



EURÓPAI BIZOTTSÁG

## AZ ÖN SZEMÉLYES ADATAINAK VÉDELME

**Ez az adatvédelmi nyilatkozat az Ön személyes adatainak kezeléséről és védelméről nyújt tájékoztatást.**

**Adatkezelési művelet:** *A Bizottság dokumentumainak kezelése és (rövid és középtávú) megőrzése*

**Adatkezelő:** *SG.C.1 – Átláthatóság, dokumentumkezelés és dokumentum-hozzáférés*

**Hivatkozási szám:** *DPR-EC-00536*

### Tartalomjegyzék

1. Bevezetés
2. Milyen célból és hogyan kezeljük személyes adatait?
3. Mi a jogi háttere a személyes adatok kezelésének?
4. Milyen személyes adatokat gyűjtünk és kezelünk?
5. Mennyi ideig őrizzük meg személyes adatait?
6. Hogyan biztosítjuk személyes adatainak védelmét?
7. Ki fér hozzá az Ön személyes adataihoz, és kinek továbbíthatók azok?
8. Milyen jogok illetik meg Önt, és miként gyakorolhatja azokat?
9. Elérhetőségek
10. Hol találhat részletesebb információkat?

## 1. Bevezetés

Az Európai Bizottság (a továbbiakban: a Bizottság) elkötelezett a személyes adatok védelme és a magánélet tiszteletben tartása mellett. A személyes adatok gyűjtését és kezelését a Bizottság a természetes személyeknek a személyes adatok uniós intézmények, szervek, hivatalok és ügynökségek általi kezelése tekintetében való védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról (és a 45/2001/EK rendeletet hatályon kívül helyezéséről) szóló, 2018. október 23-i [\(EU\) 2018/1725](#) európai parlamenti és tanácsi rendelet alapján végzi.

Ez az adatvédelmi nyilatkozat ismerteti, miért kezeli a Bizottság az Ön személyes adatait, hogyan gyűjtjük, kezeljük, védelmezzük és használjuk fel a rendelkezésünkre bocsátott személyes adatokat, továbbá hogy milyen jogok illetik meg Önt saját személyes adatait illetően. A nyilatkozat ezenfelül az illetékes adatkezelő, az adatvédelmi tisztviselő, valamint az európai adatvédelmi biztos elérhetőségi adatait is tartalmazza. Ha érvényt kíván szerezni jogainak, Önnek az illetékes adatkezelőhöz kell fordulnia.

Ez az adatvédelmi nyilatkozat az „*A Bizottság dokumentumainak kezelése és (rövid és középtávú) megőrzése*” elnevezésű adatkezelési műveletre vonatkozik, amelyet intézményi adatkezelőként a Főtitkárság „Átláthatóság, dokumentumkezelés és dokumentum-hozzáférés” elnevezésű C1. egysége, valamint az ezen adatkezelési művelet keretében adatkezelési tevékenységet folytató más bizottsági szervezeti egységek (a továbbiakban: tényleges adatkezelők) véghezvisznek.

## 2. Milyen célból és hogyan kezeljük személyes adatait?

A Bizottság a személyes adatokat az intézmény egyes alapvető igényeinek kielégítése érdekében gyűjti és használja fel, nevezetesen azért, hogy:

- biztosítsa a Bizottság tevékenységeinek ügymenet-folytonosságát és elszámoltathatóságát azáltal, hogy megfelelő dokumentációt vezet azokról, valamint elősegítse, hogy a Bizottság tevékenységei átláthatóak legyenek a polgárok számára;
- javítsa a belső szolgáltatások minőségét iratkezelési, együttműködési és munkafolyamati funkciók segítségével;
- megőrizze a Bizottság intézményi memóriáját bizonyos irattípusok archiválás céljából történő hosszú távú megőrzése révén.

A személyes adatok gyűjtésének és kezelésének elsődleges célja általában nem a dokumentumok (köztük a személyes adatok) kezelése és (ideiglenes) megőrzése (tárolása). A dokumentumok (és az azokban szereplő személyes adatok) ideiglenes tárolása adatkezelési tevékenységként szerves részét képezi annak az eredeti adatkezelési műveletnek, amelynek keretében a személyes adatok gyűjtésére és kezelésére sor került. Az ilyen átmeneti tárolás a Bizottság aktáinak közös megőrzési listájával<sup>1</sup> összhangban meghatározott egyedi megőrzési időszakban történik, és az adatkezelés nem tartozik a jelenlegi adatkezelési művelet hatálya alá.

