőeszközök tűntek el az öltözőből. A testi épség védelme nem elegendő, mint cél abban az esetben, ha a sérülés csak elképzelhető és nem áll fenn konkrét veszély;
- a Társaságnak meg kell határoznia, hogy mi az adatkezelés célja és a jogos érdek milyen személyes adatok mennyi ideig tartó adatkezelését igényli. Három napnál tovább csak akkor őrizhető egy videofelvétel, ha ahhoz jogos érdek fűződik és a Társaságnak fel kell készülnie, hogy ezt meg is tudja indokolni;

- a Társaságnak meg kell határoznia, hogy a munkavállalóknak melyek lehetnek az érdekeik az adott adatkezelés vonatkozásában (például melyek azok a szempontok, amelyeket a munkavállalók felhozhatnak az adatkezeléssel szemben);
- a Társaságnak meg kell határoznia, hogy miért korlátozza arányosan a munkáltatói jogos érdek – és az ennek alapján végzett adatkezelés – egyes munkavállalói jogokat, várakozásokat, illetve hogyan érvényesülhet a fokozatosság elve, valamint a munkavállaló jelenlétének biztosítása.

Az érdekmérlegelési teszt célja, hogy a Társaság részletesen alátámassza, hogy egyes érdekei valóban indokolják az érintettek személyes adatok védelméhez való jogának részleges vagy teljes korlátozását.

XII. Adatbiztonsági szempontok

Az informatikai rendszerben biztonságosan megvalósított adatvédelem kiterjed az informatikai rendszerben tárolt minden adatra vagy azon kívül tárolt, az informatikai rendszert és tartalmát érintő minden, akár papír alapú adatra is, függetlenül annak tárolási formájától és helyétől, így

- a központi háttértároló rendszerben tárolt adatokra;
- a szerverek és munkaállomások merevlemezein tárolt adatokra;
- az adathordozókon tárolt adatokra;
- a kommunikációs csatornákon fogadott és elküldött adatokra;
- a papír alapú bizonylatokra és dokumentációkra írt adatokra.

Az informatikai rendszerben az adatvédelem biztosítása érdekében előírás az informatikai rendszer eszközeinek biztonsági szintjüknek megfelelő védelme, a felhasználó azonosítás és hitelesítés, a felhasználók számon kérhetőségét biztosító biztonsági beállítások, audit, jogosultság és eseménynaplók működtetése.

A Társaság mindenfajta célú és jogalapú adatkezelése vonatkozásában a személyes adatok biztonsága érdekében köteles megtenni azokat a technikai és szervezési intézkedéseket és kialakítani azokat az eljárási szabályokat, amelyek a Rendelet és az Info tv. szabályai érvényre juttatásához szükségesek.

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

A Társaság a személyes adatokat bizalmas adatnak minősíti és akként kezeli. A munkavállalókat a személyes adatok kezelésére vonatkozóan titoktartási kötelezettség terheli, melyre tekintettel azon munkavállalók, mely munkavállalók munkakörébe tartozó kötelezettségük teljesítése során személyes adatokat kezelnek a személyes adatok tekintetében fennálló titoktartási kötelezettségükről Társaság – döntése szerint – a munkaszerződésben, vagy külön okiratban nyilatkoznak.

A személyes adatokhoz való hozzáférést a Társaság jogosultsági szintek megadásával korlátozza.

A Társaság az informatikai rendszereket tűzfallal védi és vírusvédelemmel látja el.

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

A személyes adatok automatizált feldolgozása során a Társaság további intézkedésekkel biztosítja:

- a jogosulatlan adatbevitel megakadályozását;

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

A Társaság a személyes adatok védelme érdekében gondoskodik az elektronikus úton folytatott bejövő és kimenő kommunikáció ellenőrzéséről,

Az informatikai adatok és a környezet megfelelő adatmentéséről gondoskodik, amit az egyes adatok megőrzési ideje alapján szükséges paraméterekkel működtet, ezáltal az adatok megőrzési időn belüli rendelkezésre állását garantálja, a megőrzési idő lejártával pedig véglegesen megsemmisíti azokat.

Az informatikai rendszer és az adatokat tároló környezet integritását és működőképességét fejlett monitoring technikákkal ellenőrzi, a szükséges kapacitásokat folyamatosan biztosítja.

Az informatikai környezetben történt eseményeket komplex naplózási funkciók alkalmazásával rögzíti, ezzel is biztosítja az esetleges incidensek későbbi felderíthetőségét és jogi szempontú bizonyíthatóságát.

Folyamatosan magas sávszélességet biztosító, redundáns hálózati környezetet alkalmaz a weboldalaink kiszolgálására, mely a fellépő terheléseket biztonságosan elosztja az erőforrásaink között.

A rendszerek katasztrófatűrő képességét tervezetten biztosítja, az üzletmenet folytonosságról és ezáltal felhasználóink folyamatos kiszolgálásáról szervezeti és technikai eszközökkel is magas szinten gondoskodik.

Kiemelt prioritással gondoskodik az informatikai rendszereink sértetlenségét is biztosító biztonsági javítások, gyártói frissítések kontrollált telepítéséről, ezzel megelőzve, elkerülve és kezelve a sérülékenységek kihasználásával történő hozzáférési vagy károkozási kísérleteket.

Az informatikai környezetet rendszeresen biztonsági teszteléssel vizsgálja, a talált hibákat vagy gyenge pontokat kijavítja, az informatikai rendszer biztonsági megerősítését folyamatos feladatnak tekinti.

A munkatársak számára a titoktartást is magába foglaló magas biztonsági elvárásokat fogalmaz meg, melyek teljesülését rendszeres képzésekkel is biztosítja, belső működése kapcsán pedig törekszik arra, hogy tervezett és ellenőrzött folyamatokat működtessen.

A működés során érzékelt, vagy hozzá bejelentett, a személyes adatokat érintő esetleges incidenseket transzparens módon, felelős és szigorú elvek mentén 72 órán belül kivizsgálja.

Szolgáltatásai és informatikai megoldásai fejlesztése során gondoskodik a beépített adatvédelem elvének teljesüléséről, az adatvédelmet már a tervezési fázisban kiemelt elvárásként kezeli.

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

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

XIII. Az adatvédelmi incidensek kezelése

Adatvédelmi incidens a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi. (GDPR 4. cikk 12.)

Az esetleges incidenseket az 1. számú mellékletben szereplő adatlap alkalmazásával, az Adatvédelmi tisztviselő bevonásával dokumentálni kell.

Az incidensek kivizsgálását az adatvédelmi tisztviselő és az informatikai üzemeltetésért felelős terület bevonásával kell végrehajtani a kapcsolódó informatikai biztonsági szabályzatban foglaltak alkalmazásával.

1. Az adatvédelmi incidens bejelentése

Amennyiben a Társaság munkavállalója a kezelt vagy feldolgozott személyes adatokkal kapcsolatban adatvédelmi incidenst észlel, azt köteles haladéktalanul jelenteni az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személynek vagy munkahelyi vezetőjének. Ilyen incidens lehet például, ha:

- személyes adathoz jogosulatlan hozzáférést;
- személyes adat jogosulatlan megváltoztatását;
- személyes adat jogosulatlan továbbítását;
- személyes adat jogosulatlan nyilvánosságra hozatalát;
- személyes adat jogosulatlan törlését vagy megsemmisítését; vagy
- véletlen megsemmisülését vagy sérülését

észleli.

Amennyiben az adatvédelmi incidens érinti az informatikai rendszert, úgy az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személyen kívül az informatikai rendszerért felelős vezetőt is tájékoztatni kell. Az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személy intézkedik az eset kivizsgálásáról.

Ha egy személyes adatokat adatfeldolgozói minőségben kezelő természetes személynél vagy gazdálkodó szervezetnél történik adatvédelmi incidens, abban az esetben az adatfeldolgozó természetes személynél, vagy gazdálkodó szervezet haladéktalanul köteles jelenteni az incidenst az őt megbízó és az érintettek felé felelősséget vállaló adatkezelőnek.

2. A bejelentés kivizsgálása és az incidens kezelése

Az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személy a bejelentést kivizsgálja. A vizsgálat során a bejelentőtől az incidenssel kapcsolatban adatszolgáltatást kér, amelyet a bejelentő köteles haladéktalanul, de legkésőbb 1 munkanapon belül teljesíteni.

A bejelentő adatszolgáltatásának tartalmaznia kell

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

Amennyiben az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi incidens vizsgálatot igényel, annak végrehajtása az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személy felelőssége.

Az adatszolgáltatás alapján az adatvédelmi tisztviselő feladatait ellátó személy javaslatot tesz az adatvédelmi incidens elhárításához szükséges intézkedésekre az adatok kezelését vagy feldolgozását végző szakterületnek, illetve személyeknek.

A javaslat alapján a megvalósítandó további intézkedésekről a Társaság vezetője dönt szükség esetén az illetékes adatkezelő vagy feldolgozó szakterület vezetőjének bevonásával.

Adatvédelmi incidens esetén a Társaság késedelem nélkül – ha lehetséges, legkésőbb 72 órával azután, hogy az adatvédelmi incidens a tudomására jutott – megteszi a bejelentést a felügyeleti hatóságnak, kivéve, ha az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően nem jár kockázattal a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve. Ha a bejelentés 72 órán belül nem tehető meg, abban meg kell jelölni a késedelem okát, az előírt információkat pedig részletekben is közölni lehet.

3. Az érintettek tájékoztatása

Amennyiben az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár a természetes személyek jogaira és szabadságaira nézve, a Társaságnak indokolatlan késedelem nélkül tájékoztatnia kell az érintettet az adatvédelmi incidensről.

Az érintettek tájékoztatására vonatkozóan az incidenskezelő csoportnak döntést kell hoznia, figyelembe véve a külső marketing kommunikációért felelős vezető javaslatait.

A tájékoztatásban az érintett részére világosan és közérthetően ismertetni kell az adatvédelmi incidens jellegét, és közölni kell legalább:

- az incidensről további tájékoztatást nyújtó kapcsolattartó nevét és elérhetőségeit;
- az adatvédelmi incidensből eredő valószínűsíthető következményeket; valamint
- a Társaság által az adatvédelmi incidens orvoslására tett vagy tervezett intézkedéseket, beleértve adott esetben az adatvédelmi incidensből eredő esetleges hátrányos következmények enyhítését célzó intézkedéseket.

Az érintettet nem kell tájékoztatni, ha a következő feltételek bármelyike teljesül:

- a Társaság megfelelő technikai és szervezési védelmi intézkedéseket hajtott végre és ezeket az intézkedéseket az adatvédelmi incidens által érintett adatok tekintetében alkalmazták, különösen azokat az intézkedéseket – mint például a titkosítás alkalmazása –, amelyek a személyes adatokhoz való hozzáférésre fel nem jogosított személyek számára értelmezhetlenné teszik az adatokat;
- a Társaság az adatvédelmi incidenst követően olyan további intézkedéseket tett, amelyek biztosítják, hogy az érintett jogaira és szabadságaira jelentett magas kockázat a továbbiakban valószínűsíthetően nem valósul meg;
- a tájékoztatás aránytalan erőfeszítést tenne szükségessé. Ilyen esetekben az érintetteket a Társaságnak nyilvánosan közzétett információk útján kell tájékoztatnia vagy olyan hasonló intézkedést kell hoznia, amely biztosítja az érintettek hasonlóan hatékony tájékoztatását.

Amennyiben a Társaság még nem értesítette az érintettet az adatvédelmi incidensről, a felügyeleti hatóság – miután mérlegelte, hogy az adatvédelmi incidens valószínűsíthetően magas kockázattal jár-e – elrendelheti az érintett tájékoztatását.

4. Az incidensek nyilvántartása

Az adatvédelmi incidensekről a Társaságnak nyilvántartást kell vezetnie, az abban szereplő adatokat

- személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig;

- különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig meg kell őrizni.

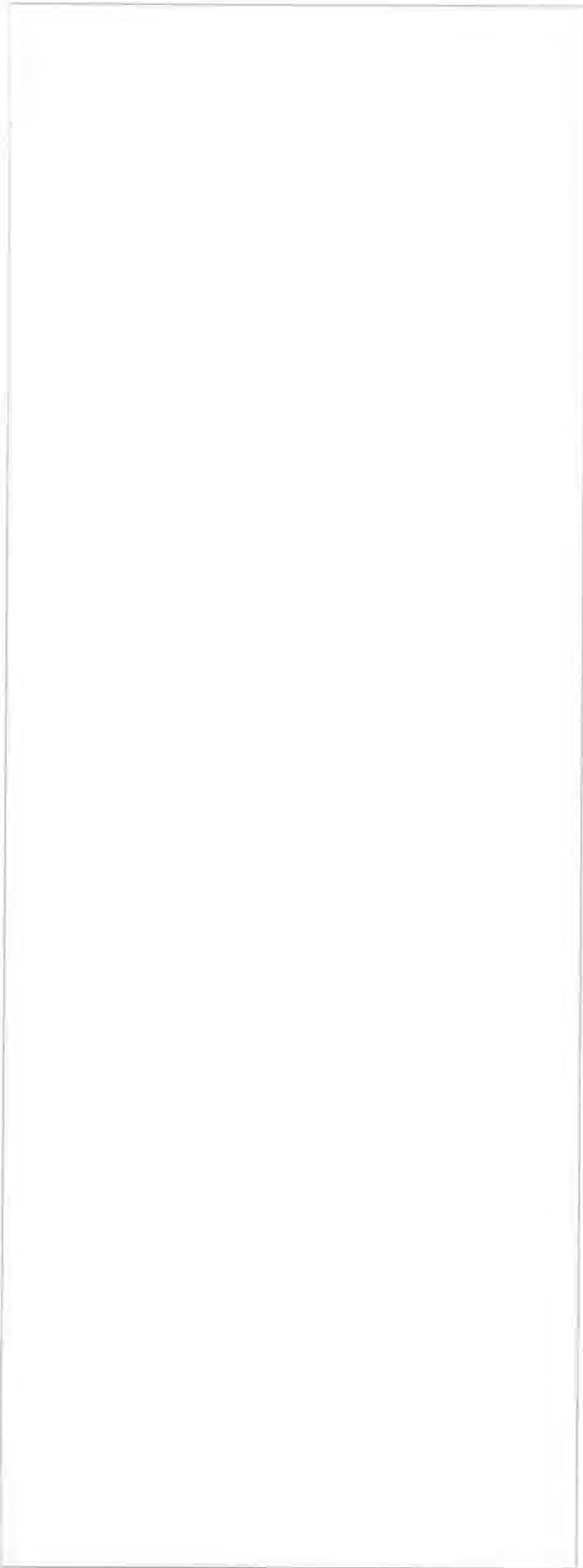
XIV. Záró rendelkezések

1. Az Adatvédelmi szabályzattól történő eltérést – a vonatkozó jogszabályokkal összhangban – a Társaság Vezérigazgatója engedélyezheti.
2. Jelen Szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a Rendelet, valamint az Info tv. rendelkezései az irányadók.
3. Jelen Szabályzat a kihirdetést követő napon lép hatályba.

