

Hatály: 2020. XI. 21-től

**A NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM
BIZTONSÁGI SZABÁLYZATA
a minősített adatok védelmére**



Szenátusi döntés	Fenntartói döntés
Elfogadásra javasolta a Szenátus a 110/2020. (XI. 19.) számú határozatával.	Elfogadta a Fenntartó a 40/2020. (XI. 20.) számú határozatával.

2020.



Tartalom

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
II. FEJEZET SZEMÉLYI BIZTONSÁG	3
A biztonsági szervezet felépítése	3
A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadásával kapcsolatos feladatok	4
A külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadásának kezdeményezésével kapcsolatos feladatok.....	4
Minősített adat felhasználása	5
A személyi biztonsági tanúsítvány, felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat kezelése, tárolása, megsemmisítése	6
III. FEJEZET FIZIKAI BIZTONSÁG	7
A fizikai biztonsági követelmények érvényesülése	7
A biztonsági vezető reagáló erővel kapcsolatos feladatai	8
Kulcsok és kódok	8
Karbantartás, próbariasztás.....	10
Látogatók mozgása a biztonsági területen	10
Létesítményüzemeltetési feladatok a biztonsági területen.....	10
IV. FEJEZET ADMINISZTRATÍV BIZTONSÁG	10
A Nyilvántartó és a Kezelőpontok által kezelt alapvető nyilvántartások.....	11
A minősített adatok kezelése során használt nyilvántartások hitelesítése.....	12
Iratkezelési segédletek és az egyéb nyilvántartások főnyilvántartásba vétele.....	12
Más szervtől érkezett minősített adat átvétele	13
A minősített adatot tartalmazó küldemény felbontása	13
Iktatás	14
A minősített adat – szerven belül történő – átadása, visszavétele.....	15
Minősített adat – szerven kívülre történő – továbbítása.....	18
A minősített adat sokszorosítása, fordítása, kivonatolása	19
A minősített adatok készítése, a minősítési jelölés megisméltése	20
A minősítés és a minősített adat felülvizsgálata.....	22
A minősített adatot tartalmazó adathordozó irattározása és a megsemmisítési eljárás	
24	
V. FEJEZET ELLENŐRZÉS, IRATFORGALMI STATISZTIKA.....	25
Az ellenőrzés	25
VI. FEJEZET A MINŐSÍTETT ADAT BIZTONSÁGÁNAK MEGSÉRTÉSE	25
VII. FEJEZET A MINŐSÍTETT ADAT VÉSZHELYZETBEN TÖRTÉNŐ VÉDELME	26
Kár elhárítására, felszámolására irányuló feladatok	27
Eljárás a kár elhárítását követően	28
VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	28



A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben (a továbbiakban: Mavtv.), a Nemzeti Közszolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvényben, a Nemzeti Biztonsági Felügyelet működésének, valamint a minősített adat kezelésének rendjéről szóló 90/2010. (III. 26.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Rendelet) foglaltak alapján a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) biztonsági szabályzata (a továbbiakban: szabályzat) az alábbiak szerint kerül megállapításra:

I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

(1) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az NKE-re és azon polgáira, akik tevékenységük során minősített adatokat használnak fel, vagy azokat megismerik (a továbbiakban: felhasználók).

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az NKE-nél keletkezett, illetve az NKE-re érkezett – nemzeti, NATO és EU – minősített adatokkal (a továbbiakban: minősített adat) kapcsolatos tevékenységekre.

(3) A szabályzat célja, hogy megállapítsa

- a) a személyi, fizikai és adminisztratív biztonsággal kapcsolatos, minősített adatok védelmére meghatározott helyi feladatokat, jogosultságokat és felelőségeket,
- b) a minősített adat biztonságának megsértése esetén szükséges eljárás, valamint
- c) a minősített adatok vészhelyzetben történő védelmének

szabályait.

II. FEJEZET SZEMÉLYI BIZTONSÁG

A biztonsági szervezet felépítése

2. §

(1) Az NKE rektora a minősített adatok védelmével összefüggő személyi, fizikai, adminisztratív és elektronikai biztonsági rendszabályok érvényesítése érdekében – a jelen szabályzatban meghatározott feladatok ellátására – biztonsági vezetőt nevez ki.

(2) A biztonsági vezető a rektor átruházott jogkörében eljárva, feladat- és jogkörében utasítási jogkörrel érvényesíti a minősített adatok védelmével összefüggő biztonsági rendszabályok betartását.

(3) A biztonsági vezetőnek két helyettese van, akik a biztonsági vezető szakmai irányítása és felügyelete mellett látják el feladataikat. A helyettesek a biztonsági vezető által kiállított, a felhasználói engedélyben meghatározott jogosultságokkal rendelkeznek, és e tekintetben – azon karon, amelyen működnek – a biztonsági vezető képviselőjében járnak el. A helyetteseket a biztonsági vezető javaslata alapján az NKE rektora nevezi ki.

**A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány
kiadásával kapcsolatos feladatok**

3. §

(1) A nemzeti minősített adatot felhasználó, valamint a Mavtv. szerint közreműködő személy nevére szóló, nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványt a biztonsági vezető vagy helyettese állítja ki egy példányban a Nemzeti Biztonsági Felügyelet honlapján közzétett minta alapján.

(2) A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványt vissza kell vonnia, ha a felhasználó

- a) NKE-vel meglévő közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló más jogviszonya, illetve az NKE-re történő vezénylése, kirendelése megszűnik vagy
- b) ha feladata ellátásához minősített adat felhasználása a továbbiakban nem szükséges.

**A külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány
kiadásának kezdeményezésével kapcsolatos feladatok**

4. §

(1) A NATO és az EU minősített adatokhoz hozzáférő felhasználók és közreműködők részére a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadását a biztonsági vezető kezdeményezi a Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél. A kezdeményezés során a biztonsági vezető megküldi a Nemzeti Biztonsági Felügyelet részére a Nemzeti Biztonsági Felügyelet honlapjáról letölthető, az érintett felhasználó adataival kitöltött és a biztonsági vezető által aláírt adatlapot, valamint a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló 1995. évi CXXV. törvény 71/C. § (1) bekezdésében meghatározott szakvélemény másolatát.

(2) A biztonsági vezető írásban értesíti a Nemzeti Biztonsági Felügyeletet, ha az érintett személy tekintetében a szükséges biztonsági feltételek már nem állnak fenn.

(3) A biztonsági vezető írásban kezdeményezi a Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását, ha a felhasználó

- a) NKE-vel meglévő közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló más jogviszonya, illetve az NKE-re történő vezénylése, kirendelése megszűnik vagy
- b) ha feladata ellátásához minősített adat felhasználása a továbbiakban nem szükséges.

(4) Vonatkozó kérelem esetén más hazai minősített adatot kezelő szervnél történő minősített adat felhasználása céljából a minősített adatot felhasználó személy nemzeti és külföldi személyi biztonsági tanúsítványáról a biztonsági vezető igazolást állít ki, melyet közvetlenül, vagy a minősített adatot felhasználó személy útján megküld a minősített adat felhasználása szerinti szerv biztonsági vezetőjének.

(5) A biztonsági vezető a (4) bekezdésében meghatározott igazolást visszavonja, ha a felhasználó

- a) NKE-vel meglévő közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló más jogviszonya, illetve az NKE-re történő vezénylése, kirendelése megszűnik vagy
- b) feladata ellátásához minősített adat felhasználása a továbbiakban nem szükséges.

5. §

A személyi biztonsági tanúsítvány a nemzetbiztonsági ellenőrzésről készült kockázatmentes biztonsági szakvélemény kiállításától számított 5 évig érvényes, az érvényességének lejárta előtt 6 hónappal a biztonsági vezetőnek gondoskodnia kell az új személyi biztonsági tanúsítvány kiadásához szükséges eljárás megkezdéséről.

Minősített adat felhasználása

6. §

(1) Minősített adat felhasználására csak olyan személy jogosult, akinek ez állami vagy közfeladat ellátása érdekében indokolt és aki – törvényben meghatározott kivétellel – rendelkezik

- a) érvényes és a felhasználni kívánt minősített adat minősítési szintjének megfelelő személyi biztonsági tanúsítvánnyal,
- b) titoktartási nyilatkozattal, valamint
- c) felhasználói engedéllyel.

