

Nyilvántartás megnevezése és annak célja	A nyilvántartás vezetését elrendelő jogszabály (jogalap)	Adatok megőrzésének időtartama	Érintettek köre	Formátum	Adatok forrása
Belépési jogosultságok nyilvántartása	az állami és önkormányzati szervek információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint a biztonságos információs eszközökre, termékekre, továbbá a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolásra vonatkozó követelményekről szóló 41/2015. (VII. 15.) BM rendelet (a továbbiakban: BM rendelet) 3. melléklet 3.2.1.3.1.1. és 3.2.1.4.1.2. (A fizikai belépési engedélyek és belépés ellenőrzése)	A foglalkoztatotti jogviszony megszűnésétől számított 5 év	a Hatósággal foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek, ideiglenes belépésre jogosult más személyek	elektronikus	A Hatóság által vezetett személyügyi nyilvántartás, nem állandó belépési jogosultság esetén az érintett
a Hatóság által kibocsátott köztisztviselői és munkavállalói igazolványok nyilvántartása	86/1996. (VI. 14.) Korm. rendelet a biztonsági okmányok védelmének rendjéről, 1. számú melléklet 1.124.	Személyi anyag részeként a jogviszony megszűnésétől számított 50 év	a Hatósággal foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek	elektronikus	A Hatóság által vezetett személyügyi nyilvántartás
Az elektronikus információs rendszerek nyilvántartása	BM rendelet 3. melléklet 3.1.1.4.1.1.	folyamatos	nincs	elektronikus	A Hatóság hozzá létre
Elektronikus információs rendszerelem leltár	BM rendelet 3. melléklet 3.3.6.8.	folyamatos	nincs	elektronikus	A Hatóság által létrehozott nyilvántartás
Hozzáférés az információs rendszerhez	BM rendelet 3. melléklet 3.2.1.4.2.	a foglalkoztatotti jogviszony megszűnését követő 5 év	a Hatósággal foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek	elektronikus	A Hatóság által vezetett személyügyi nyilvántartás
A létesítménybe bevitt, onnan kivitt információs rendszerelemek nyilvántartása	BM rendelet 3. melléklet 3.2.1.15.	5 év	a Hatósággal foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek	elektronikus	A Hatóság hozzá létre
Meghagyási jegyzék	A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2021. évi CXL. törvény, valamint a honvédelmi adatkezelésekről szóló 2022. évi XXI. törvény. 38. § + a törvény 1. melléklete	A honvédelmi adatkezelésekről szóló 2022. évi XXI. törvény 20. § (1) bek. i): jogszabályban meghatározott vagy jogszabályban meghatározottak alapján meghagyásba bevont	a Hatósággal foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek	elektronikus	A Hatóság által vezetett személyügyi nyilvántartás

Nyilvántartás megnevezése és annak célja	A nyilvántartás vezetését elrendelő jogszabály (jogalap)	Adatok megőrzésének időtartama	Érintettek köre	Formátum	Adatok forrása
		szervezet a hadkötelezettségtől eltérő időszakban minden év január 31. napjáig, a hadkötelezettség fennállásának időszakában minden hónap 5. napjáig köteles adatszolgáltatásra + 26. § (2) bek: Az (1) bekezdés szerinti nyilvántartás adatait az adatkezelő a meghagyásba tartozás időtartama alatt kezeli.			
A hivatali tárhely kezelésére az adott szervezetnél felhatalmazott képviselő és az adott szervezeten belüli további felhasználók nyilvántartása	Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 85. § (2) bek.	a foglalkoztatotti jogviszony megszűnését követő 5 év	a Hatósággal foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek	elektronikus	A Hatóság által vezetett személyügyi nyilvántartás
Nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványok nyilvántartása	A Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 10. § (3) bekezdés	A Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendelet 10. § (5) bekezdés	a Hatósággal foglalkoztatotti jogviszonyban álló és közreműködő, személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyek	papír alapú	A Hatóság által vezetett biztonsági személyügyi nyilvántartás
Külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványok nyilvántartása	Korm. rendelet 11. § (9) bekezdés	Korm. rendelet 11. § (8) bekezdés	Korm. rendelet 11. § (9) bekezdés	papír alapú	A Hatóság által vezetett biztonsági személyügyi nyilvántartás
Felhasználói engedélyek és titoktartási nyilatkozatok nyilvántartása	Korm. rendelet 14. § (3) bekezdés	Korm. rendelet 15. § (4) bekezdés	felhasználó, a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 13. § (1) bekezdés szerinti személyek	papír alapú	A Hatóság által vezetett biztonsági személyügyi nyilvántartás