Incidenskezelési adatlap

Incidens esemény adatlap	
Incidens azonosítója: évszám/xxxx	
Adatvédelmi incidens: a biztonság olyan sérülése, amely a továbbított, tárolt vagy más módon kezelt személyes adatok véletlen vagy jogellenes megsemmisítését, elvesztését, megváltoztatását, jogosulatlan közlését vagy az azokhoz való jogosulatlan hozzáférést eredményezi. (GDPR 4. cikk 12.) Az adatvédelmi incidens(ek)ről a cégnek (szervezetek) nyilvántartást kell vezetnie (GDPR 33. cikk (5) bekezdés), az abban szereplő adatokat a) személyes adatokat érintő incidens esetében 5 évig, b) különleges adatokat érintő incidens esetében 20 évig meg kell őrizni. A nyilvántartás nem tartalmazhat érintetti személyes adatokat.	
Észlelés ideje:	dátum, óra:perc
Észlelő neve:	
Észlelő telefonszáma:	
Észlelő e-mail címe:	
Az incidens rövid megnevezése:	
Az esemény leírása:	

Az incidens által érintett személyes adatok köre:	
Az incidens által érintett különleges adatok köre:	
Értesített személyek:	Tudomás szerzés időpontja:
név, beosztás	dátum, óra:perc
Az esemény elhárítására tett intézkedések:	Az intézkedés ideje:
	dátum, óra:perc
További intézkedés szükséges-e? x Igen ☐ Nem Dátum: dátum, óra:perc Adatvédelmi felelősséget viselő személy neve és beosztása:	
Amennyiben igen, az intézkedés leírása:	
Külső partner tájékoztatására a Vezérigazgató jogosult.	



--

Intézkedések a jövőbeni kockázatok csökkentésére:
Vezetői kontroll megvalósításának módja: x Belső Adatvédelmi Incidens Jelentés ☐ Adatvédelmi Incidens Jelentés a felé ☐ Adatvédelmi Incidens Jelentés a NAIH felé ☐ Érintett értesítése
Dátum: Adatlap kitöltőjének neve:

2.- Az országos illetékességű szervek, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatal esetében a közfeladatot ellátó szerv feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató szövege magyar és angol nyelven

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. feladatáról, tevékenységéről szóló tájékoztató magyar és angol nyelven:

HU | A Digitális Magyarország Ügynökség felügyeli a kormányzati informatika jelentős részét, valamint az e-közigazgatási rendszerek és infrastruktúrájuk üzemeltetéséért, továbbá a kapcsolódó fejlesztések megvalósításáért is felel. Céljai között szerepel az ügyfélbarát szolgáltatások kialakítása, a digitális állampolgárság megteremtése, egy magyar bázisú felhőszolgáltatás létrehozása, az adatalapú kormányzati döntéselőkészítés és döntéshozatal megvalósítása, és az összehangolt infrastruktúra működtetése. Emellett fő feladata a kormányzati digitalizáció megvalósítása, továbbá az Ügynökséget jelölte ki a Kormány Elektronikus Ügyintézési Felügyeletként, valamint a minősített elektronikus aláírást és a minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségét értékelő szervezetek vonatkozásában kijelölő hatósággént.

EN | The Digital Hungary Agency oversees a significant part of the governmental information technology and is responsible for the operation of systems related to electronic administration and their infrastructure, as well as the implementation of related developments. Its objectives include the development of customer-friendly services, the creation of digital citizenship, the establishment of a Hungary-based cloud service, the implementation of data-driven governmental decision preparation and decision-making, and the operation of a coordinated IT infrastructure. In addition, the Agency's main task is to implement the digitalization of the governmental sector and the Agency has been appointed as the Electronic Administration Supervisory Authority and as the authority that designates organizations certifying the suitability of notified qualified electronic signature and qualified electronic seal creation devices.

3.- A helyi önkormányzat önként vállalt feladatainak felsorolása és részletes leírása

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.

Közzétételi egység: A hatósági ügyek intézésének rendjével kapcsolatos adatok

A) Adat megnevezése
1. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező szerv megnevezése, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv megnevezése
2. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben ügyfajtánként és eljárástípusonként a hatáskörrel rendelkező, hatáskör gyakorlásának átruházása esetén a ténylegesen eljáró szerv illetékességi területe
3. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az ügyintézéshez szükséges dokumentumok, okmányok felsorolása

Az egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet értelmében a Kormány a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt.-t jelölte ki országos illetékességgel Elektronikus Ügyintézési Felügyeletként (a továbbiakban: Felügyelet).

A Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság kijelöléséről és egyes feladatainak meghatározásáról, valamint a nemzeti informatikai és e-közigazgatási tevékenység összehangolt biztosításával összefüggő részletszabályokról szóló 307/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet értelmében a Kormány a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt.-t jelölte ki országos illetékességgel a minősített elektronikus aláírást és a minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségét értékelő szervezetek vonatkozásában kijelölő hatósággént.

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.

A minősített elektronikus aláírást és a minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségét értékelő szervezetek esetében a megfelelőségértékelésre vonatkozó kijelölési eljárásban a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt., mint kijelölő hatóság a 227/2023. (VI. 8.) Korm. rendelet alapján a következő dokumentumokat vizsgálja:

- a minősített aláírás-, illetve bélyegző-létrehozó eszköz megfelelőségének tanúsítására irányuló - a 2009. évi CXXXIII. törvény (a továbbiakban: Msztv.) 6. §-ában és a 315/2009. (XII. 28.) Korm. rendelet 11. §-ában meghatározott tartalmú - kijelölés iránti kérelmet,
- a létesítő okiratot,

	• a nemzetközi tanúsítási rendszerekben kapott elismerések elérhetőségét, azonosítóját, vagy ha az elismerés nyilvános forrásból nem elérhető, akkor annak hiteles másolatát, • a felelősségbiztosítási szerződést, • a kérelmező általános szerződési feltételeit, a megrendelővel kötött szerződés mintáit, a tanúsítványmintát, valamint az értékelés és tanúsítás dokumentációinak mintáit, • a tanúsítási tevékenységet végző alkalmazottak és a kérelmező által igénybe vett közreműködők munkaviszonyát vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyát, valamint szakmai képzettségét igazoló dokumentumokat, • ha a tanúsító a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályaon kívül helyezéséről szóló, 2014. július 23-i 910/2014/EU európai parlamenti és tanácsi rendelet (a továbbiakban: eIDAS Rendelet) 30. cikk (3) bekezdés b) pontja szerinti eljárás szerint kíván tanúsítani, az ezt megalapozó eljárásrendet, • az Msztv. szerinti függetlenségi követelményeknek való megfelelést igazoló nyilatkozatot.
4. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárási illetékek, igazgatási szolgáltatási díjak összege	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
5. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az alapvető eljárási szabályok, ezek magyarázata, az ügyintézését segítő útmutatók, az ügymenetre vonatkozó tájékoztatás	1. Az elektronikus ügyintézészt biztosító szerveket a Felügyelet felé tájékoztatási kötelezettség terheli az alábbiak szerint: a) Az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény (a továbbiakban: E-ügyintézési tv.) 28. §-a értelmében az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv köteles az elektronikusan intézhető ügyeit a Felügyelet számára bejelenteni. Az E-ügyintézési tv. 50. §-a értelmében a Felügyelet ezen bejelentések alapján olyan adatbázist vezet és tesz nyilvánosan közzé, amelybe bárki, regisztráció vagy elektronikus azonosítás nélkül, ingyenesen betekinthez. Az adatbázis naprakész vezetéséhez szükséges ezen információk rendelkezése állása. Az elektronikus ügyintézészt biztosító szervnek az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: eVhr.) 136. § (3) bekezdése alapján az alábbi adatokat kell szolgáltatnia a Felügyelet felé: • nevét, székhelyét, hivatalos elektronikus elérhetőségét; • kapcsolattartójának nevét és elektronikus elérhetőségét, ha a kapcsolattartó az adatai kezeléséhez hozzájárult; • azon ügyfajtákat, amelyekben az elektronikus ügyintézés lehetőségét biztosítja, és ennek kezdő időpontját. Az E-ügyintézési tv. 28. § (2) bekezdése előírja, hogy az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv a már bejelentett adatokban bekövetkezett változásokat a változás hatálybalépése előtt legkésőbb 15 nappal köteles bejelenteni a Felügyeletnek. b) Az E-ügyintézési tv. 65. § (1) bekezdésére figyelemmel az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv információátadási szabályzatot (IASZ) fogad el és küld meg a Felügyeletnek véleményezés céljából. Az IASZ kötelező adattartalmát az eVhr. 151. § (1) bekezdése határozza meg. Az eVhr. 152. § (1) bekezdésére figyelemmel az együttműködő szerv köteles információátadási szabályzatot a honlapján, valamint az eVhr. 34. § (2) és (3) bekezdésében meghatározott módon közzétenni. A Felügyelet az információátadási szabályzatok elkészítéséhez mintaszabályzatot tett közzé: https://www.dmu.gov.hu/Informacioatadasi-szabalyzattal-kapcsolatos-dokumentumok c) Az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv minden olyan üzemszünet vagy üzemzavar bekövetkezése esetén köteles értesíteni a Felügyeletet, amely az elektronikus ügyintézés megvalósulását akadályozza. Az elektronikus ügyintézészt biztosító szerv köteles az üzemszünetre vonatkozó tájékoztatását a személyre szabott ügyintézési felületen, valamint saját honlapján a technikai tevékenység tervezett kezdő időpontja előtt 3 nappal közzétenni, és arról értesíteni a Felügyeletet. Üzemzavar bekövetkezése esetén ezt haladéktalanul meg kell tennie (eVhr. 53. § (1)-(2) bekezdés).

Az együttműködő szerv minden olyan előre tervezett technikai tevékenységről köteles az együttműködő szerveket és a Felügyeletet legalább 5 nappal előbb tájékoztatni, amely az informatikai együttműködés korlátozását vagy akadályozását eredményezi (E-ügyintézési tv. 56. § (2) bekezdés).

2. Az E-ügyintézési tv. 25. § (4a) bekezdése és az elektronikus ügyintézésről összefüggő adatok biztonságát szolgáló Kormányzati Adattrezzorról szóló 466/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 466/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet) 12. § (1) bekezdése alapján archiválási szabályzat készítésére vonatkozó kötelezettség, a 2. § (1) bekezdése alapján pedig adattrezzor-archiválási kötelezettség terheli az elektronikus ügyintézés biztosító szervet az általa saját szoftverkörnyezetben kezelt elektronikus információk rendszereiben és a nyilvántartásaiban tárolt nem minősített adatok tekintetében vagy azokkal együtt a teljes futtatási környezet tekintetében.

A 466/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet 12. § (5) bekezdése alapján az archiválási szabályzatot annak elkészítésekor, valamint a módosított archiválási szabályzat egységes szerkezetű változatát az archiválási szabályzat módosításakor a Felügyeletnek meg kell küldeni felülvizsgálat céljából. A szabályzat megküldésével egyidejűleg pedig el kell kezdeni az adattrezzor-archiválás végrehajtását és a mentések Kormányzati Adattrezzorba történő elhelyezését.

A 466/2017. (XII. 28.) Korm. rendelet 17. § (1) bekezdése alapján az archiválási szabályzat elkészítéséhez a Felügyelet mintaszabályzatot készített, melyet a DMÜ honlapján az alábbi elérhetőségen közzétett:
<https://www.dmu.gov.hu/archivalasi-szabalyzat>

3. A Felügyelet az elektronikus ügyintézés biztosító szerv, illetve az együttműködő szerv kérelmére vagy hivatalból koordinációs eljárást folytat le az E-ügyintézési tv. 49. § (1) bekezdése, valamint a 77. § (1) bekezdése, továbbá az eVhr. 144. § (1) bekezdése alapján. A koordinációs eljárás célja az elektronikus ügyintézés, illetve az informatikai együttműködés kialakításának, valamint módosításának az E-ügyintézési tv.-ben foglaltak szerinti megvalósítása. A koordinációs eljárás során a Felügyelet

- szakmai segítséget nyújt az elektronikus ügyintézés, illetve az informatikai együttműködés kialakításában, módosításában;
- javaslatainak előkészítése érdekében információkat kér az elektronikus ügyintézés biztosító szervtől;
- konzultációt folytat le a szabályozott elektronikus ügyintézési szolgáltató, valamint az elektronikus ügyintézés biztosító szerv részvételével;
- a helyszínen felméri az E-ügyintézési tv.-ben és az eVhr.-ben foglalt feltételek teljesüléséhez szükséges adatokat;
- javaslatot tehet meghatározott szolgáltatás, megoldás alkalmazására.