(2) Az NKE-nél kezelt minősített adat felhasználására, felhasználói engedély nélkül – titoktartási nyilatkozat aláírását követően – az NKE rektora, illetve az NKE biztonsági vezetője jogosult.

(3) Az NKE-nél nemzeti személyi biztonsági tanúsítvány, felhasználói engedély kiadására – a rektoron és a biztonsági vezetőn kívül – az alábbi beosztást betöltő személyek jogosultak:

- a) az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karon a kar biztonsági vezetőhelyettese,
- b) az NKE Rendészettudományi Karon a kar biztonsági vezetőhelyettese.

Az előzőekben felsorolt beosztásokat betöltő személyek részére felhasználói engedélyt az NKE rektora adhat.

(4) A felhasználónak gondoskodnia kell arról, hogy a birtokában lévő minősített adatot jogosulatlan személy ne ismerhesse meg.

(5) A biztonsági vezető köteles gondoskodni arról, hogy a Nyilvántartó, illetve a Kezelőpontok titkos ügykezelői naprakész és pontos információval rendelkezzenek az NKE-nél feladatot végző, minősített adat felhasználására jogosult személyekről.

7. §

(1) A minősített adat felhasználására való jogosultság a felhasználói engedély visszavonásával szűnik meg. A felhasználói engedély visszavonásának minősül, ha az engedélyt meghatározott feladat végrehajtására, vagy határozott időre állították ki, és a feladat végrehajtásra került, illetve a határozott idő eltelt.

(2) A felhasználói engedélyt a kiadására jogosult vezetőnek vissza kell vonnia, ha a felhasználó

- a) NKE-vel meglévő közalkalmazotti vagy foglalkoztatásra irányuló más jogviszonya, illetve az NKE-re történő vezénylése, kirendelése megszűnik vagy
- b) feladata ellátásához a továbbiakban minősített adat felhasználása nem szükséges, vagy
- c) személyi biztonsági tanúsítványa visszavonásra került vagy érvényessége lejárt, és nem került sor új személyi biztonsági tanúsítvány kiadására, vagy
- d) feladatkörében vagy munkakörében bekövetkezett változás miatt a rendelkezési jogosultságokban változás történt.

A személyi biztonsági tanúsítvány, felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat kezelése, tárolása, megsemmisítése

8. §

(1) A biztonsági vezető vagy helyettesei intézkednek a személyi biztonsági tanúsítványok, felhasználói engedélyek és a titoktartási nyilatkozatok nyilvántartásba vételéről.

(2) Ezen okmányok kezelését, tárolását a biztonsági vezető vagy helyettesei, illetve az általuk e feladattal írásban kijelölt személy vagy szervezeti egység végzi.

(3) A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonását vagy lejártát, valamint a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány visszavonásának kezdeményezését vagy érvényességi idejének lejártát követően a biztonsági vezető intézkedik a személyi biztonsági tanúsítvány selejtezéséről.

(4) A felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat a felhasználói engedély visszavonását követően 8 évig nem selejtezhető. Ezt követően a biztonsági vezető intézkedik ezen okmányok selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett történő megsemmisítéséről.

A minősített adatot felhasználók jogszerűtlen távolléte esetén szükséges intézkedés

9. §

(1) Amennyiben a titkos ügykezelő közvetlen munkahelyi vezetője megállapítja, hogy a titkos ügykezelő jogszerűtlenül, legalább 48 órája távol van, a biztonsági vezető által kijelölt 2 tagú bizottság a Nyilvántartóban vagy a Kezelőponton teljes vagy részleges iratellenőrzést hajt végre attól függően, hogy a titkos ügykezelő az iratok egészét, vagy csak egy részét kezelte. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ha az ellenőrzés a

minősített irat hiányát fedi fel, akkor jelen szabályzat VI. fejezetében meghatározott feladatokat kell végrehajtani.

(2) Vezető vagy ügyintéző jogszerűtlen, 48 órát meghaladó távolmaradása esetén a biztonsági vezető által kijelölt 2 tagú bizottság feladata a vezető vagy az ügyintéző birtokában – az általa használt biztonsági tárolóban – lévő minősített adatokra kiterjedő tételes ellenőrzés végrehajtása. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ha az ellenőrzés a minősített irat hiányát fedi fel, akkor jelen szabályzat VI. fejezetében meghatározott feladatokat kell végrehajtani.

10. §

A biztonsági vezető, illetve a titkos ügykezelő kinevezésének megszűnése esetén a teendőket, okmányokat és az eszközöket utódjának, vagy ennek hiányában a rektor által kijelölt személynek jegyzőkönyv felvétele mellett adja át. Abban az esetben, ha a minősített adatot felhasználó személy jogviszonya szűnik meg az NKE-nél, akkor a titkos ügykezelő jegyzőkönyv felvétele mellett számoltatja el a minősített anyagok meglétéről.

III. FEJEZET FIZIKAI BIZTONSÁG

A fizikai biztonsági követelmények érvényesülése

11. §

(1) Az NKE-n a „Bizalmas!” és ennél magasabb minősítési szintű minősített adat I. vagy II. osztályú biztonsági területen használható fel és tárolható.

(2) A „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adatok felhasználása és zárt irodabútorban történő tárolása az adminisztratív zónán belül, kizárólag e szabályzatban meghatározott szabályok szerint történhet. A nemzeti „Bizalmas!” vagy ennél magasabb minősítési szintű minősített adatot tartalmazó, papíralapú adathordozó felhasználása – hivatali munkaidőben – adminisztratív zónán belül is történhet. Az adathordozót a hivatali munkaidő végén vissza kell adni a Nyilvántartónak, vagy a Kezelőpontnak.

12. §

(1) Az NKE Ludovika Egyetemi Campus adminisztratív zónája a Budapest, Ludovika tér 2. szám alatti Főépületben

- a) a Rectori Kabinet irodái: Főépület, első emelet jobb szárny 108-114.,
- b) a rektorhelyettesi irodák: Főépület, első emelet nemzetközi ügyekért felelős rektorhelyettes 104-107., oktatási ügyekért felelős rektorhelyettes 115-118., tudományos ügyekért felelős rektorhelyettes 124-127., fejlesztési ügyekért felelős rektorhelyettes 143., valamint
- c) a Rectori Hivatal főtitkári irodák: 131-134.

(2) A Nyilvántartó, valamint az NKE Rendészettudományi Kar adminisztratív zónája a Budapest, Üllői út 82. szám alatti Oktatási Központ

- a) földszint F10-F12. és az F15. számú helyiségek, az F03-F06. számú tantermek, valamint
- b) a második emelet balszárny 233-244., 247-256. számú irodák, a 257. számú helyiség és a 204-208., továbbá a 212-213. számú tantermek.

(3) Az NKE Rendészettudományi Kar biztonsági területe a Budapest, Üllői út 82. szám alatti oktatási épület földszint F14. számú helyiség.

(4) Az NKE Rendészettudományi Karán a nemzeti „Bizalmas!” és ennél magasabb szintű minősítésű adat az adminisztratív zónákon, valamint a biztonsági területen belül dolgozható, használható fel, illetve a fent jelölt biztonsági területen tárolható.

(5) Az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar, Budapest, Hungária krt. 9-11. alatti campusának adminisztratív zónája az „A”, a „2-es”, valamint a „41-es” számú épület.

(6) Az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar, Budapest, Hungária krt. 9-11. alatti campusának biztonsági területe

- a) az „A” épület földszintjén lévő 8-9. számú helyiségek,
- b) a „2-es” épület földszintjén lévő 005-009. számú helyiségek, valamint
- c) a „41-es” épület, 2½. emeletének 225-231. számú helyiségei.

(7) Az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szolnok, Kilián út 1. alatti campusának adminisztratív zónája a 2/82 számú épület.

(8) Az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szolnok, Kilián út 1. alatti campusának biztonsági területe nincs, a 2/82 számú épület 0105 tantermében nemzeti „Titkos!” minősítési szintű minősített anyagok tárolása valósulhat meg.

(9) Az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karán a nemzeti „Bizalmas!” és ennél magasabb szintű minősítésű adat az adminisztratív zónákon, valamint a biztonsági területeken belül dolgozható, használható fel, illetve a fent jelölt biztonsági területeken tárolható. A NATO „Bizalmas!” és ennél magasabb minősítési szintű minősített adatok, illetve az EU és EU intézményei „Szigorúan titkos!” minősítési szintű minősített adatai csak a biztonsági területeken belül dolgozhatóak, illetve használhatóak fel.