Nyilvántartás megnevezése és annak célja	A nyilvántartás vezetését elrendelő jogszabály (jogalap)	Adatok megőrzésének időtartama	Érintettek köre	Formátum	Adatok forrása
Biztonsági terület és biztonsági tároló, valamint biztonsági vezető kulcsfelvétel-kulcsleadás nyilvántartása	Korm. rendelet 33. § (1) bekezdés	a tárgyévet követő 8 évig	a Hatóságnál biztonsági terület felnyitására jogosult személyek	papír alapú	A Hatóság
Biztonsági területen használt számkombinációk és kódok, valamint azok megváltoztatásának ténye és időpontja	Korm. rendelet 33. § (2)-(3) bekezdés	a tárgyévet követő 8 évig	a Hatóságnál biztonsági terület felnyitására jogosult személyek	papír alapú	A Hatóság
Főnyilvántartó könyv	Korm. rendelet 42. § (1) bekezdés	Korm. rendelet 42. § (6) bekezdés (nem selejtezhető)	nincs érintett	papír alapú	A Hatóság
Belső átadókönyv nemzeti minősített adatra	Korm. rendelet 42. § (4) – (5) bekezdések	Korm. rendelet 42. § (6) bekezdés (8 év)	a Hatóságnál a minősített adatot megismerni jogosult személyek	papír alapú	A Hatóság
Belső átadókönyv EU minősített adatra	Korm. rendelet 42. § (4) – (5) bekezdések	Korm. rendelet 42. § (6) bekezdés (8 év)	a Hatóságnál a minősített adatot megismerni jogosult személyek	papír alapú	A Hatóság
Külső kézbesítőkönyv	Korm. rendelet 42. § (4) bekezdés	Korm. rendelet 42. § (6) bekezdés (8 év)	Címzett és az átvevő	papír alapú	A Hatóság
Futárjegyzék-nyilvántartás	Korm. rendelet 42. § (4) bekezdés	Korm. rendelet 42. § (6) bekezdés (8 év)	-	papír alapú	Iratkezelési segédlet
TAKARNET lekérdezési napló	az ingatlan-nyilvántartásról szóló 1997. évi CXLI. törvény 75. § (2), (2a) bek.	5 év	a lekérdezett ingatlan tulajdoni lapján feltüntetett természetes személyek és a Hatóság nevében eljáró, lekérdezést végző ügyintéző	elektronikus	TAKARNET és a Hatóság
A Hatóság által zár alá vett vagy lefoglalt dolgok nyilvántartása	A hatósági letétről, valamint a közigazgatási hatósági eljárás során zár alá vett vagy lefoglalt dolgok tárolásáról és értékesítéséről szóló 18/2017. (XII. 15.) IM rendelet 15. §	folyamatos	nincs személyes adattartama	elektronikus	A Hatóság által keletkeztetett iratok
Iktató- és mutatókönyv, irattári segédkönyvek	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (1) a) pont	Az Irattári Terv szerint (nem selejtezhető)	a szerv működése vagy feladatköre szempontjából érdemi adattal érintettek	elektronikus	Iratot keletkeztető, a Hatóság által foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek és más