4. A Felügyelet az E-ügyintézési tv.-ben foglaltak szerint felügyeleti vizsgálatot folytat le az elektronikus ügyintézés biztosító szervekkel szemben az elektronikus ügyintézés jogszabálynak megfelelő biztosítása, valamint az együttműködő szervekkel szemben az informatikai együttműködés megvalósítására irányulóan.

a) A Felügyelet az E-ügyintézési tv. 47. § (1) bekezdése alapján az ügyfél kezdeményezésére hivatalból indíthat elektronikus ügyintézési szolgáltatásokra vonatkozó felügyeleti vizsgálatot az ügyfél E-ügyintézési tv.-ben biztosított jogainak sérelme vagy az elektronikus ügyintézés biztosító szerv kötelezettségeinek az ügyfél jogát, jogos érdekét érintő elmulasztása esetén. A Felügyelet 15 napon belül megvizsgálja az ügyfél bejelentését és dönt az eljárás megindításáról. A Felügyelet hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja az elektronikus ügyintézés törvényi követelményeinek megtartását. Ha a Felügyelet megállapítja azt, hogy az adott szerv megsértette az E-ügyintézési tv.-ben és annak végrehajtási rendeleteiben foglaltakat, akkor az E-ügyintézési tv. szerinti szankciót alkalmazhat a közigazgatási szabályszegések szankcióiról szóló 2017. évi CXXV. törvény szabályainak figyelembevételével.

b) Az együttműködésre vonatkozó, az E-ügyintézési tv. 76. § (1) bekezdése szerinti felügyeleti vizsgálat során a Felügyelet azt ellenőrzi, hogy az együttműködő szerv tevékenysége megfelel-e a jogszabályokban, valamint az információátadási szabályzatban és az információátadási megállapodásban foglaltaknak. Az információátadási szabályzatot legkésőbb a szolgáltatás megkezdése

	előtt 15 nappal kell megküldeni a Felügyeletnek. A szabályzat módosulásának, illetve megszűnésének tényét szintén 15 nappal a módosítás, megszűnés hatályba lépését megelőzően kell megküldenie az együttműködő szervnek. Az együttműködő szervek indokolt esetben eltérhetnek a szabályzattól. Az erről szóló információátadási megállapodást, hasonlóan a szabályzathoz, még annak hatályba lépése előtt el kell küldeni a Felügyeletnek. A Felügyelet kifogást tehet a szabályzattal kapcsolatban az E-ügyintézési törvény rendelkezéseinek érvényesülése érdekében. Az együttműködő szerv köteles a szabályzatot 30 napon belül a kifogásnak megfelelően módosítani. 5. A minősített elektronikus aláírást vagy bélyegzőt létrehozó eszköz megfelelőségének tanúsítása tárgyában a kijelölési engedély kiadása iránti eljárásban a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt., mint kijelölő hatóság a 227/2023. (VI. 8.) Korm. rendelet alapján a kérelmező szervezet alkalmassága és felkészültsége tekintetében a következő feltételeket vizsgálja: • a megfelelőségértékeléshez szükséges személyi feltételek megléte, • ha a kérelmező szervezet megfelelőségértékelési vizsgálatot végez, az ehhez szükséges műszaki feltételek megléte, • a megfelelőségértékeléshez kapcsolódó adminisztratív feladatok ellátásához szükséges eszközök rendelkezésre állása, • a 2009. évi CXXXIII. törvény 4. §-a szerinti függetlenségi követelmények érvényesülése, • a megfelelőségértékelési tevékenység és a díjazás függetlenségének és elkülönültségének biztosítása, • a tanúsításra vonatkozó tevékenység szabályozottsága, eljárásrendje, • ha a kérelmező szervezet a megfelelőségértékelési tevékenységek végzéséhez leányvállalatot vagy alvállalkozót kíván igénybe venni, a vizsgálat kiterjed arra is, hogy a közreműködő megfelel-e a kérelmező szervezetre vonatkozó követelményeknek. Az eljárásban kiadott engedély a kérelem szerinti határozott, legfeljebb 3 éves időtartamra szól. Az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek részére a jogszabályi kötelezettségeikre irányulóan az alábbi tájékoztató érhető el: https://www.dmu.gov.hu/tajekoztatok-az-elektronikus-ugyintezest-biztosito-szervek-reszere
6. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására szolgáló postacím (postafiók szerinti cím, ha van), ügyfélfogadási vagy közönségkapcsolati cím és nyitvatartási idő	1027 Budapest, Kacska utca 15-23.
7. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő	1. A Felügyelet által lefolytatott hatósági ügyekben az eljárást megindító irat benyújtására, elintézésére, fellebbezésére nyitva álló határidő tekintetében az E-ügyintézési törvényben és az eVhr.-ben és az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényben foglalt rendelkezések az irányadóak. 2. A minősített elektronikus aláírást és a minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségét értékelő szervezetek esetében az eljárást megindító irat benyújtására és elintézésére a megfelelőségértékelésre vonatkozó kijelölési eljárásban a megfelelőségértékelő szervezetek tevékenységéről szóló 2009. évi CXXXIII. törvényben, a megfelelőségértékelő szervezetek kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének részletes szabályairól szóló 315/2009. (XII. 28.) Korm. rendeletben és a minősített elektronikus aláírást és minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségértékelési tevékenységére irányuló kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól szóló 227/2023. (VI. 8.) Korm. rendeletben foglalt rendelkezések az irányadóak.
8. Az államigazgatási, önkormányzati és egyéb hatósági ügyekben használt formanyomtatványok listája	1. Az alábbi űrlapok használatával, webes felületen (számítógépre telepítendő alkalmazás nélkül, ún. iFORM elektronikus űrlap útján) kezdeményezhetők hatósági ügyek a Felügyeletnél: • Elektronikus ügyintézésrel kapcsolatos felügyeleti eljárás kezdeményezése; • Elektronikusan intézhető ügyek bejelentése (elektronikus ügyintézészt biztosító szervek részére); • Elektronikusan intézhető ügyek törlése (elektronikus ügyintézészt biztosító szervek részére); • Elektronikus ügyintézés önként vállalásának bejelentése; • Üzemszünet, üzemzavar Felügyelet felé történő bejelentése; • Közüzemi szolgáltatók nyilatkozata;

	• Felügyelet által meghozott közigazgatási döntésekkel szembeni közigazgatási per kezdeményezése; • Minősített elektronikus aláírást és minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségét tanúsító szervezet kijelölése; • Kormányzati Adatközpont igénybevételére irányuló csatlakozási kérelem benyújtása; • Kormányzati Adatközponti szolgáltatások igénybevételének megszüntetését kérelmező adatlap; • SZEÜSZ – KEÜSZ szolgáltatás nyújtásának a szolgáltatást nyújtó általi bejelentése.
9. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben igénybe vehető elektronikus programok elérése, időpontfoglalás	2. A minősített elektronikus aláírást és a minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségét értékelő szervezetek esetében a megfelelőségértékelésre vonatkozó kijelölési eljárás megindítására irányuló kérelmet a 2009. évi CXXXIII. törvény 6. §-ában és a 315/2009. (XII. 28.) Korm. rendelet 11. §-ában meghatározott tartalommal a kijelölő hatóság által rendszeresített elektronikus űrlapon kell benyújtani a kijelölő hatósághoz. A Felügyeletnél alkalmazott – az előző pontban felsorolt – űrlapok az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól szóló 2015. évi CCXXII. törvény, valamint az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelő alkalmazásával az ügyfél KÜNY- (korábban: ügyfélkapus) tárhelyéről, hivatali tárhelyéről vagy cégkapujáról nyújthatók be elektronikus úton. Az űrlapokat és mellékleteiket minősített vagy minősített tanúsítványon alapuló fokozott biztonságú elektronikus aláírással vagy bélyegzővel lehet ellátni, vagy azonosításra visszavezetett dokumentumhitelesítési szolgáltatás (AVDH) igénybevételével lehet hitelesíteni.
10. Az államigazgatási, önkormányzati, és egyéb hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke, tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről	1. Hatósági ügyekben az ügytípusokhoz kapcsolódó jogszabályok jegyzéke Törvények: • 2015.évi CCXXII. törvény az elektronikus ügyintézés és a bizalmi szolgáltatások általános szabályairól • 2018. évi LXXV. törvény a közszférabeli szervezetek honlapjainak és mobilalkalmazásainak akadálymentesítéséről • 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról • 2016. évi CL. törvény az általános közigazgatási rendtartásról • 2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról • 2003. évi C. törvény az elektronikus hírközlésről • 2009. évi LXXVI. törvény a szolgáltatási tevékenység megkezdésének és folytatásának általános szabályairól • 1995. évi LXVI. törvény a közokiratokról, közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről • 2009. évi CXXXIII. törvény a megfelelőségértékelő szervezetek tevékenységéről Kormányrendeletek: • 307/2022. (VIII. 11.) Korm. rendelet a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság kijelöléséről és egyes feladatainak meghatározásáról, valamint a nemzeti informatikai és e-közigazgatási tevékenység összehangolt biztosításával összefüggő részletszabályokról; • 451/2016. (XII.19.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézés részletszabályairól • 466/2017.(XII.28.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézésrel összefüggő adatok biztonságát szolgáló Kormányzati adattrezzorról • 314/2018. (XII. 27.) Korm. rendelet az egységes Állami Alkalmazás-fejlesztési Környezetről és az Állami Alkalmazás-katalógusról, valamint az egyes kapcsolódó kormányrendeletek módosításáról • 467/2017. (XII.28.) Korm. rendelet a Kormányzati Adatközpont működéséről • 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet egyes, az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szervezetek kijelöléséről • 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről • 137/2016. (VI.13.) Korm. rendelet az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről • 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet a központosított informatikai és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról • 346/2010. (XII. 28.) Korm. rendelet a kormányzati célú hálózatokról • 257/2016. (VIII.31.) Korm. rendelet az önkormányzati ASP rendszerről

- 187/2015. (VII. 13.) Korm. rendelet az elektronikus információs rendszerek biztonsági felügyeletét ellátó hatóságok, valamint az információbiztonsági felügyelő feladat- és hatásköréről, továbbá a zárt célú elektronikus információs rendszerek meghatározásáról
- 378/2016. (XII.2.) Korm. rendelet az egyes központi hivatalok és költségvetési szervi formában működő minisztériumi háttérintézmények felülvizsgálatával összefüggő jogutódlásáról, valamint egyes közfeladatok átvételéről
- 414/2015. (XII. 23.) Korm. rendelet a személyazonosító igazolvány kiadása és az egységes arcképmás- és aláírás-felvételezés szabályairól
- 38/2011. (III. 22.) Korm. rendelet a nemzeti adatvagyon körébe tartozó állami nyilvántartások adatfeldolgozásának biztosításáról
- 305/2005. (XII. 25.) Korm. rendelet a közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadatkereső rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára, az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályokról
- 227/2023. (VI. 8.) Korm. rendelet a minősített elektronikus aláírást és minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségértékelési tevékenységére irányuló kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól
- 315/2009. (XII. 28.) Korm. rendelet a megfelelőségértékelő szervezetek kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének részletes szabályairól

Egyéb kapcsolódó jogszabályok:

- -

EU szabályozások:

- Az Európai Parlament és a Tanács 910/2014/EU rendelete (2014. július 23.) a belső piacon történő elektronikus tranzakciókhoz kapcsolódó elektronikus azonosításról és bizalmi szolgáltatásokról, valamint az 1999/93/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről
- 2011/130/EU: A Bizottság határozata (2011. február 25.) az illetékes hatóságok által a belső piaci szolgáltatásokról szóló 2006/123/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv alapján elektronikusan aláírt dokumentumok országhatáron átnyúló feldolgozására vonatkozó minimumkövetelményekről
- 2018/1724/ EU rendelet az információkhoz, eljárásokhoz, valamint segítségnyújtó és problémamegoldó szolgáltatásokhoz hozzáférést biztosító egységes digitális kapu létrehozásáról, továbbá az 1024/2012/EU rendelet módosításáról

2. Tájékoztatás az ügyfelet megillető jogokról és az ügyfelet terhelő kötelezettségekről

Hatósági ügyekben az ügyfelet megillető jogok és az ügyfelet terhelő kötelezettségek tekintetében az E-ügyintézési törvényben, az eVhr.-ben és az általános közigazgatási rendtartásról szóló 2016. évi CL. törvényben, továbbá a megfelelőségértékelő szervezetek tevékenységéről szóló 2009. évi CXXXIII. törvényben és a minősített elektronikus aláírást és minősített elektronikus bélyegzőt létrehozó eszközök megfelelőségértékelési tevékenységére irányuló kijelöléséről, valamint a kijelölt szervezetek tevékenységének különös szabályairól szóló 227/2023. (VI. 8.) Korm. rendeletben foglalt rendelkezések az irányadóak.