A biztonsági vezető reagáló erővel kapcsolatos feladatai

13. §

A biztonsági vezető intézkedik arról, hogy a reagáló erő számára a biztonsági területtel és az adminisztratív zónával kapcsolatos feladatok – így különösen az elektronikus jelzőrendszer által adott éles és téves riasztások esetén követendő eljárások – írásban meghatározásra és a reagáló erő részére átadásra kerüljenek. Az eljárást úgy kell kialakítani, hogy az elektronikus jelzőrendszer által adott riasztásról, valamint a reagáló erő által tett intézkedésről a biztonsági vezető és helyettesei értesítést kapjanak.

Kulcsok és kódok

14. §

(1) Az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karon munkaidő után a biztonsági tárolók és a biztonsági terület használatban lévő kulcsait zárható, biztonságos

kulcsdobozban a reagáló erő által elektronikai tárgyvédelemmel felügyelt elektronikus kulcstárolóban kell tárolni, amely az „A” épület földszintjén került elhelyezésre.

(2) A Nyilvántartó használatban lévő kulcsait munkaidőn túl zárható, biztonságos kulcsdobozban, az Oktatási Központ földszintjén, a reagáló erőknél kell elhelyezni.

(3) A felhasználó által használt kulcs sérülésével, elvesztésével kapcsolatos eseményről a biztonsági vezetőt és helyetteseit tájékoztatni kell.

15. §

(1) A biztonsági tárolók és a biztonsági terület tartalékkulcsait, számkombinációit és kódjait a Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar vonatkozásában a biztonsági vezető, az általa hitelesen lezárt, nem áttetsző borítékban őrzi – a tárolt adatok minősítési szintjének megfelelő – biztonsági tárolóban, a „2”-es épület 011. számú helyiségében.

(2) A Rendészettudományi Kar vonatkozásában a biztonságivezető-helyettes az általa hitelesen lezárt, nem áttetsző borítékban őrzi – a tárolt adatok minősítési szintjének megfelelő – biztonsági tárolóban az Üllői út 82. szám alatti Oktatási Központ 257. számú helyiségében.

(3) A tartalékkulcsok, kódok őrzés céljából a biztonsági vezetőnek, illetve helyettesének történő átadása és visszavétele dokumentált módon, az erre a célra megnyitott tartalékkulcs nyilvántartásban történik.

(4) Bármely tartalékkulcs felhasználását a biztonsági vezetőnek vagy helyettesének írásban kell dokumentálnia.

(5) A tartalékkulcsok nyilvántartását a biztonsági vezető kezeli.

16. §

A biztonsági területen használt számkombinációk, kódok megváltoztatására kerül sor:

- a) a berendezés/jelzőrendszer használójának megváltozásakor,
- b) a berendezés/jelzőrendszer használatbavételekor és javítása után,
- c) a számkombináció vagy kód felfedése (illetéktelen személy tudomására jutása) vagy annak veszélye esetén, vagy
- d) a számkombinációk esetében legkésőbb 12 havonta.

17. §

(1) Az elektronikai jelzőrendszer élesítésére és hatástalanítására kiadott személyes kódokat haladéktalanul törölni kell az érintett személy biztonsági területre történő belépési jogosultságának megszűnésekor.

(2) A kódok megváltoztatásának tényét és időpontját a biztonsági vezető által írásban kijelölt személy által kezelt kódcsere-nyilvántartásban kell rögzíteni. A kódot a kódcsere-nyilvántartásba beírni nem szabad.

(3) A biztonsági vezetőnek vagy az általa írásban kijelölt személynek a biztonsági terület tartalékkulcsainak, számkombinációinak őrzés céljából történő átadását és visszavételét a kódcsere-nyilvántartásban rögzíteni kell.

Karbantartás, próbariasztás

18. §

(1) A biztonsági vezető köteles intézkedni a biztonsági területre telepített biztonságtechnikai eszközök és rendszerek karbantartásáról a gyártó előírása szerinti gyakorisággal, de legalább évente egy alkalommal.

(2) Az elektronikai jelzőrendszer működőképességét a biztonsági vezető negyedévente köteles próbariasztással ellenőrizni és a próbariasztás eredményét írásban dokumentálni. Az elektronikai jelzőrendszer hibás működésének észlelése esetén a biztonsági vezető köteles intézkedni a hiba elhárításáról.

Látogatók mozgása a biztonsági területen

19. §

(1) A személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező látogatók azonosítókártya viselése melletti önálló, kíséret nélküli biztonsági területen való mozgását a biztonsági vezető engedélyezi, amennyiben a biztonsági területre érkező látogató személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik.

(2) Személyi biztonsági tanúsítvánnyal nem rendelkező személy biztonsági területre csak kísérettel léphet be.

Létesítményüzemeltetési feladatok ellátása a biztonsági területen

20. §

Biztonsági területen létesítményüzemeltetési feladatot csak a biztonsági területen tartózkodni jogosult személyek jelenlétében szabad végezni.

IV. FEJEZET ADMINISZTRATÍV BIZTONSÁG

21. §

(1) Az NKE-n a Rectori Hivatal Jogi Igazgatóság Igazgatási Irodája működtet Nyilvántartót.

(2) Az NKE-n az alábbi szervezeti egységek működtetnek Kezelőpontokat, amelyek az (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egységhez tartozó Nyilvántartó ellenőrzése alatt végzik feladatukat:

- a) az Igazgatási Iroda, valamint a Rendészettudományi Kar a Budapest, Üllői út 82. szám alatti Oktatási Központ földszintjén – nemzeti „Titkos!” minősítési szintig – Nyilvántartót, míg a „Korlátozott terjesztésű!” minősített adatot tartalmazó szakdolgozatok, diplomamunkák elhelyezésére a Bűnüldözési, Gazdaságvédelmi

és Kiberbűnözés Elleni Tanszéken (Oktatási Központ második emelet 257.) dokumentumtárat (Kezelőpontot) működtet;

b) az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar a Budapest, Hungária krt. 9-11. szám alatti campusán

ba) az „A” épület földszintjén nemzeti „Szigorúan titkos!”, „NATO Titkos!” és „EU Titkos!” minősítési szintig,

bb) a „2”-es épület földszintjén nemzeti „Szigorúan titkos!”, „NATO Titkos!” és „EU Titkos!” minősítési szintig,

bc) a „41”-es épületben: nemzeti „Titkos!”, „NATO Titkos!” és „EU Titkos!” minősítési szintig

Kezelőpontokat működtet.

(3) A Kezelőpont feladatát az ellenőrzését végző Nyilvántartó működtetéséért felelős szervezeti egység vezetője írásban határozza meg, amelyet az adminisztrációért felelős magasabb vezető – a főtitkár – hagy jóvá.

A Nyilvántartó és a Kezelőpontok által kezelt alapvető nyilvántartások

22. §

(1) A Főnyilvántartó könyvet az NKE Igazgatási Iroda által működtetett Nyilvántartó kezeli.

(2) Iratkezelési segédletek:

- a) Iktatókönyvek (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);
- b) Belső átadókönyvek (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);
- c) Bejövő és Kimenő futárjegyzék-nyilvántartás;
- d) Rejtjelző alapnyilvántartás;
- e) Könyvleltár (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);
- f) Iktatólap (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);
- g) Leltárkönyv;
- h) Elektronikus adathordozók nyilvántartása (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);
- i) Cikkjegyzék szolgálati könyvekről;
- j) Csomagolójegy visszaküldött szolgálati könyvekről;
- k) Személyi nyilvántartó karton (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);
- l) Füzetnyilvántartó;
- m) Selejtezési és megsemmisítési jegyzőkönyv (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);

- n) Belső leltár;
- o) Leadási jegyzék.

A minősített adatok kezelése során használt nyilvántartások hitelesítése

23. §

(1) A titkos ügykezelő az általa kezelt iratkezelési segédleteket és egyéb nyilvántartásokat használatbavételük előtt összefűzi, körcímkével leragasztja, lapszámozza és főnyilvántartási számmal látja el. A nyilvántartás elején hitelesítési záradékkal ellátja, amely tartalmazza a számozott lapok számát, a megnyitás dátumát – a lezárás dátumának helyét üresen hagyva –, valamint az NKE Nyilvántartó vagy átruházott hatáskörben a kari Kezelőpont hiteles bélyegzőjének lenyomatát, a hitelesítés dátumát és a hitelesítő személy olvasható aláírását.