Nyilvántartás megnevezése és annak célja	A nyilvántartás vezetését elrendelő jogszabály (jogalap)	Adatok megőrzésének időtartama	Érintettek köre	Formátum	Adatok forrása
					külső, iratot küldő személyek
Belső ügyviteli segédkönyvek	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (1) b) pont	Az Irattári Terv szerint (5 év)	a Hatósággal foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek, a postai küldemények címzettjei	papír alapú	Hatóság hozza létre
Iratselejtezési és irattári iratátadás-átvételi jegyzőkönyvek	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény 9. § (1) c) pont	nem selejtezhető	a Hatósággal foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek	elektronikus	Hatóság hozza létre
Az elutasított adatigénylésekről, valamint az elutasítások indokairól vezetett nyilvántartás	Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 30. § (3) bek.	Az Irattári Terv szerint (5 év)	az adatigénylők	elektronikus	az egyes igénylések adatai
A gazdálkodói jogkörgyakorlásra jogosult személyek és aláírás-mintájukról vezetett nyilvántartás	Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 60. § (3) bekezdés	Irattári Terv szerint (10 év)	a kötelezettségvállalásra, pénzügyi ellenjegyzésre, teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra jogosult személyek	papír	az érintett
Külső ellenőrzések nyilvántartása	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 14. § (1) bekezdés	10 év	az elvégzett külső ellenőrzések által érintett szervezeti egységek, személyek, stb.	elektronikus	az elvégzett külső ellenőrzések és az ellenőrzési dokumentumok
Belső ellenőrzések nyilvántartása	A költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet 50. § A belső ellenőrzési vezető a megtett intézkedésekről – a belső ellenőrzési kézikönyv szerinti – nyilvántartást vezet. (SZMSZ 36. § (5))	10 év	az elvégzett belső ellenőrzések által érintett szervezeti egységek	elektronikus	az elvégzett belső ellenőrzések és az ellenőrzési dokumentumok
Bélyegző nyilvántartás	A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 54. §	Jogi hatást kiváltó bélyegző nyilvántartása: nem selejtezhető, helyben őrzendő	bélyegző használatára, őrzésére jogosultak	papír	személyügyi nyilvántartás, érintettek által megadott adatok

Nyilvántartás megnevezése és annak célja	A nyilvántartás vezetését elrendelő jogszabály (jogalap)	Adatok megőrzésének időtartama	Érintettek köre	Formátum	Adatok forrása
		Egyéb bélyegzők nyilvántartása és a bélyegzők selejtezéséről készült jegyzőkönyvek: 3 év a selejtezési idő			
A hivatalos célra felhasználható elektronikus aláírások, elektronikus bélyegzők nyilvántartása	A közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet 54. §	Az elektronikus ügyintézési szolgáltatások nyújtására felhasználható elektronikus aláíráshoz és bélyegzőhöz kapcsolódó követelményekről szóló 137/2016. (VI.13.) Korm. rendelet 13. § (5) bekezdése értelmében a lejáratától számított 10 év	elektronikus aláírások, elektronikus bélyegzők használatára jogosult személyek	elektronikus	személyügyi nyilvántartás, érintettek által megadott adatok
Vagyoni, pénzügyi, jövedelmi helyzetére kiható gazdasági események nyilvántartása	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 12. § (1)	Iráttári Terv szerint 10 év	Az adott gazdasági eseménnyel/joggal érintett jogi vagy természetes személyek	papír alapon vagy számítógép es tárhelyen	az adott gazdasági események
Az eszközökre és forrásokra, azok változására és az eredmény alakulására ható gazdasági eseményekről a valóságnak megfelelő, folyamatos, zárt rendszerű, áttekinthető nyilvántartás	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 159. §	Iráttári Terv szerint 10 év	a gazdasági események érintettjei	papír alapon és számítógép es tárhelyen	az adott gazdasági események
Tárgyi eszközök nyilvántartása	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 69. § (3) bekezdés	Iráttári Terv szerint 10 év	Használatba adott eszközök kapcsán a Hatósággal foglalkoztatotti jogviszonyban álló személyek	papír alapon vagy számítógép es tárhelyen	Eszközbeszerezések bizonylatai
Szigorú számadású bizonylatok	A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 168. § (3)	Iráttári Terv szerint 10 év	A bizonylatokon szereplő jogi vagy természetes személyek	papír alapon vagy számítógép es tárhelyen	A bizonylatok papír alapon vagy elektronikus formában
Közszolgálati alapnyilvántartás	A különleges jogállású szervekről és az általuk foglalkoztatottak jogállásáról szóló	Küt. 89. § (4) – a jogviszony fennállása alatt;	a közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak	elektronikus	a közszolgálati jogviszonyban