Az elektronikus ügyintézészt biztosító szervek részére a jogszabályi kötelezettségeikre irányulóan az alábbi tájékoztató érhető el: <https://www.dmu.gov.hu/tajekoztatok-az-elektronikus-ugyintezest-biztosito-szervek-reszere>

Közzétételi egység: Közzolgáltatások

A) Adat megnevezése

1. A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott vagy költségvetéséből finanszírozott közzolgáltatások megnevezése, tartalma, a közzolgáltatások igénybevételének rendje, a közzolgáltatásért fizetendő díj mértéke, az abból adott kedvezmények

KÖZZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉSEK - 2023. ÉVI A. ADAT					
(A. ADAT KÖZZÉTELE ALATT ALLO KOZZSZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉSEK)					
Sorszám	Szolgáltató	Szolgáltatás leírása	Szerződés kezdete	Lejárati időpont	Kifizetendő mennyiség (Ft)
1	Magyar Posta Zrt	Közzolgáltatási szerződés - szabványos elektronikus ügyintézési szolgáltatások (KESZ) és központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások (KESZ) teljesítése	2022.12.21	2023.11.15	585 816 200
2	Landmar Tudásközpont Nonprofit Kft	Közzolgáltatási szerződés a Tudásközpont Információs Platform és a Tudásközpont Központi Keresztmunkaoldala (szolgáltatások)	2022.12.07	2022.12.07	15 320 480
3	NISZ Zrt	Közzolgáltatási szerződés az NISZ MIR rendszer szolgáltatások nyújtásáról 1. számú módosítás	2022.12.22	2023.03.31	833 064 430
4	NISZ Zrt	Közzolgáltatási szerződés a Nemzeti Tervezési Gépkezelő és a Zárható Rendszert Hálózati és a Közmű-kommunikációs hálózati hálózati működéséről (NISZ) 1. számú módosítás	2022.12.22	2023.03.31	14 575 969 070
5	Pro-M Zrt	Az egyetemes Digitális Rádióhívórendszer működéséről szóló közzolgáltatási szerződés 1. számú módosítása (szerződés módosítása)	2022.12.21	2023.03.31	9 576 318 920
6	NISZ Zrt	Csatorna-Árnyékoló rendszer (CSA/CZ) szolgáltatások nyújtásáról szóló közzolgáltatási szerződés 1. számú módosítása (szerződés módosítása)	2022.12.22	2023.03.31	976 463 630
7	NISZ Zrt	Országos telefonos ügykezelési működéséről (szerződés módosítása)	2022.12.22	2023.03.31	3 589 073 650
8	NISZ Zrt	Az Országos Adatszolgáltatási Közzolgáltatások nyújtásáról szóló közzolgáltatási szerződés 3. számú módosítása (szerződés módosítása)	2022.11.07	2023.03.31	25 873 165 170
9	NISZ Zrt	Az Országos Adatszolgáltatási Közzolgáltatások nyújtásáról szóló közzolgáltatási szerződés 4. számú módosítása (szerződés módosítása)	2022.11.25	2023.03.31	30 777 527 320
10	NISZ Zrt	Az Országos Adatszolgáltatási Közzolgáltatások nyújtásáról szóló közzolgáltatási szerződés 5. számú módosítása (szerződés módosítása)	2022.12.20	2023.03.31	32 696 463 940
11	NISZ Zrt	Az országon belüli információs társadalommal kapcsolatos szolgáltatások nyújtásáról szóló közzolgáltatási szerződés 1. számú módosítása (szerződés módosítása)	2022.12.22	2023.03.31	6 560 889 680
12	NISZ Zrt	A szabványos elektronikus ügyintézési szolgáltatások (KESZ) és a központi elektronikus ügyintézési szolgáltatások (KESZ) nyújtásáról, valamint az Elektronikus Levéltár Központi Archivum és Központi Levéltár Nyilvános Rendszer üzemeltetéséről szóló közzolgáltatási szerződés 1. számú módosítása (szerződés módosítása)	2022.12.22	2023.03.31	5 762 115 730
13	DOMSOF Zrt	A központosított információs és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 2009/2011. (XII.23.) Korm. rend. 3. mellékletének 54-55., 110-111. és 115. pontjában meghatározott rendszerek alkalmazásának üzemeltetéséről szóló közzolgáltatási szerződés 1. sz. módosítása (szerződés módosítása)	2022.12.21	2023.03.31	1 762 061 340

Lezárva: 2024.06.30.

Lezárva: 2024.06.30.

Lezárva: 2024.06.30.

63	NISZ Nemzeti infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzolgáltatási szerződés a KERI rendszer működéséhez szükséges infrastruktúra fejlesztéséről	2023.12.20.	2024.06.30.	179 860 780
64	domSoft Informatika Zrt	Közzolgáltatási szerződés a központosított információk és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. Rendelet 3. melléklet 1., 2., 3., 4., 5., 6., 10., 11., 13., 14., 17., 32., 33., 41., 44., 50., 54., 70., 77., 81., 88., 99., 94., 95. és 100. pontjában meghatározott rendszerekhez kapcsolódó egyes fejlesztési feladatok ellátására	2023.12.21.	2025.03.31.	559 841 781
65	NISZ Nemzeti infokommunikációs Szolgáltató Zrt	A rendszerszemélyzet és a feladatokhoz szükséges feladatok nyújtásáról szóló közszolgáltatási szerződés (RÖD-4/AK) (Személyzet KSZ) 3. számú Módosítás (FORRÁSEMELÉS) (56. sorozatú Szerződés és 64. és 72. sorozatú Szerződés módosításai) (Érintett Szerződés Módosítás)	2023.12.21.	módosításokkal érintett	15 963 062 141
66	Pro-IT Zrt	Az Egységes Cégértékelési Rendszer működéséhez szükséges adatbázisok, szolgáltatások, alapszámok kialakításához szükséges fejlesztésekhez kapcsolódó közszolgáltatási Szerződés 1. számú Módosítás (FORRÁSEMELÉS) (66. sorozatú Szerződés Módosítása)	2023.12.21.	2024.09.30.	6 400 000 000
67	domSoft Informatika Zrt	Közzolgáltatási szerződés a központosított információk és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. Rendelet 3. melléklet 108., 123. pontjában, az E-ügyintézés tv. 35. § (1) bekezdés a) pontjában, az 5. cikk 71. § (1) bekezdés a) pont (2) bekezdésében és az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szerverek kiadásához szükséges 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 7/6. cikkében meghatározott egyes rendszerekhez kapcsolódó alkalmazási üzemeltetési feladatok ellátására	2023.12.22.	2025.03.15.	430 000 000
68	domSoft Informatika Zrt	Közzolgáltatási szerződés a központosított információk és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. Rendelet 3. melléklet 126. pontjában meghatározott a Nemzeti Virtuális Térhez kapcsolódó előregisztrációs szolgáltatásokhoz kapcsolódó alkalmazási-üzemeltetési feladatok ellátására	2023.12.22.	2024.02.29.	21 580 000
69	NISZ Nemzeti infokommunikációs Szolgáltató Zrt	A NISZ által üzemeltetett, Oracle, SAP R/3, IBM, SAP, Software Asset Management (SAM) infrastruktúra kiemelt feladatokhoz szükséges humán és technikai biztosítástól (Eltérítési-támogatás, FKSZ)	2023.12.28.	2024.11.30.	1 652 899 926
90	domSoft Informatika Zrt	Közzolgáltatási szerződés a központosított információk és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. Rendelet 3. melléklet 4. és 77. pontjában meghatározott rendszerekhez kapcsolódó egyes fejlesztési feladatok ellátására	2023.12.28.	2024.02.29.	93 000 000
91	domSoft Informatika Zrt	Közzolgáltatási szerződés a központosított információk és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. Rendelet 3. melléklet 64., 65. és 93. pontjában meghatározott rendszerekhez kapcsolódó egyes fejlesztési feladatok ellátására	2023.12.28.	2025.01.20.	316 000 000
92	NISZ Nemzeti infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Az üzleti munkák információk támogatása során nyújtott infokommunikációs szolgáltatások igénybevétele (Eltérítési-támogatás, FKSZ)	2023.12.28.	2024.11.30.	285 398 210
93	NISZ Nemzeti infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzolgáltatási szerződés a FER és a KIMMV rendszerek 2024-2025. évi fejlesztési feladataira (FER-KIMMV fejlesztési szerződés)	2023.12.28.	2025.01.31.	45 000 000
94	NISZ Nemzeti infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzolgáltatási szerződés Magyarország 2024. július 1-től kezdődő EU-sorosi elkötelezettségű feladatainak támogatásához infokommunikációs, informatikai szolgáltatásokhoz szükséges infrastruktúra és a kapcsolódó elektronikus szerverek üzemeltetési, fejlesztési feladataira (EU-sorosi elkötelezettség, FKSZ)	2023.12.28.	2024.11.30.	669 217 560
95	NISZ Nemzeti infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Az okmányirodák közszolgáltatásainak nyújtásáról szóló közszolgáltatási szerződés (OK-Személyzet KSZ) 2. számú Módosítás (FORRÁSEMELÉS) (48. sorozatú Szerződés és 77. számú Szerződés módosításai) (Érintett Szerződés módosítás)	2023.12.28.	2024.03.15.	28 439 500 780

96	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzeljárásos Szerződés a Nemzeti Infokommunikációs Alapszolgáltatások nyújtásáról (MTK SZ Üzemeltetési KSZ) (2. számú módosítás) (FORRÁSEMELÉS) (53. sorozatú Szerződés és 68. számú Szerződés módosításai énnyel Szerződés módosítás)	2023.12.28	2024.03.15	13 780 419 210
97	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzeljárásos Szerződés adatai munkák támogatás IT és telekommunikációs szolgáltatások nyújtásáról alapszolgáltatások nyújtásáról (MIT Üzemeltetési KSZ) (1. számú módosítás) (FORRÁSEMELÉS) (55. sorozatú Szerződés módosítás)	2023.12.28	2024.03.15	10 644 869 871
98	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	A Nemzeti Infokommunikációs és adatai ponton szolgáltatások nyújtásáról szóló közszolgáltatási szerződés (HÜ-KAK Üzemeltetési KSZ) (4. számú módosítás) (FORRÁSEMELÉS) (56. sorozatú Szerződés és 64. és 72. és 85. sorozatú Szerződés módosításai énnyel Szerződés módosítás)	2023.12.28	módosítással nem érintett	16 036 873 038
99	Nemzeti Információs Zrt	A központosított információk és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. Rendelet 3. melléklet 100. pontjában meghatározott rendszerekhez kapcsolódó egyes állami köz- és helyi önkormányzatok üzemeltetési feladatainak ellátására	2023.12.28	2025.02.31	152 202 379
100	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Az elektronikus közszolgáltatás támogatás szolgáltatások nyújtásáról szóló közszolgáltatási szerződés (SZÜSZ-1616 Üzemeltetési KSZ) (2. számú módosítás) (FORRÁSEMELÉS) (54. sorozatú Szerződés és 73. és 81. sorozatú Szerződés módosításai énnyel Szerződés módosítás)	2023.12.28	módosítással nem érintett	7 632 505 289
101	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	A NISZ által üzemeltetett, Országos Könyvtári, HÍM, VASZ, Software Asset Management (SAM) infrastruktúra környezetekhez szükséges licenckódok és támogatás biztosításáról (Közzeljárásos Szerződés) (1. sz. Módosítás) (FORRÁSEMELÉS) (89. sorozatú Szerződés módosítás)	2023.12.28	2024.11.30	1 259 474 924
102	Nemzeti Zrt	Közzeljárásos Szerződés a központosított információk és elektronikus hírközlési szolgáltatásokról szóló 309/2011. (XII. 23.) Korm. Rendelet 3. mellékletének 100. pontjában, az E-ügyintézés tv. 35. § (1) bekezdés a) pontjában, az E-ügy. 71. § (1) bekezdés a) pont (2) bekezdésében és az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szolgáltatások kiadásáról szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. Rendelet 7. fe. 3-ban meghatározott egyes rendszerekhez kapcsolódó állami köz- és helyi önkormányzatok feladatainak ellátására (1. számú Módosítás) (FORRÁSEMELÉS) (87. sorozatú Szerződés módosítás)	2023.12.28	2025.03.15	49 900 000
103	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Magyarország 2024 július 1-étől kezdődő EU-szerepvégét biztosító feladatainak támogatás infokommunikációs, információs szolgáltatásokhoz szükséges infrastruktúra és a kapcsolódó elektronikus szolgáltatók (nemzetközi) támogatásáról feladatokról (EU-szerepvégét KSZ) szerződés közszolgáltatásról szerepvégét (1. számú Módosítás) (MÓDOSÍTOTT OPÉKOS KERETŐSSZÉK) a közszolgáltatás feladatát nem változik (84. sorozatú Szerződés módosítás)	2024.01.30	módosítással nem érintett	módosítással nem érintett
104	Pro-M Profeszionális Módszerek Zrt	Az Egyetemes Digitális Rendszeralkalmazás Rendszer szellemi tulajdonjogi szolgáltatásainak alapvető biztosításáról szükséges támogatás feladatainak ellátásáról Közzeljárásos Szerződés (1. számú Módosítás) (FORRÁSEMELÉS) (65. sorozatú Szerződés módosítás)	2024.02.02	2024.03.30	23 600 000 000
105	Pro-M Profeszionális Módszerek Zrt	KÖZZELJÁRÁSOS SZERZŐDÉS az Egyetemes Digitális Rendszeralkalmazás Rendszer működéséről	2024.02.14	2025.03.15	7 300 000 000
106	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	KÖZZELJÁRÁSOS SZERZŐDÉS az elektronikus hírközlési közszolgáltatások nyújtásáról (ÜZ. Üzemeltetési KSZ)	2024.02.22	2025.03.15	26 600 000 000
107	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzeljárásos Szerződés a hálózati telekommunikációs alapszolgáltatások nyújtásáról (MTK SZ Üzemeltetési KSZ)	2024.02.22	2025.03.15	10 944 630 511