(2) A főnyilvántartó könyvet a rektor hitelesíti.

Iratkezelési segédletek és az egyéb nyilvántartások főnyilvántartásba vétele

24. §

(1) A Nyilvántartó és a Kezelőpontok által használt valamennyi hitelesített iratkezelési segédletet a főnyilvántartó könyvben kell főnyilvántartásba venni, melyek nyilvántartási számként a főnyilvántartó könyv sorszámát kapják.

(2) A főnyilvántartó könyv egyes sorszámmal kezdődik, majd betelte után, a következő főnyilvántartó könyv sorszám kihagyása nélkül, folyamatos számképzéssel folytatódik.

(3) A főnyilvántartó könyvet nem kell nyilvántartásba venni.

(4) A főnyilvántartó könyv (vagy elektronikus iktatórendszer) tartalmazza az NKE-n használt iratkezelési segédletek és egyéb nyilvántartások

- a) megnevezését,
- b) terjedelmét,
- c) használatba vételének dátumát,
- d) végleges lezárásának dátumát,
- e) irattári tételszámát,
- f) selejtezése dátumát.

(5) A főnyilvántartó könyv nem selejtezhető.

Más szervtől érkezett minősített adat átvétele

25. §

(1) Más szervtől érkezett minősített adatot tartalmazó küldeményt a címzett, a titkos ügykezelő vagy a rektor által írásban megbízott más személy (a továbbiakban: átvevő) vehet át.

(2) A NATO és az EU intézményei „Korlátozott terjesztésű!” minősített adatait tartalmazó küldeményt a felhasználásra jogosult személy is átveheti.

(3) A minősített adatot tartalmazó küldeményt az átvevő személy ellenőrzi:

- a) a címzés alapján a minősített adatot tartalmazó küldemény átvételére való jogosultságát,
- b) a futárjegyzéken szereplő iktatószám és példánysorszám, valamint a minősített adatot tartalmazó küldemény csomagolásán szereplő iktatószám és példánysorszám egyezését,
- c) a zártan érkezett küldemény csomagolásának sértetlenségét.

(4) Az átvevő a külső kézbesítőkönyvben vagy a futárjegyzéken dátum és időpont feltüntetése mellett, nevével, saját kezű aláírásával, valamint bélyegzőlenyomattal igazolja a küldemény átvételét.

(5) Téves címzés vagy helytelen kézbesítés esetén az átvevő a küldeményt annak felbontása nélkül azonnal továbbítja a címzettnek, vagy ha ez nem lehetséges, visszajuttatja a feladónak.

A minősített adatot tartalmazó küldemény felbontása

26. §

(1) Amennyiben a minősített adatot tartalmazó küldemény csomagolása sérült, az átadó jelenlétében az átvevő a küldeményt felbontja és ellenőrzi annak tartalmát. Az intézkedésről két példányban jegyzőkönyv készül, amelyet az átadó és az átvevő is aláír. A jegyzőkönyv egyik példánya – aláírás ellenében – az átadónak átadásra kerül, aki intézkedik a sérülés körülményeinek tisztázására. A sérülés ténye az átadási okmányon szerepel.

(2) Ha a küldeményt az átvevő tévedésből bontja fel, akkor erről két példányban jegyzőkönyvet készít. A küldeményt szabályszerűen lezárja és a jegyzőkönyv egyik példányával együtt a címzettnek soron kívül továbbítja.

(3) Az átvevő a küldemény felbontásakor ellenőrzi a minősített adatot tartalmazó adathordozó hiánytalan meglétét a csomagoláson feltüntetett azonosító adatokkal, valamint az adathordozón feltüntetett adatokkal. Ha az átvevő hiányt észlel, két példányban jegyzőkönyvet vesz fel és annak egyik példányát a küldő szerv részére továbbítja.

(4) A más szervtől érkezett minősített adatot tartalmazó küldeményt titkos ügykezelő bontja fel. Kivételt képez ez alól, ha a küldeményen a „Saját kezű felbontásra” különleges kezelési utasítás szerepel.

Iktatás

27. §

(1) A minősített adatok iktatása – alszámos iktatási rendszerű – papír alapú iktatókönyvben (a továbbiakban: iktatókönyv) a Nyilvántartóban és a Kezelőpontokon történik.

(2) A nemzeti minősített adatok, valamint a NATO, és az EU „Korlátozott terjesztésű!”, valamint annál magasabb minősítési szintű minősített adatok iktatása az érkezés vagy a készítés napján, de legkésőbb az azt követő munkanapon úgy történik, hogy abból:

- a) az iktatószám,
- b) az érkezés időpontja, módja,
- c) az iktatás időpontja,
- d) a minősítési szint és az érvényességi idő,
- e) a küldő megnevezése,
- f) a küldő iktatószáma (hivatkozási szám),
- g) a tárgy,
- h) az ügyintéző szervezeti egység és az ügyintéző neve,
- i) a terjedelem,
- j) a mellékletek száma, terjedelme,
- k) a példányszám,
- l) a továbbítás időpontja, módja,
- m) a továbbításra kerülő példányok példányszáma, címzettje és terjedelme,
- n) az irattárba helyezés kelte,
- o) a megsemmisítés időpontja, a megsemmisítési jegyzőkönyv iktatószáma,
- p) a felülvizsgálat dátuma és eredménye a minősítési szint csökkentése, az érvényességi idő módosítása vagy a minősítés megszüntetése esetén,
- q) a kezelési bejegyzés (csatolás, határidő, visszaérkezés stb.)

megállapítható legyen.

28. §

(1) Az iktatás minden év január 1. napjától 1-es főszámmal kezdődik és a naptári év végéig emelkedő számmal folytatódik. A titkos ügykezelő az azonos tárgyban, ugyanabban az ügyben érkezett vagy készített újabb adatot az illető főszám 1-től növekvő alszámára iktatja. Amennyiben más tárgyban érkezett vagy készült az újabb adat, akkor azt iktatókönyv következő főszámára iktatja.

(2) Az iktatószám kötelezően tartalmazza a főszám-alszám/évszám adatokat, amelyben az évszám az aktuális év négy számjegye. A könnyebb azonosíthatóság érdekében a főszámot megelőzően vagy azt követően, fel kell tüntetni (a szervezeti egységre / iktatóhelyre / iktatókönyvre) utaló számot, betűt vagy ezek kombinációját (minta: NKE/1/12-1/20__/M; HHK/1/12-1/20__/M; RTK/1/12-1/20__/M; 1/12-1/20__-R).

(3) Az egy ügyben keletkezett, különböző adatokat tartalmazó adathordozók – ideértve a nem minősítettek is – együtt kezelhetők. Iktatásuk, a minősített adatok nyilvántartására szolgáló iktatókönyvben az elsőnek érkezett vagy keletkezett minősített adat iktatószámának soron következő alszámaira történik.

(4) Iktatáskor a titkos ügykezelő a minősített adat hordozóján vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon elhelyezi az iktatóbélyegző lenyomatát és abban feltünteti a minősített adat iktatószámát.

29. §

(1) A „Saját kezű felbontásra” különleges kezelési utasítással ellátott küldemény esetében a minősített adatot tartalmazó adathordozót a titkos ügykezelő zárt küldeményként iktatja az iktatókönyv megfelelő rovatainak kitöltésével. Az iktatókönyvben feltünteti, hogy a minősített adatot tartalmazó adathordozót „Saját kezű felbontásra” különleges kezelési utasítás miatt felbontás nélkül adta át.

(2) A „Saját kezű felbontásra” különleges kezelési utasítással ellátott küldeményt a felbontásra jogosult személy a felhasználást követően lezárva, és a lezárás helyén a minősített adatot kezelő szerv hivatalos bélyegzőjével ellátva, dokumentált módon adja át a titkos ügykezelőnek tárolás vagy más címzetthez való továbbítás céljából. A titkos ügykezelővel az iktatáshoz szükséges adatokat közli.

30. §

(1) Az aktuális év iktatókönyvben történő lezárása az aktuális év utolsó munkanapján az utolsó főszámra történt iktatás után a papír alapú iktatókönyvben az utolsó főszámot követő aláhúzással, keltezéssel, aláírással és hivatalos bélyegző lenyomatának elhelyezésével történik.

(2) Azon iratkezelési segédlet, amelyből a kezelt minősített adatok tartalmára vonatkozóan valamilyen érdemi információ levonható, a kezelt adatoknak megfelelő, legmagasabb megismételt minősítési jelölést kell feltüntetni.