A jelen adatkezelési művelet keretében végzett adatkezelés olyan, a dokumentumok tartalmának tárolásán túlmutató adatkezelési tevékenységekre terjed ki, amelyek az alábbi konkrét okokból szükségesek:

---

<sup>1</sup> SEC(2022)400. A közös megőrzési listát két dokumentum alkotja: a fő dokumentum, amely ismerteti a lista adatmegőrzési ütemtervének szerkezetét, és maga az adatmegőrzési ütemterv (mindkét dokumentum elérhető a következő internetcímen: [A Bizottság dokumentum-nyilvántartása – SEC\(2022\)400 \(europa.eu\)](#)).

- annak biztosítása, hogy a dokumentumok hiteles bizottsági nyilvántartást alkossanak – ennek érdekében el kell látni őket olyan háttéradatokkal (ún. metaadatokkal), amelyek pontosan dokumentálják legfontosabb jellemzőiket;
- annak biztosítása, hogy a dokumentumok (többek között személyes adatok, például nevek révén) nyomon követhetők legyenek. A Bizottságnak képesnek kell lennie arra, hogy egyértelműen és pontosan azonosítsa az általa megírt vagy a részére megküldött dokumentumokat. Képesnek kell lennie arra is, hogy egész életciklusuk során nyomon kövesse és abban az összefüggésrendszerben kezelje ezeket a dokumentumokat, amelyben megszövegezte vagy megkapta őket. Ezekből az egymással összefüggő szempontokból adódóan szükség van az adott dokumentum szerzőjére és címzettjére vonatkozó kötelező minimális metaadatok kezelésére (az iratkezelésről és az irattárról szóló (EU) 2021/2121 bizottsági határozat 6. és 7. cikke);
- a dokumentumok elektronikus úton történő továbbítására vonatkozó bizottsági szabályok betartásának (az (EU) 2021/2121 bizottsági határozat 9. cikke (belső és külső adattovábbítás)), valamint annak biztosítása, hogy ellenőrizni lehessen az alkalmazott elektronikus eljárások érvényességét (az (EU) 2021/2121 bizottsági határozat 11. cikke). Ennek megvalósításához szükség van a felhasználói adatok (például naplók) ellenőrzési nyomvonalon keresztül történő kezelésére (például annak ellenőrzésére, hogy az iratok eltávolítása jogszerűen történt-e, vagy igazgatási vizsgálatok keretében annak ellenőrzésére, hogy ki fért hozzá egy adott dokumentumhoz);
- annak biztosítása, hogy megfelelő technikák és biztonsági intézkedések elfogadására kerüljön sor az iratkezeléshez használt rendszerek informatikai biztonságának garantálása érdekében, a rendszerek karbantartását és frissítését is ideértve;
- a dokumentumokat felhasználó és birtokló szervezeti egységek előre meghatározott jogain, illetve maguknak a dokumentumoknak a hozzáférhetőségi szintjén alapuló hozzáférés-kezelés és -ellenőrzés lehetővé tétele. Ennek érdekében a Bizottság bármely alkalmazottjának nevét kezelni lehet, és az érintett dokumentumhoz hozzáférési joggal rendelkező bizottsági alkalmazott a dokumentumban foglalt bármely személyes adathoz hozzáférhet;
- a közérdekű archiválás céljából történő adatkezelés lehetővé tétele annak megszervezése és biztosítása révén, hogy az iratokat átadják a Bizottság Történeti Irattárának, a Bizottság közös megőrzési listájában és egyedi megőrzési listájában meghatározott megőrzési politikáknak megfelelően.

A személyes adatokat nem használjuk fel automatizált döntéshozatalra, így profilalkotásra sem.

### **3. Mi a jogi háttere a személyes adatok gyűjtésének és kezelésének?**

Az Ön személyes adatait azért kezeljük, mert:

a) az adatkezelés közérdekből vagy az uniós intézményre vagy szervre ruházott közhatalmi jogosítvány gyakorlása keretében végzett feladat teljesítéséhez szükséges;

b) az adatkezelés az adatkezelőre vonatkozó valamely jogi kötelezettségnek való megfeleléshez szükséges.