108	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzelgáltatási Szerződés az érdekes munkái, kiegészítő IT és telekommunikációs szolgáltatásokat tartalmazó alapszolgáltatások nyújtásáról (MIT üzemeltetés KISZ)	2024.02.22	2025.03.15	11 823 137 517
109	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzelgáltatási Szerződés az érdekes munkái, kiegészítő IT és szolgáltatások nyújtásáról (RÖ-KAC üzemeltetés KISZ)	2024.02.22	2025.03.15	15 189 446 072
110	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzelgáltatási Szerződés az elektronikus közszolgáltatások támogatás szolgáltatásokról nyújtásáról (SZFÜSZ-1018 üzemeltetés KISZ)	2024.02.22	2025.03.15	5 491 191 079
111	Idomsóft Zrt	Közzelgáltatási szerződés a központosított információk és elektronikus hírközlési szolgáltatások szűke 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. mellékletének 94-96., 110-111 és 115. pontjában meghatározott egyes rendszerekhez kapcsolódó alkalmazás-üzemeltetési feladatok ellátására (RZS üzemeltetés KISZ)	2024.03.21	2025.03.15	1 250 000 001
112	Idomsóft Zrt	Közzelgáltatási szerződés a központosított információk és elektronikus hírközlési szolgáltatások szűke 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. mellékletének 108. pontjában, az E-Ügyintézés IV. 55. § (1) bekezdés a) pontjában, az EHRH 71. § (1) bekezdés a) pont (2) bekezdésében és az elektronikus ügyintézéshez kapcsolódó szolgáltatás, teljesítéséről szóló 84/2012. (IV. 21.) Korm. rendelet 7/E. §-ban meghatározott egyes rendszerekhez kapcsolódó alkalmazás-üzemeltetési feladatok ellátására (SZÜSZ KISZ) 2. számú módosítás (FORRÁSEMELÉS) (87. sorozatú SZ szerződés módosítását érintő szerződés módosítás)	2024.03.21	2025.03.15	2 604 254 000
113	Idomsóft Zrt	Közzelgáltatási szerződés a központosított információk és elektronikus hírközlési szolgáltatások szűke 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. mellékletének 1-39., 35-42., 44., 46-53., 94. 102., 104-105., 107., 112-114., 116-119., 121-122., 124. pontjában meghatározott egyes rendszerekhez, valamint a Kormányzat Személyügyi Dokumentációjáról szóló 2020. évi CLXXI. törvény végrehajtásáról szóló 6/3/2020. (XII. 28.) Korm. rendelet 2. § 7. pont, § 6 (1) bekezdés b) pont és a személyügyi központokról és a Közzelgáltatási Személyügyi Szolgáltatási Kiszármazásokról, valamint az azok összefüggésében egyes kormányrendeletek módosításáról szóló 716/2021. (XII. 20.) Korm. rendelet 5. § 5. § (2) bekezdésének kapcsolódó alkalmazás-üzemeltetési feladatok ellátására	2024.04.02	2025.03.15	8 773 061 806
114	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzelgáltatási szerződés Magyarországi Kormányok által a nyugdíjellátásban részesülő személyek számára eljuttatott „Árkusz” c. tájékoztató kiadvány B. kiadásának (2024. február) terjesztése tárgyú szerződéshez hozzájáruló nyilatkozat adó társaságok felhatalmazásával kapcsolatos feladatok	2024.04.09	2024.09.30	29 103 181
115	Pro-M Professzionális Marketing Zrt	Az életrajzi adatok, adatkezelési szabályzatok, adatkezelési szabályzatok szolgáltatásait az alábbiak körében szolgáltatásokról szóló Közzelgáltatási Szerződés 2. számú módosítás (FORRÁSEMELÉS) (66. sorozatú Szerződés és 16. sorozatú Szerződés módosításokról érintett Szerződés: 114/2021. (XII. 23.) Korm. rendelet)	2024.04.17	2025.08.31	17 100 000 000
116	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzelgáltatási Szerződés a hálózatos telekommunikációs alapszolgáltatások nyújtásáról (MTKISZ üzemeltetés KISZ) 1. számú módosítás (FORRÁSEMELÉS) (119/ sorozatú Szerződés módosítás)	2024.05.14	2025.03.15	11 279 549 831
117	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzelgáltatási Szerződés az érdekes munkái, kiegészítő IT és telekommunikációs szolgáltatásokat tartalmazó alapszolgáltatások nyújtásáról (MIT üzemeltetés KISZ) 1. számú módosítás (FORRÁSEMELÉS) (100. sorozatú Szerződés módosítás)	2024.05.14	2025.03.15	12 258 226 540
118	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzelgáltatási Szerződés rendszerüzemeltetés és szolgáltatások nyújtásáról (RÖ-KAC üzemeltetés KISZ) 1. számú módosítás (FORRÁSEMELÉS) (109. sorozatú Szerződés módosítás)	2024.05.14	2025.03.15	15 188 536 080
119	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzelgáltatási szerződés az érdekes munkái, kiegészítő IT és elektronikus hírközlési szolgáltatások szűke 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. mellékletének 94-96., 110-111 és 115. pontjában meghatározott egyes rendszerekhez kapcsolódó alkalmazás-üzemeltetési feladatok ellátására	2024.05.14	2024.07.31	308 832 962
120	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt	Közzelgáltatási szerződés az érdekes munkái, kiegészítő IT és elektronikus hírközlési szolgáltatások szűke 309/2011. (XII. 23.) Korm. rendelet 3. mellékletének 94-96., 110-111 és 115. pontjában meghatározott egyes rendszerekhez kapcsolódó alkalmazás-üzemeltetési feladatok ellátására	2024.05.23	2025.02.28	509 888 869

4. A közfeladatot ellátó szerv által - alaptevékenysége keretében - gyűjtött és feldolgozott adatokról való másolatkészítés költségei	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
--	--

Közzétételi egység: Nyilvános kiadványok

A) Adat megnevezése

1. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványainak címei	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
2. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványai témájának leírása	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
3. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaihoz való hozzáférés módja	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
4. A közfeladatot ellátó szerv nyilvános kiadványaiért fizetendő költségtérítés mértéke vagy az ingyenesség ténye	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.

Közzétételi egység: Döntéshozatal, ülések

A) Adat megnevezése	
1. A testületi szerv döntései előkészítésének rendje	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
2. A testületi szerv döntéseiben való állampolgári közreműködés (véleményezés) módja (erre szolgáló postai, illetve elektronikus levélcím)	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
3. A testületi szerv döntéshozatalának eljárási szabályai	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
4. A testületi szerv ülésének helye (irányítószám, város, utca, házszám)	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
5. A testületi szerv megtartott üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága, üléseinek jegyzőkönyvei, illetve összefoglalói	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
6. A testületi szerv tervezett üléseinek ideje (év, hó, nap, óra megjelöléssel), valamint nyilvánossága	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
7. A testületi szerv ülései látogathatóságának rendje	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
8. A testületi szerv üléseinek napirendje	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
9. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.

Közzétételi egység: A szerv döntései, koncepciók, tervezetek, javaslatok

A) Adat megnevezése	
1. A testületi szerv döntéseinek felsorolása	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
2. A testületi szerv döntéshozatalának dátuma (év, hó, nap megjelöléssel)	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
3. A testületi szerv szavazásának nyilvános adatai, ha azt jogszabály nem korlátozza	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
4. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek és kapcsolódó dokumentumok	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
5. A jogszabályok előkészítésében való társadalmi részvételről szóló törvény alapján közzéteendő jogszabályalkotásra irányuló koncepciók, jogszabálytervezetek tekintetében az egyeztetés állapota	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
6. A helyi önkormányzat képviselő-testületének nyilvános ülésére benyújtott előterjesztések a benyújtás időpontjától	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.
7. Összefoglaló a véleményezőik észrevételeiről, és az észrevételek elutasításának indokairól	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.

Közzétételi egység: Pályázatok

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv által kiírt pályázatok szakmai leírása, azok eredményei és indoklásuk	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem értelmezhető.

Közzétételi egység: Hirdetmények

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szerv által közzétett hirdetmények, közlemények	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. közleményei az alábbi linken érhetőek el: https://dmu.gov.hu/hirek

Közzétételi egység: Közérdekű adatok igénylése

A) Adat megnevezése

1. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendje	A társaság a hozzá érkező, közérdekű adat megismerésére irányuló igényeknek azok kézhezvételét követő 15 napon belül, illetékes szervezeti egysége útján tesz eleget. Jogorvoslat Vonatkozó jogszabály: 2011. évi CXII. törvény - az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról (Info. tv.) 2016. évi CXXX. törvény - a polgári perrendtartásról Az igénylő a közérdekű adat megismerésére vonatkozó igény elutasítása vagy a teljesítésre nyitva álló (illetve a meghosszabbított) határidő eredménytelen eltelté esetén, valamint az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összegének felülvizsgálata érdekében bírósághoz fordulhat. Az adatigénylő a közérdekű adatok megismeréséhez fűződő jogok gyakorlásával kapcsolatos jogsértés esetén a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatósághoz (1055 Budapest, Falk Miksa utca 9-11.) (továbbiakban Hatóság) is fordulhat. A pert az igény elutasításának közlésétől, a határidő eredménytelen elteltétől, illetve a költségtérítés megfizetésére vonatkozó határidő lejártától számított harminc napon belül kell megindítani az igényt elutasító közfeladatot ellátó szerv ellen. Ha az igény elutasítása, nem teljesítése vagy az adatigénylés teljesítéséért megállapított költségtérítés összege miatt az igénylő a Hatóság vizsgálatának kezdeményezése érdekében a Hatóságnál bejelentést tesz, a pert a bejelentés érdemi vizsgálatának elutasításáról, a vizsgálat megszüntetéséről, az Info. tv. 55. § (1) bekezdés b) pontja szerinti lezárásáról szóló vagy az 58. § (3) bekezdése szerinti értesítés kézhezvételét követő harminc napon belül lehet megindítani. A perindításra rendelkezésre álló határidő elmulasztása esetén igazolásnak van helye. Az országos illetékességű közfeladatot ellátó szerv ellen indult per kivételével a per a járásbíróság hatáskörébe tartozik, és arra a törvényszék székhelyén lévő járásbíróság, Budapesten a Pesti Központi Kerületi Bíróság illetékes. A bíróság illetékességét az alperes közfeladatot ellátó szerv székhelye alapítja meg.
2. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység neve	Az igények benyújthatók a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. Kommunikációs igazgatósága részére.
3. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények tekintetében illetékes szervezeti egység elérhetősége (postacíme, földrajzi helye, telefonszáma, telefaxszáma, elektronikus levélcíme)	Cím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; Telefon: 06 30 240 4285; Fax: -; Postacím: 1027 Budapest, Kacska utca 15-23.; E-mail: kozerdeku@dmu.gov.hu
4. Az adatvédelmi felelős vagy az információs jogokkal foglalkozó személy neve	Dr. Locsmándi Balázs
5. A közérdekű adatokkal kapcsolatos kötelező statisztikai adatszolgáltatás adott szervre vonatkozó adatai	A Digitális Magyarország Ügynökséghez 2023. évben beérkezett összes közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló adatigénylések száma: 3 db. Ebből a közfeladatot ellátó szerv által teljesített: 3 db. A Digitális Magyarország Ügynökséghez 2024. évben beérkezett összes közérdekű és közérdekből nyilvános adat megismerésére irányuló adatigénylések száma: 2 db. Ebből a közfeladatot ellátó szerv által teljesített: 2 db.

6. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében lévő közérdekű adatok felhasználására, hasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek	A közadatok újrahasznosítása, további felhasználása: A nemzeti adatvagyon hasznosításának rendszeréről és az egyes szolgáltatásokról szóló 2023. évi CI. törvény (jelen pont alkalmazásában a továbbiakban: Törvény) 2. § 15. pontja szerint közadat az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott digitális formátumú közérdekű adatok, közérdekből nyilvános adatok, kutatási adatok. A Törvény 2. § 35. pontja szerint további felhasználásnak minősül a nemzeti adatvagyon körébe tartozó védett adatok tekintetében a 2022/868 európai parlamenti és tanácsi rendelet (adatkormányzási rendelet) 2. cikk 2. pontja szerinti további felhasználás, valamint a közadat vagy kulturális közadat felhasználása olyan kereskedelmi vagy nem kereskedelmi célra, amely kívül esik azon a közfeladat ellátása keretén belüli eredeti, a közfeladat ellátását előíró jogszabályból eredő célkitűzésen, amire az adatot előállították. Közadat újrahasznosítása, további felhasználása iránt igény írásban, az újrahasznosítási/további felhasználási cél megjelölése mellett nyújtható be a Társaság alábbi elérhetőségén: kozerdeku@dmu.gov.hu
--	--

7. Azon közérdekű adatok hasznosítására irányuló szerződések listája, amelyekben a közfeladatot ellátó szerv az egyik szerződő fél	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. nem rendelkezik ilyen szerződésekkel.
--	---

Közzétételi egység: Közzétételi listák

A) Adat megnevezése	
1. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó különös közzétételi lista	A köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló 2009. évi CXXII. törvény 2. §-a szerinti közzétételi kötelezettség.
2. A közfeladatot ellátó szervre vonatkozó egyedi közzétételi lista	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.

Az egységhez tartozó közzétételi kötelezettség a 2011. évi CXII. törvény 1. sz. melléklet II. 19-25. sora alapján:

19. A közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítás céljára elérhető kulturális közadatok listája a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével, valamint a közfeladatot ellátó szerv kezelésében levő, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint újrahasznosítható közadat típusokról való tájékoztatás, a rendelkezésre álló formátumok megjelölésével	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.
20. A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítására vonatkozó általános szerződési feltételek elektronikusan szerkeszthető változata	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.

21. A 19. sor szerinti közadatok és kulturális közadatok újrahasznosítás céljából történő rendelkezésre bocsátásáért fizetendő díjak általános jegyzéke, a díjszámítás alapját képező tényezőkkel együttesen	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.
22. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti jogorvoslati tájékoztatás	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.
23. A közfeladatot ellátó szerv által megkötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint kötött kizárólagos jogot biztosító megállapodások szerződő feleinek megjelölése, a kizárólagosság időtartamának, tárgyának, valamint a megállapodás egyéb lényeges elemeinek megjelölése	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.
24. A közfeladatot ellátó szerv által kötött, a közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerint a kulturális közadatok digitalizálására kizárólagos jogot biztosító megállapodások szövege	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.
25. A közadatok újrahasznosításáról szóló törvény szerinti azon jogszabály, közjogi szervezetszabályozó eszköz, közszolgáltatási szerződés vagy más kötelező erővel bíró dokumentum (vagy az annak elérhetőségére mutató hivatkozás), amely az újrahasznosítás céljából rendelkezésre bocsátható közadat gyűjtésével, előállításával, feldolgozásával és terjesztésével összefüggő költségek jelentős részének saját bevételből való fedezését írja elő a közfeladatot ellátó szerv részére	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.