(3) Az iktatókönyv nem selejtezhető.

A minősített adat – szerven belül történő – átadása, visszavétele

31. §

(1) A minősített adatok NKE-n belüli átadása, visszavétele csak a titkos ügykezelő útján, belső átadókönyvben vagy névszerinti nyilvántartó kartonon, saját kezű aláírással, az átvétel dátumának feltüntetése mellett dokumentáltan történhet.

(2) A minősített adat szerven belül történő átadására és visszavételére szolgáló belső átadókönyv, olvasójegy és személyi karton tartalmazza:

- a) a minősített adat iktatószámát,
- b) a minősítés szintjét,
- c) a példánysorszámot,
- d) a példányonkénti terjedelmet,
- e) az átadás dátumát,
- f) az átadás tényének igazolását az átvevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának feltüntetésével,
- g) a visszavétel dátumát,
- h) a visszavétel tényének igazolását a visszavevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának feltüntetésével.

32. §

(1) A titkos ügykezelő az érkezett minősített adatot köteles a szignálásra jogosult vezetőnek szignálásra bemutatni, aki írásban kijelöli a minősített adat felhasználására jogosult személyt.

(2) Ha a szignálásra bemutatás során a minősített adat a titkos ügykezelő személyes felügyelete alatt marad, abban az esetben nem szükséges a 31. § (1) bekezdésében meghatározott dokumentált módon történő átadás, visszavétel.

33. §

A 2013. június 30. előtt lezárt belső átadókönyvet és személyi kardonokat a lezárásától számított 15 évig, míg a 2013. június 30. után lezárt belső átadókönyvet, olvasójegyet és személyi kardonokat a lezárásától számított 8 évig kell megőrizni. Ezt követően selejtezési jegyzőkönyv felvétele mellett megsemmisíthetők.

34. §

(1) A „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot, illetve adathordozót – jellemzően a tanórai jegyzeteléshez használt füzeteket – a biztonsági vezető, illetve a kari biztonsági vezetőhelyettes által, a felhasználói engedélyben „birtokban tartásra” feljogosított személy vagy a tanegységenként (szakasz) a szakaszparancsnok javaslatára, a biztonsági vezető illetve a kari biztonsági vezető helyettes által írásban kijelölt „T” felelős hallgató vagy helyettese, az oktatás időtartamára (tanóra, konzultáció) birtokban tarthatja, illetve az e szabályzat 12. §-a által kijelölt adminisztratív zóna területére ki, illetve átviheti.

(2) A „T” felelős vagy helyettese a foglalkozások előtt, a titkos ügykezelőtől az átadókartonon átveszi a minősített anyagot, a titkos ügykezelő dokumentálja a „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatok, illetve adathordozók (füzetek) átadás-átvételét. A titkos ügykezelő átadja a szakasz „T” felelőse vagy helyettese részére az

adathordozókat, amelyek a tanóra, a foglalkozás helyiségében, a foglalkozás megkezdése előtt a hallgatók részére névre szólóan kerülnek kiosztásra. A foglalkozásokat követően a „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot, illetve adathordozókat (füzetek) a szakasz „T” felelőse vagy helyettese összegyűjti, ellenőrzi hiánytalan meglétüket. A foglalkozásokat követően a „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot, illetve adathordozókat (füzeteket) a szakasz „T” felelőse vagy helyettese, a Nyilvántartónak és/vagy a Kezelőpont titkos ügykezelőjének haladéktalanul visszaadja.

(3) A titkos ügykezelő köteles ellenőrizni a minősített adat, illetve adathordozó hiánytalan meglétét. Amennyiben hiányt vagy rendellenességet észlel, azt haladéktalanul köteles jelezni a biztonsági vezetőnek, illetve biztonsági vezetőhelyettesnek, aki a szükséges lépéseket és intézkedéseket megteszi.

(4) A „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot, illetve adathordozót a Rendészettudományi Kar hallgatói az Oktatási Központ F15. számú olvasóteremben tanulmányozhatják a mágneskártya és/vagy egyetemi belépő egyidejű leadásával, a titkos ügykezelő felügyelete mellett.

(5) A szakasz „T” felelősének és helyettesének feladatait, felelősségét, jogkörét a biztonsági vezető vagy a kari biztonsági vezető helyettes a kijelölt okmányban részletesen szabályozza.

35. §

(1) Az adminisztratív zónában lévő tantermekbe – a „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot feldolgozó tanórákra, foglalkozásokra, konzultációkra, vizsgákra, egyéb számonkérésekre – csak olyan személy léphet be, aki felhasználói engedéllyel rendelkezik, illetve személyazonosságát megfelelő módon igazolja és aláírja a foglalkozáson vezetett jelenléti ívet.

(2) Az adminisztratív zónában lévő tantermekbe és az Oktatási Központ F15. számú olvasótermébe – a „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot feldolgozó tanórákra, foglalkozásokra, konzultációkra, vizsgákra, egyéb számonkérésekre – elektronikus eszközök bevitele tilos. Ez alól kivételt képeznek az órán részt vevő oktatók, a Kezelőpont munkatársa, a minősített adatokat kézbesítők és az ellenőrzésre jogosult személyek. Az oktató felügyelete alatt lévő tárolóban, kikapcsolt állapotban lévő elektronikus eszköz elhelyezhető.

(3) A táskák, csomagok elhelyezését a tanteremben a foglalkozást vezető oktató jelöli ki.

(4) A biztonsági követelmények betartásának ellenőrzésére a biztonsági vezető, helyettese, a szakmai tanszék foglalkozást tartó oktatója, valamint a Nemzetbiztonsági Szakszolgálat Nemzeti Biztonsági Felügyelet ellenőrzéssel megbízott munkatársai jogosultak.

(5) Amennyiben a hallgató a biztonsági intézkedéseket megsérti, vagy felmerül annak alapos gyanúja, az észlelteket haladéktalanul jelenteni kell a biztonsági vezetőnek vagy helyettesének, aki az eset kivizsgálására bizottságot jelöli ki. A bizottságot úgy kell összeállítani, hogy a bizottság vezetőjének a biztonsági vezetőt vagy helyettesét, tagjainak a szakmai tanszék vezetőjét és kijelölt oktatóját jelöli ki az egyetem rektora.

(6) Az Üllői út 82. szám alatti Oktatási Központ földszintjén lévő adminisztratív zónában működő olvasóterem hivatali munkarendben tart nyitva. A vizsgaidőszakban, illetve a szorgalmi időszak során alkalmazott számonkérések idején a szaktanszék által jelzett napokon – a Dékáni Hivatal vezetőjének, valamint az Igazgatási Iroda egyetértésével – az olvasóhelyiség hosszított nyitva tartással is működhet.

Minősített adat – szerven kívülre történő – továbbítása

36. §

(1) Minősített adatot tartalmazó küldemény más szerv részére történő belföldi továbbítása csak a titkos ügykezelőn keresztül történhet. A továbbításra külső kézbesítőkönyvben vagy futárjegyzéken dokumentálva kerülhet sor. A titkos ügykezelő a továbbítás tényét az iktatókönyvben rögzíti.

(2) A külső kézbesítőkönyv vagy futárjegyzék tartalmazza:

- a) a minősített adat iktatószámát és példányszámát,
- b) a minősítési szintet,
- c) a címzettet,
- d) az átadás keltét,
- e) az átadás tényének igazolását az átvevő nevének és saját kezű aláírásának feltüntetésével az átvétel dátumát és időpontját, továbbá a küldeményt átvevő szerv hivatalos bélyegzőjének lenyomatát.

(3) Minősített adatot tartalmazó küldemény belföldön az Állami Futárszolgálat, valamint a Magyar Honvédség Katonai Futárszolgálat útján, a futárszolgálatok igénybevételére vonatkozó szabályok szerint, továbbá katonai futár vagy a rendvédelmi szervek belső futára (a továbbiakban: futár), valamint a rektor által szükség esetén kijelölt személyes kézbesítő útján továbbítható. Minősített adatot tartalmazó küldeményt postai úton továbbítani tilos.

(4) A személyes kézbesítőnek, a katonai futárnak vagy a rendvédelmi szervek belső futarának csak a minősített adatot továbbító szervezet állományába tartozó, a továbbított adat minősítési szintjének megfelelő szintű személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyt lehet kijelölni.