Nyilvántartás megnevezése és annak célja	A nyilvántartás vezetését elrendelő jogszabály (jogalap)	Adatok megőrzésének időtartama	Érintettek köre	Formátum	Adatok forrása
	2019. évi CVII. törvény (a továbbiakban: Küt) 89. §	Küt. 89. § (5) közszolgálati jogviszony megszűnését vagy megszüntetését követően 50 évig tárolja			foglalkoztatott és munkáltatója
Személyi anyag	Küt 91. §	Küt. 91. § (4) a személyi anyagot - kivéve, amelyet a fogadó különleges jogállású szervnek átadtak - a jogviszony megszűnésétől számított 50 évig meg kell őrizni.	a közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatottak	eredeti, papír alapú	a közszolgálati jogviszonyban foglalkoztatott és munkáltatója
A Hatóság, mint adatkezelő adatvédelmi incidens nyilvántartása	Általános adatvédelmi rendelet 33. cikk (5) bek.	az incidens észlelését követő év január 1-től számított 5 évig	foglalkoztatottak, a Hatóság 38. § (2) és (2a) bekezdéseiből származó feladatai teljesítése során a Hatósággal kapcsolatba kerülő, érintett, adatkezelő, adatfeldolgozó, harmadik személy	elektronikus	Hatóság, incidenst bejelentő harmadik fél
A Hatóság, mint adatkezelő adatkezelési tevékenységeinek nyilvántartása	Általános adatvédelmi rendelet 30. cikk (1) bek.	folyamatos, személyes adatot nem tartalmaz	nincs érintett	írásban (elektronikus an) GDPR 30. cikk (3) bekezdés	Hatóság
Vagyonynyilatkozat-nyilvántartás	Egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 11. § (3) bek.	Egyes vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 12. § (3) bek. szerint a kötelezettséget megalapozó jogviszony, beosztás, munka- vagy feladatkör megszűnésétől számított három év	vagyonynyilatkozat tételére kötelezett személy 2007. évi CLII. törvény 3. § szerint	papír alapú	vagyonynyilatkozat tételére kötelezett személy 2007. évi CLII. törvény 3. § szerint
Munkabalesetek/foglalkozási megbetegedések nyilvántartása	A munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény 64/A. § (2) bekezdés	5 év	foglalkoztatottak a jogviszony jellegetől függetlenül	papír és elektronikus	a balesetben, megbetegedésben érintett személy, munkáltató

Nyilvántartás megnevezése és annak célja	A nyilvántartás vezetését elrendelő jogszabály (jogalap)	Adatok megőrzésének időtartama	Érintettek köre	Formátum	Adatok forrása
Munka és pihenőidő nyilvántartás	Küt. 68. §; Mt. 134. § (1) bek.	8 év	foglalkoztatottak a jogviszony jellegetől függetlenül	papír	foglalkoztatott és munkáltató
Az adatkezelők és adatfeldolgozók által kijelölt adatvédelmi tisztviselő bejelentésére és Hatóság általi közzétételére szolgáló szakrendszer (adatbázis)	Infotv. 70/B. § (1) bek. c) pont	Az adatvédelmi tisztviselő törlésére irányuló megkeresést követő 5 év	adatvédelmi tisztviselőnek kijelölt természetes és jogi személyek	elektronikus	a bejelentést tevő adatkezelők, adatfeldolgozók
Szerződések nyilvántartása	4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet - az államháztartás számviteléről 14. sz. melléklet 4. pont	a szerződés megszűnésétől számított 8 év	szerződő felek	papír és elektronikus	szerződő felek
Bírságnylvántartás	4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet - az államháztartás számviteléről 2. § (4), 2. melléklet 9. pont	8 év	kötelezett	elektronikus	a Hatóság döntése, MÁK adatszolgáltatása
Munkáltatói kölcsönnyilvántartás	Küt. 83. § (1) a) pont, és 19/2018. (XII.18.) NAIH utasítás 10.§ (2) bekezdés	a szerződés megszűnésétől számított 8 év	szerződő felek	papír	szerződő felek

Az adatvédelmi nyilvántartásba bejelentendő nyilvántartásoknak az e törvény szerinti azonosító adatai: A Hatóságnak az egyes adatkezelők adatkezelési tevékenységeiről vezetett nyilvántartása és a nyilvántartási azonosító az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény 2018. júliusi módosításával megszűnt, bejelentési kötelezettség az adatkezelők által vezetett nyilvántartások kapcsán már kizárólag adatvédelmi incidensekkel összefüggésben lehet.

A Hatóság alaptevékenysége keretében az alábbi adatkategóriákat kezeli: az eljárásokban érintett személyek azonosító adatai, beadványukkal érintett ügyre vonatkozó adatok (bármely személyes adat, különleges adat, vagy más védett ismeret).