3. Gazdálkodási adatok

3.1. A működés törvényessége, ellenőrzése

Közzétételi egység: Vizsgálatok, ellenőrzések listája

A) Adat megnevezése

- | | |
|--|--|
| 1. A közfeladatot ellátó szervnél végzett alaptevékenységgel kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása | A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns. |
|--|--|

Közzétételi egység: Az Állami Számvevőszék ellenőrzései

A) Adat megnevezése
1. Az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.

Közzétételi egység: Egyéb ellenőrzések, vizsgálatok

A) Adat megnevezése
1. A szervre vonatkozó egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.

Közzétételi egység: A működés eredményessége, teljesítmény

A) Adat megnevezése
1. A közfeladatot ellátó szerv feladatellátásának teljesítményére, kapacitásának jellemzésére, hatékonyságának és teljesítményének mérésére szolgáló mutatók és értékük, időbeli változásuk

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.

Közzétételi egység: Működési statisztika

A) Adat megnevezése
1. A közfeladatot ellátó szerv tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. tevékenységére vonatkozó, jogszabályon alapuló statisztikai adatgyűjtés eredményei, időbeli változásuk a Központi Statisztikai Hivatal honlapján keresztül érhetők el: <https://www.ksh.hu/hataridonaplo#/torzsszam/32045866>

2024. ÉVBEN ESEDÉKES ADATSZOLGÁLTATÁSOK

HATÁRIDŐNAPLÓ
a 2024. évben esedékes adatgyűjtések beküldéséhez

Az adatszolgáltató neve: Digitális Magyarország Ügynökség Zrt.
Statisztikai azonosítója: 32045866 7022 114 01

Száma	Tárgyév	Cím	Küldendő	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1117	2023	Munkaerőköltség-felvétel	KSH-Elektra					10							
1405	2023	Adatszolgáltatás az egyéni bérekről és keresetokról	KSH-Elektra			01									
1799	2023	Jelentés a folyó környezetvédelmi ráfordításokról és a környezetvédelmi beruházásokról	KSH-Elektra					31							
1846	2023	Székhely és telepi adatok	KSH-Elektra						17						
2009	2023	Negyedéves munkaügyi jelentés	KSH-Elektra	12											

2009	2024	Negyedéves munkaügyi jelentés	KSH-Elektra				12			12			14		
2146	2023	Az üzleti szolgáltatások árbevétel szerkezete	KSH-Elektra					06							
2236	2023	Negyedéves teljesítménystatisztikai jelentés	KSH-Elektra	22											
2236	2024	Negyedéves teljesítménystatisztikai jelentés	KSH-Elektra				22			22			21		
2237	2023	Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés	KSH-Elektra	22											
2237	2024	Negyedéves beruházásstatisztikai jelentés	KSH-Elektra				22			22			21		
2239	2023	Éves teljesítménystatisztikai jelentés	KSH-Elektra						03						
2240	2023	Éves beruházásstatisztikai jelentés	KSH-Elektra				02								

3.2. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: Éves költségvetések

A) Adat megnevezése
1. A közfeladatot ellátó szerv éves (elemi) költségvetései

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.

Közzétételi egység: Számviteli beszámolók

A) Adat megnevezése
1. A közfeladatot ellátó szerv számviteli törvény szerinti beszámolói

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. számviteli beszámolója az Igazságügyi Minisztérium Céginformációs és az Elektronikus Cégeljárásban Közreműködő Szolgálat honlapján keresztül érhető el: <https://e-beszamolo.im.gov.hu/oldal/kezdolap>

Közzétételi egység: A költségvetés végrehajtása

A) Adat megnevezése
1. A közfeladatot ellátó szervnek a költségvetés végrehajtásáról - a külön jogszabályban meghatározott módon és gyakorisággal - készített beszámolói

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.

3.3. Költségvetések, beszámolók

Közzétételi egység: A foglalkoztatottak

A) Adat megnevezése

1. A közfeladatot ellátó szervnél foglalkoztatottak létszáma és személyi juttatásaira vonatkozó összesített adatok, az egyéb alkalmazottaknak nyújtott juttatások fajtája és mértéke összesítve

2. A vezetők és a vezető tisztségviselők illetménye, munkabére, és rendszeres juttatásai, valamint költségterítése összesített összege

Foglalkoztatottakra vonatkozó adatok				
Megnevezés	Létszám (fő)	Bérjellegű juttatások összesítve (bruttó Ft/hó)	Egyéb juttatások összesítve (bruttó Ft/hó)	Összesen (bruttó Ft/hó)
Vezető tisztségviselő	1	4 000 000	48 000	4 048 000
Szervezeti egység vezetőik	22	45 193 000	1 056 000	46 249 000
Egyéb foglalkoztatottak	81	76 157 900	3 888 000	80 045 900
Foglalkoztatottak összesen	104	125 350 900	4 992 000	130 342 900

Az adatok 2024.06.30. nappal hatályosak.

A 2009. évi CXII. törvény 2. § (1) bekezdése szerinti vezető tisztségviselők, a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt) 208. §-a szerinti vezető állású munkavállalók, felügyelőbizottsági tagok, valamint önálló cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók járandóságai

Vezető tisztségviselő, vezető állású munkavállalók, valamint önálló cégjegyzésre vagy bankszámla feletti rendelkezésre jogosult munkavállalók								
név	betöltött tisztség	bruttó alapbér /hó (Ft)	bruttó cafeteria /hó (Ft)	egyéb pénzbeli juttatás /hó (Ft)	végkielégítés	felmondási idő	versenytilalmi megállapodás	cégjegyzési jogosultság
dr. Guller Zoltán	Vezérigazgató	4 000 000	48 000	-	Mt. szerint	Mt. szerint	-	önálló
Both András	Digitális Állampolgárság Program megvalósításáért felelős vezérigazgató-helyettes	2 000 000	48 000	-	Mt. szerint	Mt. szerint	-	-
Bönde Ádám	Szakmai vezérigazgató-helyettes	3 500 000	48 000	-	Mt. szerint	Mt. szerint	-	-
dr. Bodor József	Általános és jogi vezérigazgató-helyettes	3 500 000	48 000	-	Mt. szerint	Mt. szerint	-	önálló
dr. Dancsó József	Gazdasági vezérigazgató-helyettes	3 500 000	48 000	-	Mt. szerint	Mt. szerint	-	önálló
Mód Miklós János	Európai Unió ügyekért felelős vezérigazgató-helyettes	3 000 000	48 000	-	Mt. szerint	Mt. szerint	-	-
Felügyelőbizottság								
név	betöltött tisztség	bruttó díjazás /hó (Ft)	egyéb járandóság /hó (Ft)	jogviszony megszűnés esetén járó juttatás				
Kristó Ákos	elnök	300 000	-	-				
Mészáros László	tag	-	-	-				
Majosházi Csaba	tag	200 000	-	-				

Az adatok 2024. június 30. nappal hatályosak.

Közzétételi egység: Támogatások

A) Adat megnevezése
A közfeladatot ellátó szerv által nyújtott, az államháztartásról szóló törvény szerinti költségvetési támogatások kedvezményezettjeinek nevére, a támogatás céljára, összegére, továbbá a támogatási program megvalósítási helyére vonatkozó adatok, kivéve, ha a közzététel előtt a költségvetési támogatást visszavonják vagy arról a kedvezményezett lemond

Kedvezményezett neve	Szerződés tárgya	Szerződés kötés dátuma	Lejárati dátuma	Kötelezettségvállalás összege (Ft)
Pro-M Profesionális Mobilrádió Zrt.	Mobilhálózati infrastruktúra és egyéb vagyonelemek tulajdonjogának és a kapcsolódó frekvencia használati jogosultság megszerzése társaság tulajdonrészének megvételére útján	2023.06.28	2023.11.29	8 000 000 000
Pro-M Profesionális Mobilrádió Zrt.	Mobilhálózati infrastruktúra és egyéb vagyonelemek tulajdonjogának és a kapcsolódó frekvencia használati jogosultság megszerzése társaság tulajdonrészének megvételére útján 1. sz. módosítás (FORRÁSEMELES)	2023.11.15	2024.07.31	33 000 000 000
Digitális Kormányzati Fejlesztés és Projektmenedzsment Kft.	Egyéb működési célú támogatás	2023.12.21	2023.12.31	200 000 000
Nemzeti Adatvédelmi Ügynökség Kft.	Egyéb működési célú támogatás	2023.12.22	2023.12.31	277 000 000
Kormányzati Informatikai Fejlesztési Ügynökség (Digitális Jólét Nonprofit Kft.)	KAP okostáru (smart village) projektjeihez kapcsolódó településszonda és technológiák, illetve digitális települési jóváképző módszertan kialakításához és eljárásrendhez kapcsolódó folyamattervezés, a közfeladatellátás, az okoskioszki építés, továbbá a Széchenyi Terv Plusz operatív programokhoz kapcsolódó feladatok ellátása 2. sz. módosítás (határidő hosszabbítás)	2024.03.28	2024.03.31	1 000 000 000
Nemzeti Adatvédelmi Ügynökség Kft.	Egyéb működési célú támogatás 1. sz. módosítása (határidő hosszabbítás)	2024.03.28	2024.04.30	277 000 000
Pro-M Profesionális Mobilrádió Zrt.	Mobilhálózati infrastruktúra és egyéb vagyonelemek tulajdonjogának és a kapcsolódó frekvencia használati jogosultság megszerzése társaság tulajdonrészének megvételére útján 2. számú módosítás (FORRÁSEMELES)	2024.05.22	2024.07.31	58 000 000 000

Közzétételi egység: Szerződések

A) Adat megnevezése

1. Az államháztartás pénzeszközei felhasználásával, az államháztartáshoz tartozó vagyonnal történő gazdálkodással összefüggő, ötmillió forintot elérő vagy azt meghaladó értékű árubeszerzésre, építési beruházásra, szolgáltatás megrendelésre, vagyonértékesítésre, vagyonhasznosításra, vagyon vagy vagyoni értékű jog átadására, valamint koncesszióba adásra vonatkozó szerződések megnevezése (típusa), tárgya, a szerződést kötő felek neve, a szerződés értéke, határozott időre kötött szerződés esetében annak időtartama, valamint az említett adatok változásai, a nemzetbiztonsági, illetve honvédelmi érdekek közvetlenül összefüggő beszerzések adatai, és a minősített adatok kivételével A szerződés értéke alatt a szerződés tárgyaért kikötött - általános forgalmi adó nélkül számított - ellenszolgáltatást kell érteni, ingyenes ügylet esetén a vagyon piaci vagy könyv szerinti értéke közül a magasabb összeget kell figyelembe venni. Az időszakonként visszatérő - egy évnél hosszabb időtartamra kötött - szerződéseknel az érték kiszámításakor az ellenszolgáltatás egy évre számított összegét kell alapul venni. Az egy költségvetési évben ugyanazon szerződő féllel kötött azonos tárgyú szerződések értékét egybe kell számítani.

A Digitális Magyarország Ügynökség nettó 5 MFT összeghatárt meghaladó szolgáltatási és egyéb beszerzési szerződései

Szerződés Típusa	Partner neve	Szerződés tárgya	Szerződéskötés dátuma	Lejárat dátuma	Szerződés nettó (keret) összege
Vállalkozási	Soft Consulting Hungary Zrt.	Bérszámfejtési szolgáltatás	2022.08.25	2022.12.30	14 990 000
Vállalkozási	Szépségdoktor Kft.	Foglalkoztatás egészségügyi alap- és kibővített ellátás	2022.09.01	2022.12.31	18 000 000
Bérlési	Residence 1-2 Kft.	Residence 1 bérlési díj	2022.09.01	2025.08.14	(a szerződés összege módosult) Az új díjak: szolgáltatási díj: 17,45 EUR/nm/hó bérlési díj: 16,26/nm/hó parkoló díja: 140,9EUR/db/hó
Vállalkozási	Evolution Consulting Kft.	HR Master bevezetés+Support	2022.09.09	2022.12.31	14 620 000
Vállalkozási	Rendszerinformatika Zrt.	IT flotta szolgáltatás, bérelt vonal, végponti eszközök	2022.09.13	2024.09.13	(a szerződés összege módosult) 13 467 734
Vállalkozási	Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft.	Közbeszerzési tanácsadás	2022.09.13	Szerződés szerint 2023.12.31., azonban a 430/2022. Korm. Rendelet értelmében 2022.12.31.	Szerződés szerint 2023.03.31-ig legfeljebb bruttó 25 000 000 forint, de mindösszesen Kft. 111\$/1 pontjában közölt kivételi kör felső értékhatárának forint
Vállalkozási	T-93 BAU Kft.	Átalakítási munkálatok elvégzése a DMÜ székhelyén	2022.09.29	2022.10.27	16 920 000
Adás-vétel	Anterior Komplex Kft.	Bútor beszerzés	2022.10.03	2022.11.21	49 761 300
Vállalkozási	Delta Services Kft.	Nyomtató és nyomtató üzemeltetés	2022.10.14	2022.12.16	8 686 351
Vállalkozási	p2m Informatikai Szolgáltató Kft. (konzorciumvezető), p2m Consulting Kft.	Szervezet átvilágítási feladatok ellátása a DMÜ részére.	2022.10.14	2023.10.14	330 000 000
Vállalkozási	Rendszerinformatika Zrt.	Alkalmazáskiszolgáló megoldások (szerver licence)	2022.10.14	2023.10.13	11 885 280
Vállalkozási	Rendszerinformatika Zrt.	Hálózati eszközbérlet	2022.10.14	2024.10.13	13 467 734
Vállalkozási	Kovács A. Tamás Ügyvédi Iroda	Jogi szakértői szolgáltatások a DMÜ Zrt. jogi támogatásával kapcsolatban	2022.10.14	Határozatlan	Szerződés szerint 2022.12.31-ig legfeljebb nettó 15 675 000 forint és az azt követő években a
Vállalkozási	Intelliport Systems Kft.	Sharepoint bevezetés	2022.10.14	2022.12.13	14 450 000
Vállalkozási	Rendszerinformatika Zrt.	Szerver infrastruktúra szolgáltatás, adatközpont	2022.10.14	2023.10.13	13 980 125