(5) A titkos ügykezelő a futárjegyzékkel együtt adja át a lezárt és a lezárás helyén a minősített adatot kezelő szerv hivatalos bélyegzőjével ellátott küldeményt a személyes kézbesítőnek vagy a futárnak. A személyes kézbesítő vagy a futár a futárjegyzéken aláírás ellenében adja át a küldeményt az átvételre jogosult személynek.

37. §

(1) Minősített adat külföldi személy vagy külföldi szerv részére történő hozzáférhetővé tételét az adat minősítője, az adat minősítésének felülbírálatára jogosult minősítő vagy törvényben felhatalmazott személy engedélyezi.

(2) A „Bizalmas!” vagy annál magasabb minősítési szintű minősített adatot tartalmazó küldeményt külföldre vagy külföldről a katonai futár, a külpolitikáért felelős miniszter által

vezetett minisztérium által működtetett diplomáciai és konzuli futár, valamint a nemzetközi jog alapján velük azonos kiváltságokat és mentességeket élvező, továbbá a nemzetközi szerződésben meghatározott személy szállíthat.

(3) A NATO „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adat a NATO tagállamokon belül, az EU és az EU intézményei „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű minősített adata az EU tagállamokon belül, a „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű nemzeti minősített adat a NATO és az EU tagállamain belül személyes kézbesítő útján is szállítható.

(4) Nemzeti minősített adat a megfelelő minősítési szinttel ellátott zárt küldeményben továbbítható és szállítható. A borítékon, a csomagon a címzésen és a küldő szervre vonatkozó adatokon kívül a minősített adat iktatószáma, minősítési szintje, példánysorszáma és „Baleset esetén vagy rendkívüli helyzetben a küldő szerv bonthatja fel!” figyelmeztetés, valamint a különleges kezelési utasítás kerül feltüntetésre. A küldemény lezárása biztosítja, hogy az esetleges felbontás, jogosulatlan hozzáférés ténye egyértelműen megállapítható legyen.

(5) Külföldi minősített adatot tartalmazó küldemény dupla, át nem látszó erős csomagolásban továbbítható és szállítható. A belső boríték a minősített adat iktatószámát, minősítési szintjét, példánysorszámát, valamint a címzett teljes megjelölését és címét, továbbá a szükséges kezelési utasításokat tartalmazza, megbízható védelmét a külső borító biztosítja. A külső borítón csak a címzett szerv megnevezése, a célállomás, a küldő szerv megnevezése és a külső borítékban elhelyezett futárjegyzék nyilvántartási száma szerepel, nem tüntethető fel olyan adat, ami arra enged következtetni, hogy a csomagban (boríték) külföldi minősített adatot tartalmazó adathordozó van.

A minősített adat sokszorosítása, fordítása, kivonatolása

38. §

(1) A sokszorosítást, a fordítást és a kivonatolást a rektor, vagy az általa írásban megbízott más személy, továbbá a címzett, illetve az általa minősített adat esetében a minősítő írásban engedélyezheti. Kizárólag a minősítő írásbeli engedélyével kerülhet sor sokszorosításra, fordításra és kivonatolásra a NATO, NYEU, EU és az EU intézményei „Szigorúan titkos!” minősítési szintű adatai esetében, illetve, ha a minősítő a minősített adat sokszorosítását, fordítását és kivonatolását különleges kezelési utasításában megtiltotta.

(2) A sokszorosítás, fordítás és a kivonatolás során keletkező, 1-től növekvő sorszámmal ellátott, sokszorosított, fordított és kivonatolt példányok iktatása a minősített adat iktatószámán történik. Ha az iktatókönyv már lezárásra került, akkor a tárgyévi iktatókönyv soron következő iktatószámán történik az iktatás és a minősített adat iktatószámához tartozó kezelési bejegyzés rovatban rögzíteni kell a minősített adatról készített sokszorosított, fordított és kivonatolt példányok iktatószámát.

(3) A minősített adat sokszorosítását, fordítását, kivonatolását csak megfelelő személyi biztonsági tanúsítvánnyal és felhasználói engedéllyel rendelkező személy végezheti.

(4) A minősített adatok sokszorosítását az NKE-nél a titkos ügykezelők csak a Kezelőpontokon vagy biztonsági területen elhelyezett sokszorosító gépen végezhetik. A

sokszorosítás végrehajtását követően a titkos ügykezelőnek haladéktalanul gondoskodnia kell a sokszorosított példányok iktatásba vételéről.

(5) Sokszorosítás esetén az alábbi záradékokat kell alkalmazni a sokszorosítandó irat példányán:

"Sokszorosítva: példányban
Egy példány: lap „Minősítési szint!”
SNSZ száma:
Kapják: 1. sz. soksz. pld.:
2. sz. soksz. pld.:

(6) A külföldi minősített adat magyar fordításán a minősítési szint idegen nyelven, az eredeti formában, a nemzeti minősített adat külföldi fordításán a minősítési szint magyarul is feltüntetésre kerül.

A minősített adatok készítése, a minősítési jelölés megisméltése

39. §

(1) Az NKE-n a minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvény 4. §-a alapján minősítésre jogosult személy nincs.

(2) A minősítési jogkör átruházására az NKE-nél nem került sor.

(3) Nemzeti minősített adat készítése során a készítő a minősítési jelölést (minősítési szint, érvényességi idő, a minősítő neve, rendfokozata és beosztása) az adathordozó első oldalának felső részén, a minősítési szintet – ha az első oldal nemzeti minősítést tartalmaz – az alsó részének közepén vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű elektronikus adatállományban tünteti fel.

(4) Amennyiben az NKE-n külföldi minősített adat keletkezik, az adat minősítésére az érintett nemzetközi szervezet biztonsági szabályai az irányadók.

(5) Több lapból álló papíralapú adathordozó esetén – elektronikus minősített adat esetén, ha ez technikailag megoldható – a minősítési szintet minden egyes minősített adatot tartalmazó oldalon, annak felső és alsó részének közepén fel kell tüntetni.

(6) A nemzeti minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példányán, vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű elektronikus adatállományban szerepelnie kell a minősítési javaslatnak és a minősítési javaslat tárgyában hozott döntésnek. A minősítő a döntését saját kezűleg aláírja.

40. §

(1) A minősítési jelölés megisméltése esetén biztosítani kell a megisméltelt minősített adat azonosíthatóságát és elkülöníthetőségét. Minősítési jelölés megisméltésével készített minősített adat esetén a készítő a megisméltelt minősítési jelölést az adathordozó első oldalának felső részén vagy – ha ezt az adathordozó jellege kizárja – külön kísérlapon tünteti fel. A készítő a megisméltelt minősítési jelölés alatt feltünteti a

megismételt minősített adatot keletkeztető szervezet nevét, valamint a keletkeztető szervezet által adott iktatószámot.

(2) Ha a készítő egyszerre több különböző vagy azonos minősítési jelölésű adatot ismétel meg, akkor közvetlenül a megismételt minősített adatoknál tünteti fel a megismételt minősített adatok minősítési jelölését, a megismételt minősített adatot keletkeztető szervezet nevét, valamint az általa adott iktatószámot. Az adathordozó első oldalának felső részén, vagy ha ezt az adathordozó jellege kizárja, külön kísérlapon vagy elektronikus adatállományban a legmagasabb minősítési szintet és a leghosszabb érvényességi időt tartalmazó megismételt minősítési jelölést szerepelteti.

41. §

Minősített adatok elektronikus, elektromagnetikus vagy optikai úton történő kezelésére alkalmas eszközön, vagy ha ezt az eszköz jellege kizárja, külön kísérlapon a kezelt adatoknak megfelelő legmagasabb minősítési szint szerepel.

42. §

Amennyiben épület, építmény vagy tárgyi eszköz képez nemzeti minősített adatot, akkor a minősített adat létrejöttéhez szükséges minősítési javaslat és a minősítés tárgyában hozott döntés megjelenítése külön kísérlapon történik.

43. §

(1) A minősítő határozza meg, hogy a minősített adatot tartalmazó adathordozóból hány példány készüljön.

(2) A minősítő által meghatározott példányszámon felül a minősítő engedélye vagy hozzájárulása nélkül további példányt készíteni nem lehet.