A fent említett adatkezelés alapjául szolgáló uniós jog a következő:

- [A Bizottság \(EU\) 2021/2121 határozata az iratkezelésről és az irattárról](#) (belső hivatkozás: C(2020)4482 bizottsági határozat).
- A C(2020)4482 bizottsági határozat végrehajtási szabályai ([SEC\(2020\)800](#)).
- Az Európai Bizottság aktáinak közös megőrzési listája: SEC(2007)970, SEC(2012)713, SEC(2019)900 és SEC(2022)400.

- [A Tanács 354/83/EGK, Euratom rendelete az Európai Gazdasági Közösség és az Európai Atomenergia-közösség levéltárainak a nyilvánosság számára történő megnyitásáról](#), és különösen annak alábbi cikkei:
  - Az 1. cikk (2) bekezdésének a) pontja: „az Európai Közösségek intézményeinek irattára”: típusától és adathordozójától függetlenül az összes olyan dokumentum, amelyet az intézmények valamelyike vagy annak bármely képviselője vagy alkalmazottja hozott létre vagy kapott a feladatai teljesítése során, és amely az Európai Közösség és/vagy az Európai Atomenergia-közösség (a továbbiakban: az Európai Közösségek) tevékenységével kapcsolatos.
  - 7. cikk: Valamennyi intézmény a saját jelenlegi irattárában őrzött minden dokumentumot legkésőbb a keletkezése időpontja utáni 15 évvel átszállít a levéltárába. Az egyes intézmények által a 9. cikk alapján megállapított szempontok szerint az intézmények egy előzetes válogatást végeznek azzal a céllal, hogy a megőrzésre kerülő dokumentumokat elkülönítsék a közigazgatási vagy történeti értékkel nem rendelkező dokumentumoktól.
- [Az Európai Parlament és a Tanács 1049/2001/EK rendelete az Európai Parlament, a Tanács és a Bizottság dokumentumaihoz való nyilvános hozzáférésről](#), és különösen annak alábbi cikkei:
  - A 2. cikk (3) bekezdése: „Ez a rendelet az intézmény birtokában lévő dokumentumokra vonatkozik, amely dokumentumokat az intézmény állított ki, vagy azok hozzá érkeztek, és amelyek az Európai Unió tevékenységi területeire vonatkoznak.”
  - A 11. cikk (1) bekezdése: „Az e rendelet alapján a polgárokat megillető jogok megvalósulása érdekében minden intézmény nyilvános hozzáférést biztosít a dokumentumok nyilvántartásához. A nyilvántartáshoz való hozzáférést elektronikus formában kell biztosítani. A dokumentumokra való hivatkozásokat haladéktalanul fel kell venni a nyilvántartásba.”
- [Az Európai Unió Alapjogi Chartájának 41. cikke](#) (A megfelelő ügyintézéshez való jog);
- [Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 15. cikke](#) (Bármely uniós polgár, valamint valamely tagállamban lakóhellyel, illetve létesítő okirat szerinti székhellyel rendelkező természetes vagy jogi személy jogosult az Unió intézményeinek, szerveinek és hivatalainak dokumentumaihoz hozzáférni);
- [Az Európai Unió működéséről szóló szerződés 298. cikke](#) („nyitott, hatékony és független európai igazgatás”).

A Bizottság a személyes adatoknak a rendelet 10. cikkében felsorolt alábbi különleges kategóriáit kezelheti:

- faji vagy etnikai származásra utaló adatok;
- politikai véleményre utaló adatok;
- vallási vagy világnézeti meggyőződésre utaló adatok;
- szakszervezeti tagságra utaló adatok;
- egészségügyi adatok;
- természetes személyek szexuális életére vagy szexuális irányultságára vonatkozó adatok.

A dokumentumok címe/leírása és tartalma a személyes adatok bármely kategóriáját tartalmazhatja. Ezek az adatok megjelenhetnek a humánerőforrás-gazdálkodással, a pénzgazdálkodással, az egészségügyi igazgatással, valamint a fegyelmi eljárások kezelésével kapcsolatos aktákban (személyazonosító adatok, pénzügyi adatok, HR-adatok, egészségügyi adatok és szociális adatok).