Vállalkozási	Rendszerinformatika Zrt.	Szerver infrastruktúra szolgáltatás, IT security	2022.10.14	2025.10.13	(a szerződés összege módosult) 14.564.336
Vállalkozási	AUTOEXE Kft.	Office 365 E3 licenck beszerzése	2022.10.14	2022.11.13	8 982 080
Vállalkozási	TURN AROUND Kft.	Könyvviteli és számviteli feladatok	2022.10.18	2023.05.31	6 780 000
Vállalkozási	Griffsoft Informatikai Zrt.	Forrás.NET rendszer bevezetési a lejezeti kezelésű előirányzatok kezelésére és a támogatási szolgáltatással	2022.10.24	2024.09.15	22 638 556
Vállalkozási	So-Larm Kft.	Belépő és kamerarendszer telepítése	2022.10.26	2022.12.24	6 724 169
Vállalkozási	T-93 BAU Kft.	Átalakítási munkálatok a DMU székhelyén	2022.11.14	2022.12.02	21 400 000
Vállalkozási	BProject Consulting Kft.	Bérlőképviselet - Tanácsadás	2022.11.14	2023.03.31	14 900 000
Vállalkozási	p2m Informatikai Szolgáltató Kft. (konzorciumvezető), p2m Consulting Kft.	Komplex stratégia- és folyamatmenedzsment feladatok ellátása	2022.11.14	2023.11.30	288 000 000
Vállalkozási	DELTA Systems Kft. (konzorciumvezető), DIGITAL Kft., HumanoIT Kft., JTC Kft., M&S Zrt., S&T Services Kft., SCI-Hálózat Zrt., Tigra Rendszerház Kft., TIGRA Kft., Kermann Műszaki Fejlesztő Zrt., Sysman Informatikai Zrt., Invigor Kft., Valkyr Kft.	Vállalati szerver infrastruktúra rendszerüzemeltetése	2022.11.14	2023.01.10	9 836 000
Megbízás	Páble Péter	Alaptevékenységi tanácsadás	2022.11.14	2023.03.14	6 000 000
Vállalkozási	DELTA Systems Kft.	Licence adásvételi szerződés	2022.11.17	2023.11.17	7 000 000
Vállalkozási	Pernek Ügyvédi Iroda	Jogi szolgáltatások igénybevétele	2022.11.18	2022.12.31	15 748 031
Vállalkozási	TOPdesk Magyarország Kft.	TOPdesk szoftver felhasználási szerződés	2022.11.29	Tejesítési számított 1 év	(a szerződés összege módosult) 7 652 084
Adás-vételi	SDA DMS Zrt.	Poszeidon iktatórendszer beszerzése	2022.12.01	2023.01.30	14 145 000
Adás-vételi	Stylusos Vidéki Éttermiség Egyesület	Ajándékdoboz összeállítás és díszcsomagolása	2022.12.05	2022.12.09	9 301 181
Adás-vételi	Arterior Komplex Kft.	Bútor beszerzés	2022.12.12	2023.02.06	47 834 350
Adás-vételi	Visual Europe Project Kft.	Nagytejesítményű digitális kijelzők és projektorok beszerzése	2022.12.19	2023.02.17	9 495 600

Megbízási	Csiszár Gergő	Megbízási szerződés tanácsadói tevékenység ellátására - Csiszár Gergő	2022.12.20	eredeti lejárati: 2023.06.30, hosszabbítva 2023.07.01-2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Alföldi István	Megbízási szerződés tanácsadói tevékenység ellátására - Alföldi István	2022.12.20	eredeti lejárati: 2023.06.30, hosszabbítva 2023.07.01-2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Dr. Elekes Ábel	Alaptevékenységi tanácsadás - dr. Elekes Ábel	2022.12.20	eredeti lejárati: 2023.06.30, hosszabbítva 2023.07.01-2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Dr. Pozsgai Petra	Megbízási szerződés tanácsadói tevékenység ellátására - dr. Pozsgai Petra	2022.12.20	eredeti lejárati: 2023.06.30, hosszabbítva 2023.07.01-2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Dr. Radácsi László	Megbízási szerződés tanácsadói tevékenység ellátására - dr. Radácsi László	2022.12.20	eredeti lejárati: 2023.06.30, hosszabbítva 2023.07.01-2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Molnár József László	Megbízási szerződés tanácsadói tevékenység ellátására - Molnár József László	2022.12.20	eredeti lejárati: 2023.06.30, hosszabbítva 2023.07.01-2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Maradi István	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Maradi István	2022.12.20	eredeti lejárati: 2023.06.30, hosszabbítva 2023.07.01-2023.12.31	6 000 000
Vállalkozási	Progen Kft.	sERP bevezetés + Support	2022.12.21	2023.04.30	12 813 040
Megbízási	Pollák Tibor	Alaptevékenységi tanácsadás	2022.12.22	2023.04.30	6 400 000
Vállalkozási	Szépségdoktor Kft.	Foglalkozás egészségügyi alap- és kiegészítő ellátás	2022.12.23	2023.12.31	11 195 000

Vállalkozási	Controllart Magyarország Kft.	Belső ellenőri feladatok ellátása	2022.12.29	2023.12.31	14 900 004
Vállalkozási	A.D. EURO-CONTROL Kft.	Számviteli tanácsadási feladatok ellátása	2022.12.29	2023.12.31	6 200 000
Vállalkozási	TURN AROUND Kft.	Könyvviteli és beszámolóképzési feladatok	2022.12.29	2024.04.30	14 326 000
Vállalkozási	Soft Consulting Hungary Zrt.	Bérszámfejtési szolgáltatás	2023.01.24	2023.12.31	14 990 000
Vállalkozási	Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft.	Közbeszerzési-jogi tanácsadás és közbeszerzési eljárások lebonyolítása	2023.01.26	2023.12.31	15 748 032
Bérleti	ARVAL Magyarország Kft.	Gépjárműbérlet és teljes körű flottakezelési szolgáltatás igénybevétele	2023.01.26	2024.01.08	14 998 907
Megbízási	Kristó Ákos	Megbízási szerződés alaptévékenységi tanácsadás ellátására - Kristó Ákos	2023.02.01	2023.12.31 (a szerződés 2023. március 7-én megszűnt)	11 000 000
Megbízási	Dr. Görözdí-Nagy Eszter	Megbízási szerződés iratkezelési rendszerhez kapcsolódó tanácsadás ellátására - dr. Görözdí-Nagy Eszter	2023.03.01	2023.04.30	3 222 000
Vállalkozási	A-GENI Kft.	Kezelőszervi tevékenységhez kapcsolódó adó- és számviteli tanácsadás	2023.03.14	2023.12.31	15 700 000
Vállalkozási	OTP Travel Kft.	Utazásszervezési/közvetítői szolgáltatások ellátása	2023.03.23	Keret körmértékű (a szerződés október 9-én megszűnt)	13 500 000
Vállalkozási	DELTA Systems Kft. (konzorciumvezető), DIGITAL Kft., HumanIT Kft., JTC Kft., M&S Zrt., S&T Services Kft., SCI-Hálózat Zrt., Tigra Rendszerház Kft., TIGRA Kft., Kernann Műszaki Fejlesztő Zrt., Sysman Informatikai Zrt., Invigor Kft., Valkyr Kft.	Vállalati szerver infrastruktúra rendszerüzemeltetése	2023.03.23	2024.01.10	29 508 000

Vállalkozási	Evolution Consulting Kft.	HR Master bevezetés és support	2023.03.27	2023.12.31	14 982 000
Megbízási	Both András	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Both András	2023.03.29	2023.12.31 (a szerződés 2023. június 30-án megszűnt)	9 000 000
Megbízási	Kocsmár Kornél	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Kocsmár Kornél	2023.03.29	2023.12.31 (a szerződés 2023. október 15-én megszűnt)	6 500 000
Vállalkozási	BDO Magyarország Pénzügyi Tanácsadó Zrt.	A magyarországi IT üzletág és digitalizáció fejlesztési lehetőségeinek feltárása	2023.03.30	2023.12.31	75 000 000
Megbízási	Dr. Kovács Á. Tamás	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására Dr. Kovács Á. Tamás	2023.04.06	2023.12.31	9 144 000
Megbízási	Dr. Németh Ádám	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Dr. Németh Ádám	2023.04.06	2023.12.31	7 620 000
Megbízási	Dr. Horváth Tamás Imre	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Dr. Horváth Tamás Imre	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Dr. Kőrösi Koppány	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Dr. Kőrösi Koppány	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Dr. Sántha György	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Dr. Sántha György	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Fekete Gábor	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Fekete Gábor	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Gazdag Ferenc	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Gazdag Ferenc	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Jankovits István	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Jankovits István	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000

Megbízási	Kétszeri László	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Kétszeri László	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Maulis Ádám	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Maulis Ádám	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Mehlhoffer Viktor	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Mehlhoffer Viktor	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Pereszlényi Zsolt	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Pereszlényi Zsolt	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Sikolya Zsolt István	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Sikolya Zsolt István	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Török Szilárd	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Török Szilárd	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Végh Márk	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Végh Márk	2023.04.06	2023.12.31	6 000 000
Megbízási	Bede Hajnalka	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Bede Hajnalka	2023.04.06	2023.12.31	5 400 000
Vállalkozási	p2m Informatikai Szolgáltató Kft. (konzorciumvezető), p2m Consulting Kft.	Változásmenedzsment tanácsadási feladatok ellátása a DMÜ Zrt. részére	2023.04.13	2023.04.30	250 000 000
Vállalkozási	CON-SYS AUDIT Kft.	Gazdálkodási tanácsadói szolgáltatás nyújtása a DMÜ Zrt. részére	2023.04.14	2023.12.31	14 900 000
Vállalkozási	T-93 BAU Kft.	Átalakítási munkálatok elvégzése a DMÜ székhelyén	2023.04.17	2023.05.31	10 805 000
Megbízási	Pollák Tibor	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Pollák Tibor	2023.04.19	eredeti lejárta: 2023.09.30., hosszabbítva: 2023.12.31.	(a szerződés összege módosult) 12 800 000
Bérlési	M. Tur. Ak. Kft.	Ingóságok és egyéb irodafelszerelések bérlete	2023.04.27	2023.12.31	1 612 500 Ft/hó
Megbízási	dr. Locsmándi Balázs	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására	2023.04.27	2024.12.31	5 930 000 (a szerződés összege módosult)

Vállalkozási	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	DMU Portál Kormányzati Adatközpontba történő költöztetése	2023.05.04	2024.01.31	14 531 619
Vállalkozási	T-93 BAU Kft.	Padlószőnyeg lerakása a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. székhelyén	2023.05.04	2023.06.22	10 850 000
Vállalkozási	Intelliport Systems Kft.	Sharepoint alapú intranet támogatása	2023.05.09	2023.12.31	7 732 000
Vállalkozási	Dr. Ambrus Sándor Csaba Ügyvédi Iroda	Jogi tanácsadás biztosítása	2023.05.23	2023.12.31	15 748 032
Megbízási	Ratatics Mihály	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Ratatics Mihály	2023.05.25	2023.12.31	12 856 000 (a szerződés összege módosult)
Vállalkozási	Progen Kft.	sERP Integrált Vállalatirányítási Rendszerhez kapcsolódó kiemelt terméktámogatási csomag szolgáltatás igénybevétele	2023.06.02	2023.12.31	11 626 400
Vállalkozási	p2m Informatikai Szolgáltató Kft. (konzorciumvezető), p2m Consulting Kft.	Megfelelési tanácsadói feladatok ellátása a DMÜ részére	2023.06.05	2024.01.31	12 000 000
Vállalkozási	Spring Technologies Kft.	Szakmai támogatás elektronikus közigazgatás szervezéséhez	2023.06.12	2023.12.31	14 800 000
Vállalkozási	T-93 BAU Kft.	Átalakítási munkálatok elvégzése a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt.	2023.06.20	2023.08.01	10 700 000
Megbízási	Dr. Görözdli-Nagy Eszter	Megbízási szerződés iratkezelési rendszerhez kapcsolódó tanácsadás ellátására - dr. Görözdli-Nagy Eszter	2023.06.23	2023.08.31	3 994 274
Megbízási	Bányai Zsolt Krisztián	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Banyai Zsolt Krisztián	2023.06.26	2023.12.31	6 000 080

Vállalkozási	BÁZIS OFFICE CENTER Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	irodabérleti szerződés	2023.06.27	2025.12.11	Recepció: 15 000Ft/hó Egyéb havi díjak összesen: 75 000 Ft/hó Internet használati díj: 3 000 Ft/mhely/hó Bérleti díj: 10 524 EUR/hó Parkoló bérleti díj: 160 EUR/db/hó
Vállalkozási	New Land Media Kft. (konzorciumvezető), LOUNGE DESIGN Kft.	Allami Publikus Front-end Útmutató készítése a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt részére	2023.07.17	2024.07.31	126 000 000
Vállalkozási	p2m Informatikai Szolgáltató Kft. (konzorciumvezető), p2m Consulting Kft.	Komplex HR tanácsadás feladatok ellátása a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. részére	2023.07.17	2024.07.17	36 000 000
Vállalkozási	New Land Media Kft. (konzorciumvezető), LOUNGE DESIGN Kft.	Integrált kommunikációs ügynökségi és komplex rendezvényszervezési feladatok teljes körű ellátása a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. részére	2023.07.20	2024.12.31	170 000 000
Vállalkozási	GET WORK Iskolaszövetkezet	Diák munkaadó biztosítása a Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság részére	2023.07.31	eredeti lejárata: 2024.07.31, hosszabbítva: 2024.12.31	14 800 000
Vállalkozási	A.D. EURO-CONTROL Kft.	Finanszírozást jelentő jogviszonyokkal kapcsolatos gazdálkodási tanácsadás	2023.08.02	eredeti lejárata: 2023.12.31, hosszabbítva: 2024.02.29.	75 000 000
Vállalkozási	NISZ Nemzeti Infokommunikációs Szolgáltató Zrt.	Végpontok közötti adatátviteli szolgáltatás	2023.08.02	határozatlan	Egyszeri bevezetési díj: 10 304 549 Ft., Havi díj: 642 358 Ft
Vállalkozási	Ecoform Systems Üzleti és Technológiai Megoldások Kft.	Alaptevékenységekkel kapcsolatos tanácsadási feladatok ellátása	2023.08.09	2023.12.31	75 000 000
Vállalkozási	MultiContact Consulting Szolgáltató Kft.	Informatikai rendszerek tervezéséhez, megvalósításához és bevezetéséhez kapcsolódó szakértői szolgáltatások nyújtása	2023.08.15	eredeti lejárata: 2024.01.02, hosszabbítva: 2024.01.23.	306 675 000 (a szerződés összege módosult)