44. §

(1) A minősített adat készítése során a Rendelet 38. § (1) és (2), valamint az eredeti irattári példány esetében a (3) bekezdésében meghatározottakon túl az adathordozó tartalmazza:

- a) a készítő szerv megnevezését és az iktatószámot,
- b) a példányszámot, a példánysorszámot,
- c) elektronikus minősített adat esetét kivéve az adathordozó terjedelmét,
- d) a mellékletek esetén azok darabszámát, példánysorszámát, terjedelmét és az adathordozótól eltérő szintű minősítés esetén minősítési szintjét,
- e) a kiadmányozás dátumát,
- f) az eredeti irattári példány esetében a kiadmányozó aláírását.

(2) Az egyes példányok címzettjeinek felsorolását az irattári példányhoz csatolt – az egyes címzettek részére továbbított példány sorszámát is tartalmazó – külön elosztó tartalmazza. Az egyes példányok címzettjeit – külön elosztó helyett – az adathordozó is tartalmazhatja.

(3) Amennyiben az (1) és (2) bekezdésben meghatározottak feltüntetésére az adathordozó jellege miatt nincs mód, akkor azokat külön kísérőlap tartalmazza.

45. §

(1) A minősítő a minősítéssel egyidejűleg a minősített adat különleges kezeléséről is rendelkezhet és a minősített adat hordozóján – ha ezt az adathordozó jellege kizárja, akkor külön kísérőlapon, valamint annak csomagolásán a következő különleges kezelési utasításokat alkalmazhatja:

- a) „Saját kezű felbontásra!”,
- b) „Más szervnek nem adható át!”,
- c) „Nem sokszorosítható!”,
- d) „Kivonat nem készíthető!”,
- e) „Elolvasás után visszaküldendő!”,
- f) „Zárt borítékban tárolandó!”,
- g) „Különösen fontos!”, valamint
- h) más, a minősített adat sajátosságától függő különleges kezelési utasítás.

(2) A minősítő különleges kezelési utasításától kizárólag a minősítő írásbeli engedélyével lehet eltérni.

A minősítés és a minősített adat felülvizsgálata

46. §

(1) Az NKE-n keletkező adat minősítését a készítő javaslata alapján a rektor kezdeményezi a minősítendő adat által érintett szolgálati ágak megfelelően a belügyminiszter vagy a honvédelmi miniszter által minősítésre felhatalmazott vezetőnél.

(2) A minősítés kezdeményezése során figyelemmel kell lenni a Nemzeti Közszerológati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény 38-39. §-ában foglalt előírásokra.

(3) A biztonsági vezető írásban kezdeményezi a minősítők vagy a jogelődjük által készített és a feladat- és hatáskörükbe tartozó nemzeti minősített adat felülvizsgálatát.

(4) A felülvizsgálat eredményeként a minősítő, illetve jogutódja a feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti minősített adat

- a) minősítését fenntartja, ha annak minősítési feltételei továbbra is fennállnak,
- b) minősítési szintjét csökkenti, illetve a minősítés érvényességi idejét módosítja, ha a minősítés feltételeiben változás történt, vagy

- c) minősítését megszünteti, ha minősítésének feltételei a továbbiakban nem állnak fenn.

47. §

(1) A minősítés megszüntetéséről, illetve a minősítési szint vagy az érvényességi idő módosításáról a minősítőnek minden olyan címzettet értesíteni kell, akinek a nemzeti minősített adatot továbbították.

(2) A minősítés fenntartásáról hozott döntés esetén a minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példánya, a külön kísérőlap

- a) a „Minősítés fenntartva!” jelölést,
- b) a minősítő nevét, beosztását,
- c) a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítés fenntartásáról szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
- d) a felülvizsgálat dátumát

tartalmazza.

(3) A minősítés megszüntetéséről hozott döntés esetén a minősített adatot tartalmazó adathordozó, a külön kísérőlap – az első oldalon a minősítési jelölés, valamint a minősítési szint minden oldalon történő áthúzása mellett –

- a) a „Törölve!” jelölést,
- b) a minősítő nevét, beosztását,
- c) a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítés megszüntetéséről szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
- d) a felülvizsgálat dátumát

tartalmazza.

(4) A minősítési szint csökkentéséről, valamint az érvényességi idő módosításáról hozott döntés esetén a minősített adatot tartalmazó adathordozó vagy külön kísérőlap – az első oldalon a minősítési jelölés, valamint a minősítési szint minden oldalon történő áthúzása mellett –

- a) az új minősítési szintet, valamint az új érvényességi időt,
- b) a minősítő nevét és beosztását,
- c) a minősítő vagy a felülvizsgálati szakértő aláírását vagy a minősítési szint csökkentéséről, az érvényességi idő módosításáról szóló döntést tartalmazó irat iktatószámát és a titkos ügykezelő aláírását, valamint
- d) a felülvizsgálat dátumát

tartalmazza.

(5) A minősítési szint csökkentéséhez, valamint az érvényességi idő módosításához készített minősítési javaslatot a kezdeményező a nemzeti minősített adat hordozóján, elektronikus adatállományban vagy, ha erre nincs lehetőség külön kísérlapon rögzíti. Ha a felülvizsgálat a nemzeti minősített adatok iktatószámának, minősítési szintjének, érvényességi idejének jegyzékbe foglalásával külön iratban történik, a minősítési javaslat a külön irat része lehet. A felülvizsgálat dátumát és eredményét a minősítési szint csökkentése, az érvényességi idő módosítása, valamint a minősítés megszüntetése esetén az iktatókönyv is tartalmazza.

(6) A minősítő vagy az általa kijelölt felülvizsgálati szakértő az egy ügyben keletkezett, el nem különíthető módon csak együttesen kezelhető, feladat- és hatáskörébe tartozó nemzeti minősített adatok felülvizsgálata során hozott döntését és a felülvizsgálati eredményét az együtt kezelt minősített adatokhoz csatolt felülvizsgálati lapon is rögzítheti.

A minősített adatot tartalmazó adathordozó irattározása és a megsemmisítési eljárás

48. §

(1) A minősítés felülvizsgálat során történő megszüntetése vagy megszűnése előtt a saját készítésű minősített adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példánya – amennyiben törvény másként nem rendelkezik – nem selejtezhető és nem semmisíthető meg. A saját készítésű minősített adat minősítésének megszűnése vagy megszüntetése után az adatot tartalmazó adathordozó eredeti irattári példányának selejtezésére a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben foglaltak az irányadók.

(2) A más szervtől kapott, valamint a saját készítésű minősített adatot tartalmazó adathordozó, ügyviteli érdeket nem képviselő többes példányszámú példányai megsemmisíthetők, a rektor általa adott felhatalmazás alapján, a biztonsági vezető jóváhagyását követően.

(3) A megsemmisítésről minden esetben megsemmisítési jegyzőkönyv készül. A jegyzőkönyv tartalmazza a megsemmisítésre kerülő többes példányszámú adathordozón szereplő minősített adatok azonosításához szükséges adatokat – iktatószám, minősítési szint, terjedelem, példányszám –, valamint a megsemmisítés tényét, módját és dátumát, a megsemmisítésnél jelen lévők és a megsemmisítést engedélyező vezető aláírását.

(4) A megsemmisítés a titkos ügykezelő, valamint a biztonsági vezető és helyettese által a minősített adatot kezelő szerv állományából kijelölt, a megsemmisítendő adathordozón szereplő minősített adatra érvényes felhasználói engedéllyel és személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező személyek jelenlétében történhet.

(5) A megsemmisítést úgy kell végrehajtani, hogy a megsemmisített adathordozón szereplő minősített adat tartalmát utólag ne lehessen megállapítani.

(6) A megsemmisítés időpontját, a megsemmisítési jegyzőkönyv iktatószámát az iktatókönyvben kell rögzíteni.

(7) A megsemmisítési jegyzőkönyv nem selejtezhető.

V. FEJEZET ELLENŐRZÉS, IRATFORGALMI STATISZTIKA

Az ellenőrzés 49. §

(1) A biztonsági vezető által kijelölt legalább 2 tagú bizottság útján minden év február 28-ig jegyzőkönyv felvétele mellett ellenőrizni kell az NKE-n kezelt nemzeti, NATO és EU minősített adatok védelmére vonatkozó személyi, fizikai, adminisztratív biztonsági rendelkezések megtartását, továbbá el kell készíteni az előző évben a minősített adatot kezelő szervhez érkezett vagy ott készített minősített adatok iratforgalmi statisztikáját minősítési szintenkénti bontásban.