A személyes adatok különleges kategóriáit az adatkezelési művelet nyilvántartásának alábbi konkrét céljai érdekében lehet kezelni:

- hiteles nyilvántartás biztosítása (a fent kifejtettek szerint);
- az akták és dokumentumok nyomonkövethetőségének biztosítása teljes szövegű keresési funkció segítségével, és nagyon kivételes esetekben
- az iratok történeti irattárnak történő átadásának megszervezése és biztosítása.

A kezelt személyes adatok kategóriájától, valamint a személyes adatok gyűjtésének és kezelésének eredeti indokától függően a különleges kategóriák kezelésének tilalma alóli alábbi kivételek valamelyike alkalmazható:

- az adatkezelés az adatkezelőnek vagy az érintettnek a foglalkoztatást, valamint a szociális biztonságot és szociális védelmet szabályozó jogi előírásokból fakadó kötelezettségei teljesítése és konkrét jogai gyakorlása érdekében szükséges;
- az adatkezelés az érintett vagy más személy létfontosságú érdekeinek védelméhez szükséges, ha az érintett fizikai vagy jogi cselekvőképzetlensége folytán nem képes a hozzájárulását megadni;
- az adatkezelés olyan személyes adatokra vonatkozik, amelyeket az érintett kifejezetten nyilvánosságra hozott;
- az adatkezelés jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez szükséges, vagy amikor az Európai Unió Bírósága igazságszolgáltatási feladatkörében jár el;
- az adatkezelés jelentős közérdek miatt szükséges, uniós jog alapján, amely arányos az elérni kívánt céllal;
- az adatkezelés megelőző egészségügyi vagy munkahelyi egészségügyi célokból, a munkavállaló munkavégzési képességének felmérése, orvosi diagnózis felállítása, egészségügyi vagy szociális ellátás vagy kezelés nyújtása, illetve egészségügyi vagy szociális rendszerek és szolgáltatások irányítása érdekében szükséges, uniós jog alapján vagy egészségügyi szakemberrel kötött szerződés értelmében;
- az adatkezelés a népegészségügy területét érintő olyan közérdekből szükséges, mint a határokon át terjedő súlyos egészségügyi veszélyekkel szembeni védelem vagy az egészségügyi ellátás magas színvonalának és biztonságának a biztosítása;
- az adatkezelés a közérdekű archiválás céljából, tudományos és történelmi kutatási célból vagy statisztikai célból szükséges.

#### **4. Milyen személyes adatokat gyűjtünk és kezelünk?**

Az adatkezelési művelet végrehajtása érdekében a Főtitkárság C1. egysége a következő kategóriákba tartozó személyes adatokat gyűjti:

A dokumentumokat és aktákat kísérő metaadatokban szereplő személyes adatok:

- az adott dokumentum szerzőjére és címzettjére vonatkozó kötelező minimális metaadatok: jellemzően a kérdéses személyeknek az utóneve és vezetékeve és annak a szervezeti egységnek/szervnek a neve, amelyhez tartoznak;
- Az érintett dokumentum vagy akta címe vagy tárgya a személyes adatok bármely kategóriáját tartalmazhatja, és jellemzően a dokumentum szerzője vagy az ügy kezeléséért felelős szolgálat által megjelölt címet vagy tárgyat tükrözi;
- Az érintett dokumentum csatolmányainak címe/rövid leírása a személyes adatok bármely kategóriáját tartalmazhatja.

Az ellenőrzési nyomvonalban és a munkafolyamatban szereplő személyes adatok:

- azon szerző(k) vagy résztvevő(k) utóneve, vezetékneve, szervezeti egysége, e-mail-címe, aki(k) részt vesz(nek) a metaadatok, dokumentumok, akták vagy eljárások szintjén végzett főbb iratkezelési tevékenységekben (pl. dokumentum- aláírás, dokumentumtovábbítás, felelősség egy adott aktáért vagy egy adott aktának a történeti irattár számára való átadásáért).

Az adathozzáférés-kezelés és -ellenőrzés során előforduló személyes adatok:

- a felhasználó vezetéknevét, utónevét, szervezeti egységének nevét, e-mail-címét és egyéni hozzáférési jogait kezelni lehet.

A dokumentumok tartalmának részét képező személyes adatok (a hiteles nyilvántartás biztosítása érdekében, a teljes szöveges kereséshez és az akták irattárnak történő átadása (és ennek megszervezése) céljából):

- a kezelt dokumentumok a dokumentumot megszóvegező személy által megadott személyes adatok bármely kategóriáját tartalmazhatják.