Vállalkozási	SDA DMS Zrt.	Iratkezelő rendszer támogatása, valamint fejlesztése és oktatási feladatok elvégzése	2023.08.31	2023.12.31	6 692 000
Megbízási	Autoexe Kft.	Egyéb Microsoft licencek beszerzése	2023.09.07	2024.09.17	5 636 330
Megbízási	BDO Magyarország Könyvvizsgáló Kft.	Könyvvizsgálat	2023.09.22	2024.05.31	6 150 000
Vállalkozási	OTP Travel Kft.	Utazás és szállásszervezés a DMU Zrt. Részére	2023.10.09	2024.10.09	50 000 000
Vállalkozási	Infotér Nonprofit Kft.	INFOTÉR Konferencián történő részvétel megteremtése	2023.10.12	2023.10.19	15 511 811
Vállalkozási	Autoexe Kft.	Office licencek megújítása	2023.10.21	2024.10.20	14 094 180
Vállalkozási	Demanding Build Kft.	Átalakítási munkálatok a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. Székhelyén	2023.10.24	2023.12.05	9 740 000
Megbízási	Perneki Ügyvédi Iroda	logi szolgáltatások igénybevétele	2023.11.02	2024.10.31	31 360 000
Megbízási	Dr. Marik Ágnes	Megbízási szerződés tanácsadói tevékenység ellátására	2023.11.14	2024.03.31	8 272 010
Vállalkozási	Digitális Kormányzati Ügynökség Zrt.	Kormány rendelet szerinti közösen ellátandó közfeladatok ellátása	2023.11.23	kormányrendelet alapján	Rendszerhasználati és adminisztrációs díj 2023-ban: 14 659 452 2024-ben: 43 978 357 2025-től: évenként indexálás
Megbízási	Csanádi Beáta Adrienn	Megbízási szerződés belsőépítészeti tanácsadói feladatok ellátására	2023.11.23	eredeti lejárta: 2024.03.31 hosszabbítva: 2024.04.30.	9 030 000 (a szerződés összege módosult)
Vállalkozási	Rendszerinformatika Zrt.	Szerver infrastruktúra szolgáltatás, adatközpont	2023.11.29	Teljesítéstől számított 1 év	14 610 216
Vállalkozási	Rendszerinformatika Zrt.	Alkalmazáskiszolgáló megoldások (szerver licence)	2023.11.29	Teljesítéstől számított 1 év	14 564 964
Vállalkozási	A-GENI Kft.	Kezelőszerői tevékenységhez kapcsolódó adó- és számviteli tanácsadás	2023.12.01	2024.12.31	15 700 000
Megbízási	Ratatics Mihály	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Ratatics Mihály	2023.12.18	2024.12.31	19 284 000

Vállalkozási	M. Tur. Ak. Kft.	Irodabútorok bérjele 2024.évben	2023.12.18	2024.12.31	14 880 000
Vállalkozási	TURN AROUND Kft.	Könyvviteli tevékenység ellátása 2024.évben	2023.12.18	2024.12.31	14 326 000
Vállalkozási	A.D. EURO-CONTROLL Kft.	Számviteli tanácsadási feladatok ellátása 2024.évben	2023.12.18	2024.12.31	14 900 000 (a szerződés összege módosult)
Vállalkozási	ÁMOKFUTÓK Bt.	Vendégek fogadásához szükséges termékek beszerzése 2024.évben	2023.12.18	2024.12.31	6 700 000
Vállalkozási	Higiénia Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	Higiéniai termékek beszerzése a 2024.évben	2023.12.18	2024.12.31	5 500 000
Megbízási	Bányai Zsolt Krisztián	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Banyai Zsolt Krisztián	2023.12.19	2024.12.31	12 000 000
Megbízási	Pollák Tibor	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Pollák Tibor	2023.12.19	2024.12.31	19 200 000
Vállalkozási	Dr. Ambrus Sándor Csaba Ügyvédi Iroda	Jogi tanácsadás biztosítása	2023.12.21	2024.12.31	15 748 032
Adás-vétel	PBS Hungária Kft.	Irodaszerek beszerzése 2024.évben	2023.12.21	2024.12.31	7 000 000
Vállalkozási	p2m Informatikai Szolgáltató Kft.	Megfelelési tanácsadói feladatok ellátása a DMÜ részére	2023.12.22	2024.12.31	14 950 000
Vállalkozási	SDA DMS Zrt.	Iratkezelő rendszer támogatása, valamint fejlesztése és oktatási feladatok elvégzése 2024.évre	2023.12.27	2024.12.31	12 055 115
Megbízási	Bancsics Ferenc	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Bancsics Ferenc	2023.12.28	2024.12.31 (a szerződés 2024. március 31-én megszűnt)	5 100 000 (a szerződés összege módosult)
Bérleti	Mercarius Kft.	Személygépjármű tartósbérleti és flottarendszerű üzemeltetés	2024.01.03	2026.12.31	244 240 238
Megbízási	PLANB Magyarország Kft.	Marketing tanácsadási feladatok ellátása a Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. Részére	2024.01.10	2024.03.31	14 900 000
Vállalkozási	Controllart Magyarország Kft.	Belső ellenőri feladatok ellátása	2024.01.10	2024.12.31	14 880 000

Vállalkozási	Szépségdoktor Kft.	Foglalkozás egészségügyi feladatok ellátása a 2024.évben	2024.01.10	2024.12.31	11 590 000
Vállalkozási	Soft Consulting Hungary Zrt.	Bérszámfejtési feladatok ellátása a Digitális Magyarország ügynökség Zrt. Részére a 2024.évben	2024.01.10	2024.12.31	11 000 000
Adás-vételi	Visual Europe Project Kft.	Konferencia rendszer beszerzés	2024.01.15		6 767 430
Vállalkozási	TOPdesk Magyarország Kft.	TOPdesk szolgáltatásmenedzsment rendszer licenzkövetés	2024.01.17	2024.12.31	11 439 963
Vállalkozási	Streamnet Zrt.	Konferenciater kialakításával és működtetésével kapcsolatos műszaki tervezési és tanácsadási szolgáltatás nyújtása a Digitális Magyarország ügynökség Zrt. Részére	2024.01.22	2024.03.31	9 450 000
Megbízási	Dr. Kovács A. Tamás	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Dr. Kovács A. Tamás	2024.01.25	2024.11.30	9 220 200
Megbízási	Dr. Németh Ádám	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Dr. Németh Ádám	2024.01.25	2024.11.30	7 683 500
Megbízási	Dr. Horváth Tamás Imre	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Dr. Horváth Tamás Imre	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000
Megbízási	Dr. Kőrösi Koppány	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Dr. Kőrösi Koppány	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000
Megbízási	Dr. Sántha György	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Dr. Sántha György	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000
Megbízási	Gazdag Ferenc	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Gazdag Ferenc	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000
Megbízási	Jankovits István	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Jankovits István	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000

Megbízási	Kétszeri László	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Kétszeri László	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000
Megbízási	Maulis Ádám	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Maulis Ádám	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000
Megbízási	Mehlhofer Viktor	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Mehlhofer Viktor	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000
Megbízási	Pereszlényi Zsolt	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Pereszlényi Zsolt	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000
Megbízási	Sikolya Zsolt István	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Sikolya Zsolt István	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000
Megbízási	Török Szilárd	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Török Szilárd	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000
Megbízási	Végh Márk	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Végh Márk	2024.01.25	2024.11.30	6 050 000
Megbízási	Bede Hajnalka	Megbízási szerződés alaptevékenységi tanácsadás ellátására - Bede Hajnalka	2024.01.25	2024.11.30	5 445 000
Vállalkozási	PONS Válságkezelő Kft.	Alaptevékenységekkel kapcsolatos tanácsadási feladatok ellátása	2024.01.26	2024.07.26	60 000 000
Vállalkozási	Evolution Consulting Kft.	HR Master szoftver szoftvertámogatási, szoftverkövetési és esetleges további fejlesztési feladatok ellátása	2024.01.26	2024.12.31	14 990 000
Vállalkozási	CON-SYS AUDIT Kft.	Gazdálkodási tanácsadói szolgáltatás nyújtása a DMÜ Zrt. Részére a 2024. évben	2024.01.29	2024.12.31	14 400 000
Vállalkozási	Progen Kft.	sERP Integrált Vállalatirányítási rendszerhez kapcsolódó kiemelt terméktámogatási csomag szolgáltatás	2024.01.31	2024.12.31	11 437 344

Adás-vétel	MOL Magyar Olaj- és Gázipari Ny Rt.	Gépjármű üzemanyagkártyás szerződés	2024.02.01	2027.01.31	Mennyiség: 11.000 liter/év (~7 000 000 Ft/év)
Vállalkozási	C&4 Consulting Korlátolt Felelősségű Társaság	Alaptevékenységekkel kapcsolatos szakértői tanácsadási feladatok ellátása	2024.02.01	2024.12.31	68 000 000
Vállalkozási	Közbeszerzési és Beruházási Tanácsadó Kft.	Közbeszerzési-jogi tanácsadás és közbeszerzési eljárások lebonyolítása	2024.02.01	2025.02.01	14 900 000
Megbízási	Alföldi István	Megbízási szerződés tanácsadói tevékenység ellátására - Alföldi István	2024.02.21	2024.12.31	6 000 500
Vállalkozási	p2m Informatikai Szolgáltató Kft.	Modellváltás operatív támogatása Digitális Magyarország Ügynökség Zártkörűen Működő Részvénytársaság részére	2024.02.26	2025.06.30	267 500 000
Vállalkozási	DELTA Systems Kft.	Vállalati szerver infrastruktúra rendszerüzemeltetése 2024.év	2024.02.28	2024.12.31	29 508 000
Adásvételi	DELTA Systems Kft.	Licence adásvételi szerződés	2024.03.06	2024.03.19	8 168 000
Megbízási	KORN/FERRY KFT.	Munkakör besorolás elkészítésével és munkaköri elnevezések kialakításával kapcsolatos feladatok	2024.03.08	2024.06.10	14 000 000
Vállalkozási	MultiContact Consulting Szolgáltató Kft.	Alaptevékenységi tanácsadás	2024.03.12	eredeti lejárati: 2024.04.30, hosszabbítva: 2024.05.15	14 880 000
Megbízási	Dr. Görcsi Gergely	Alaptevékenységhez kapcsolódó szóbeli és írásbeli tanácsadói tevékenység ellátása	2024.03.25	2024.12.31	9 000 000
Megbízási	Dr. Tamás Szilvia	Alaptevékenységhez kapcsolódó szóbeli és írásbeli tanácsadói tevékenység ellátása	2024.03.25	2024.12.31	9 000 000
Megbízási	Opre Zoltán	Alaptevékenységhez kapcsolódó szóbeli és írásbeli tanácsadói tevékenység ellátása	2024.03.25	2024.12.31	9 000 000

Megbízási	Pándi Boglárka	Alaptevékenységhez kapcsolódó szóbeli és írásbeli tanácsadói tevékenység ellátása	2024.03.25	2024.12.31	9 000 000
Megbízási	ISG International Executive Consulting Kft.	Alaptevékenységekkel kapcsolatos szakértői tanácsadói feladatok ellátása	2024.03.27	2024.08.31	21 000 000
Megbízási	HORVATH ES PENTEK ÜGYVÉDI TÁRSULÁS	Jogi munka	2024.04.19	Keretösszeg kimerüléséig	118 000 000
Megbízási	Bánfalvi Anita Ida	Alaptevékenységhez kapcsolódó szóbeli és írásbeli tanácsadói tevékenység ellátása	2024.05.06	2024.12.31	10 658 065

Közzétételi egység: Koncessziók

A) Adat megnevezése
1. A koncesszióról szóló törvényben meghatározott nyilvános adatok (pályázati kiírások, pályázók adatai, az elbírálásról készített emlékeztetők, pályázat eredménye)

A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.

Közzétételi egység: Egyéb kifizetések

A) Adat megnevezése

1. A közfeladatot ellátó szerv által nem alapadatai ellátására (így különösen egyesület támogatására, foglalkoztatottai szakmai és munkavállalói érdekvé- képviseleti szervei számára, foglalkoztatottjai, ellátottjai oktatási, kulturális, szociális és sporttevékenységet segítő szervezet támogatására, alapítványok által ellátott feladatokkal összefüggő kifizetésre) fordított, ötmillió forintot meghaladó kifizetések címzettjei	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.
---	--

Közzétételi egység: Európai Unió által támogatott fejlesztések

A) Adat megnevezése	
1. Az Európai Unió támogatásával megvalósuló fejlesztések leírása, az azokra vonatkozó szerződések	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. vonatkozásában nem releváns.

Közzétételi egység: Közbeszerzés

A) Adat megnevezése	
1. Közbeszerzési információk: éves terv, összegzés az ajánlatok elbírálásáról, a megkötött szerződésekről	A Digitális Magyarország Ügynökség Zrt. éves közbeszerzési terve elérhető az Elektronikus Közbeszerzési Rendszer (EKR) nyilvános adatbázisában.