(2) A biztonsági vezető minden év március 5-ig köteles intézkedni a NATO, valamint az EU minősített adatok tekintetében lefolytatott éves ellenőrzés eredményének és az NKE-hez érkezett vagy ott készített NATO, valamint az EU minősített adatok iratforgalmi statisztikájának minősítési szintenkénti bontásban a NATO Központi Nyilvántartó, valamint az EU Központi Nyilvántartó részére történő megküldéséről.

(3) A biztonsági vezető minden év március 31-ig köteles intézkedni a nemzeti minősített adatok tekintetében lefolytatott éves ellenőrzés eredményének és az előző évben az NKE-hez érkezett vagy ott készített nemzeti minősített adatok iratforgalmi statisztikájának minősítési szintenkénti bontásban a Nemzeti Biztonsági Felügyeletre történő megküldéséről.

50. §

(1) A biztonsági vezető – ha súlyos szabálytalanságot vagy működési zavart észlel – soron kívül bármikor elrendelheti a minősített adatok kezelésének, meglétének tételes bizottsági ellenőrzését.

(2) Az (1) bekezdés szerinti soron kívüli bizottsági ellenőrzés elrendeléséről a rektor a Fenntartót haladéktalanul tájékoztatja. Ha a Fenntartó szükségesnek tartja, a rektor egyidejű tájékoztatása mellett kezdeményezi a Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél a Mavtv. 20. § (2) bekezdés g), h) illetve k) pontjában meghatározott ellenőrzés soron kívüli lefolytatását.

VI. FEJEZET A MINŐSÍTETT ADAT BIZTONSÁGÁNAK MEGSÉRTÉSE

51. §

(1) Az a személy, akinek a tudomására jutott, hogy a minősített adat biztonságának megsértésére került sor, köteles tájékoztatni erről az NKE biztonsági vezetőjét.

(2) A biztonsági vezetőnek intézkednie kell az eset kivizsgálására és jegyzőkönyvben történő rögzítésére.

(3) A vizsgálatról készített jegyzőkönyvnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a veszélyeztetett minősített adatok azonosításához szükséges adatokat,
- b) a biztonság megsértésének körülményeit,
- c) a veszélyeztetettség idejét (ismert vagy vélelmezett időhatárait) és helyét,
- d) a veszélyeztetettség kialakulásának elsődleges okait,
- e) ha ismert, a biztonság megsértéséért felelőssé tehető személy nevét,
- f) a megtett intézkedések felsorolását.

(4) Ha a felhasználó tudomására jut, hogy a minősített adat védelmére vonatkozó szabályokat megsértették, erről a biztonsági vezetőt haladéktalanul tájékoztatja. Ha a törvényt vagy a végrehajtásáról szóló rendelkezéseket NATO vagy az Európai Unió Tanácsa, az Európai Bizottság, az EURATOM, az EUROPOL, az EUROJUST (a továbbiakban együtt: EU) minősített adat esetében megsértették vagy ennek veszélye fennáll, a minősített adatot kezelő szerv vezetője a Nemzeti Biztonsági Felügyeletet, ha a nemzeti „Szigorúan titkos!”, a „Titkos!”, valamint a „Bizalmas!” minősítési szintű adat esetében olyan módon sértették meg, hogy ez által illetéktelen személy részére hozzáférhetővé válhatott, vagy ennek veszélye fennáll, a minősített adatot kezelő szerv vezetője a minősítőt és a Nemzeti Biztonsági Felügyeletet legkésőbb a tudomásra jutástól számított 10 napon belül köteles erről tájékoztatni.

(5) A minősített adat biztonságának megsértése kapcsán felmerülő kár felméréséről és enyhítéséről, valamint – ha ez lehetséges – a jogszerű állapot helyreállításáról a biztonsági vezető intézkedik.

VII. FEJEZET A MINŐSÍTETT ADAT VÉSZHELYZETBEN TÖRTÉNŐ VÉDELME

52. §

Az alábbi szabályokat kell alkalmazni a minősített adatok vészhelyzetben történő védelmére, így különösen a minősített adatok fizikai biztonságát veszélyeztető helyzetekre (pl.: tűzeset, vízbetörés, villámcsapás, stb.). Vészhelyzet alatt az Alaptörvényben szereplő

- a) rendkívüli állapotot (Alaptörvény 48., 49. cikk);
- b) szükségállapotot (Alaptörvény 48., 50. cikk);
- c) megelőző védelmi helyzetet (Alaptörvény 51. cikk);
- d) terrorveszélyhelyzet (Alaptörvény 51/A. cikk);
- e) váratlan támadást (Alaptörvény 52. cikk);
- f) veszélyhelyzetet (Alaptörvény 53. cikk)

is érteni kell.

Kár elhárítására, felszámolására irányuló feladatok

53. §

(1) A biztonsági területen az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrend idején bekövetkezett kár elhárítására a feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek, valamint a biztonsági vezető értesítése mellett, az emberi élet veszélyeztetése nélkül egyidejűleg meg kell kezdeni a kár felszámolását. Ennek során is fokozott figyelmet kell fordítani arra, hogy illetéktelen személyek ne férhessenek a minősített adatokhoz. Ha a kárelhárítás során – bizonyítható módon – a minősített adat felhasználására illetéktelen személy minősített adat birtokába jutott, a biztonsági vezető köteles aláírni az illetővel egy titoktartási nyilatkozatot.

(2) Amennyiben emberi élet veszélyeztetése nélkül megoldható, meg kell kezdeni a biztonsági területen tárolt veszélyeztetett minősített adathordozók (iratok) mentését és biztonságos helyre szállítását. Az iratok megfelelő őrzéséről a biztonsági vezető köteles gondoskodni.

54. §

(1) Ha az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karon a vészhelyzet a biztonsági területnek csak egy részét veszélyezteti („2” épület)

- a) akkor az evakuálás helyszíne az „A” épület földszint 8-9. számú helyiségek, ha
- b) a vészhelyzet az „A” épületben lévő Kezelőpontot érinti, akkor az evakuálás helyszíne a „2-es” épület 005-009. számú helyiségek, ha
- c) a vészhelyzet a 41. számú épületet érinti, akkor az evakuálás helyszíne a „2-es” épület 005-009. számú helyiségek.

(2) Amennyiben a vészhelyzet az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar épületeinek egészét veszélyeztetné, akkor az evakuálás helyszíne:

- a) NATO minősített adatokat tartalmazó adathordozók esetén a NATO Központi Nyilvántartó,
- b) EU minősített adatokat tartalmazó adathordozók esetén az EU Központi Nyilvántartó,
- c) Nemzeti minősített adatokat tartalmazó adathordozók esetén az NKE Rendészettudományi Kar, Budapest Üllői út 82. Nyilvántartó.

(3) Ha a vészhelyzet az NKE Rendészettudományi Kar adminisztratív zónájának egyik helyiségét veszélyezteti, akkor az evakuálás helyszíne az Üllői út 82. szám alatti oktatási épület biztonsági területe; amennyiben a vészhelyzet az Üllői út 82. szám alatti oktatási épület egészét veszélyezteti, akkor az evakuálás helyszíne a NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar, Budapest, Hungária krt. 9-11. 2. számú épület biztonsági területe.

(4) A szállítás módját minden esetben a biztonsági vezető vagy a biztonsági vezetőhelyettes határozza meg oly módon, hogy olyan személy is jelen legyen, aki megfelelő szintű biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik.

Eljárás a kár elhárítását követően

55. §

(1) A kár elhárítása után a biztonsági vezető által kijelölt 2 tagú bizottságnak fel kell mérni azt, hogy:

- a) milyen sérülések történtek a fizikai biztonsági rendszerben;
- b) a fizikai biztonsági rendszer sérülése mennyiben veszélyezteti a minősített adatok biztonságát;
- c) eltűntek-e vagy megsemmisültek-e minősített adathordozók.

(2) A felmérést követően a biztonsági vezető

- a) intézkedik a sérült vagy megsemmisült minősített adatot tartalmazó adathordozók és tárgyi eszközök jegyzékének elkészítésére,
- b) írásban köteles tájékoztatni a rektort és
- c) gondoskodik a fizikai biztonság helyreállításáról, valamint a nem sérült minősített adathordozók megfelelő védelméről.

VIII. FEJEZET ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

56. §

A szabályzat a Fenntartó elfogadását követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Fenntartói Testület 177/2017. (X. 25.) határozatával elfogadott szabályzat.