### **5. Mennyi ideig őrizzük meg személyes adatait?**

A Főtitkárság C1. egysége az Ön személyes adatait csak az adatgyűjtés céljának eléréséhez, illetve az adatok további kezeléséhez szükséges ideig őrzi meg, nevezetesen:

- A dokumentumokkal kapcsolatos kötelező metaadatokban szereplő személyes adatokat, nevezetesen az adott dokumentum szerzőjére és címzettjére vonatkozó metaadatokat (jellemzően az érintett személyek utónevét és vezetéknevét, valamint annak a szervezeti egységnek/szervnek a nevét, amelyhez tartoznak), az adott dokumentum címére vagy tárgyára vonatkozó metaadatokat, a csatolmányokra vonatkozó metaadatokat (rövid leírás) és annak az aktának a címével kapcsolatos metaadatokat, amelyben a dokumentumot iktatták, korlátlan ideig megőrizzük annak érdekében, hogy a) a Bizottság eleget tudjon tenni a dokumentumokhoz való nyilvános hozzáféréssel és történeti irattárának a nyilvánosság számára történő megnyitásával kapcsolatos jogi kötelezettségeinek, b) az elektronikus vagy digitalizált dokumentumok érvényessége mindaddig garantálható legyen, amíg azokat tárolják, és c) a dokumentumok eltávolítását követően a Bizottság továbbra is lehívhatta a dokumentumok metaadatait, hogy elmagyarázhassa, miszerint a dokumentumok eltávolításra kerültek, és bizonyítékokkal tudja alátámasztani a lefolytatott eljárást.
- Az ellenőrzési nyomvonalban és a munkafolyamatokban szereplő személyes adatokat korlátlan ideig megőrizzük annak érdekében, hogy a metaadatok, dokumentumok, akták vagy eljárások szintjén végzett főbb iratkezelési intézkedésekben részt vevő szerzők és résztvevők még az érintett dokumentumok eltávolítása után is azonosíthatók legyenek.
- Az adathozzáférés-kezelés és -ellenőrzés során előforduló személyes adatokat addig őrizzük meg, amíg a felhasználó a Bizottság alkalmazásában áll.
- A dokumentum tartalmának részét képező személyes adatokat azon akta közös megőrzési listában meghatározott megőrzési időszaka alatt őrizzük meg, amelyben a tényleges adatkezelő a dokumentumot iktatta.

### **6. Hogyan biztosítjuk személyes adatainak védelmét?**

Az elektronikus formátumú személyes adatokat (e-maileket, dokumentumokat, adatbázisokat, feltöltött adatfájlokat stb.) vagy az Európai Bizottság, vagy a Bizottság szerződéses vállalkozói tárolják saját szervereiken. Az összes adatkezelési műveletre az Európai Bizottság kommunikációs és információs rendszereinek biztonságáról szóló, 2017. január 10-i [\(EU, Euratom\) 2017/46 bizottsági határozattal](#) összhangban kerül sor.

A Bizottság szerződéses vállalkozóinak a személyes adatok kezelésekor be kell tartaniuk a személyes adatoknak a Bizottság nevében történő kezelésre vonatkozó külön szerződési kikötést, valamint az [\(EU\) 2016/679 általános adatvédelmi rendeletből](#) eredő titoktartási kötelezettségeket.

A felhasználók személyes adatainak védelme érdekében a Bizottság technikai és szervezeti intézkedéseket léptetett életbe. A technikai intézkedések megfelelő lépéseket foglalnak magukban az online biztonság szavatolása, valamint az adatvesztés kockázatával, az adatok megváltoztatásával és a jogosulatlan hozzáféréssel szembeni védelem érdekében. Ezek az intézkedések számolnak az adatkezelés révén előálló kockázatokkal, és figyelembe veszik a kezelt személyes adatok jellegét. A szervezeti intézkedések közé tartozik, hogy a személyes adatokhoz csakis azok a feljogosított személyek férhetnek hozzá, akiknek erre indokoltan szükségük van az adatkezelési művelet végrehajtásához.

## **7. Ki fér hozzá az Ön személyes adataihoz, és kinek továbbíthatók azok?**

Az Ön személyes adataihoz a Bizottság jelen adatkezelési művelet végrehajtásával megbízott alkalmazottai és a felhatalmazott munkatársak férhetnek hozzá, a szükséges ismeret elvének megfelelően. Ezeket a munkatársakat jogszabályban előírt kötelezettségek, illetve szükség esetén külön titoktartási megállapodások kötik.

Ami a személyes adatok különleges kategóriái és egyéb különleges adatok esetleges kezelését illeti, a hozzáférést az alábbi három szinten nyújtott biztonsági garanciák mellett adjuk meg: a metaadatok szintjén a kódolás minimális mértékű, az adott dokumentum szintjén biztonsági jelölést alkalmazunk a láthatóság korlátozására, az akták szintjén pedig az adott akta tartalmához való hozzáférést a szükséges ismeret elve alapján bizonyos személyekre vagy szolgálatokra korlátozzuk.

A dokumentum tartalmának részét képező személyes adatokhoz azok a Bizottságon kívüli személyek vagy szervezetek férhetnek hozzá, akik/amelyek az intézmény tevékenységének keretében küldött dokumentumok címzettjei. A tevékenységért felelős szervezeti egység mint tényleges adatkezelő csak akkor oszthat meg személyes adatokat az (EU) 2018/1725 rendeletben foglalt szabályoknak és feltételeknek megfelelően, ha azokra a tevékenység keretében van szükség.

Az Európai Bizottság dokumentumokat küldhet nem uniós országban lakóhellyel rendelkező címzetteknek. A címzett saját személyes adataitól eltekintve az Európai Bizottság csak akkor közöl személyes adatokat az EU-n kívüli lakóhellyel rendelkező címzettekkel, ha teljesülnek az (EU) 2018/1725 rendelet V. fejezetében foglalt, a nemzetközi adattovábbításra vonatkozó feltételek. Az (EU) 2018/1725 rendelet V. fejezetében foglalt feltételek teljesülésének biztosítása a kérdéses adatkezelésért felelős tényleges adatkezelő feladata.

Az általunk összegyűjtött információkat nem adjuk át semmilyen harmadik félnek, kivéve olyan mértékben és abból a célból, amelyre jogszabály kötelez minket.

Az (EU) 2018/1725 rendelet 3. cikkének 13. pontja szerint nem tekintendők címzetteknek azok a közhatalmi szervek, amelyek egy egyedi vizsgálat keretében az uniós vagy a tagállami joggal összhangban személyes adatot kaphatnak. Az említett közhatalmi szerveknek a személyes adatokat az adatkezelés céljai szerint alkalmazandó adatvédelmi szabályoknak megfelelően kell kezelniük.

## **8. Milyen jogok illetik meg Önt, és miként gyakorolhatja azokat?**



Önt „érintettként” megilletik bizonyos, az (EU) 2018/1725 rendelet III. fejezetében (14–25. cikk) meghatározott jogok, különösen a személyes adataihoz való hozzáférés joga, valamint a személyes adatainak helyesbítéséhez fűződő jog abban az esetben, ha személyes adatai pontatlanok vagy hiányosak. Meghatározott feltételek mellett Önnek joga van ahhoz, hogy személyes adatait törölje, korlátozza személyes adatainak a kezelését, tiltakozzon az adatkezelés ellen, és megilleti az adathordozhatósághoz való jog.

Ami az Ön érintett személyes adatainak kezelése elleni tiltakozáshoz való jogot illeti, e jog gyakorlásának az egyedi helyzetéhez kapcsolódó okokon kell alapulnia.

Jogai gyakorlása érdekében Ön kapcsolatba léphet az adatkezelővel, illetve nézeteltérés esetén a Bizottság adatvédelmi tisztviselőjével is felveheti a kapcsolatot. Szükség esetén az európai adatvédelmi biztoshoz is fordulhat. Az elérhető adatokat a lenti 9. pont tartalmazza.

Ha Ön egy vagy több konkrét adatkezelési művelettel kapcsolatban kívánja érvényre juttatni a jogait, kérjük, hogy erre irányuló kérelmében adja meg a kérdéses művelet(ek) hivatkozási számát (lásd az alábbi 10. pontot).

## **9. Elérhetőségek**

### **- Adatkezelő**

Ha érvényre szeretné juttatni az (EU) 2018/1725 rendelet szerinti jogait, illetve ha észrevételei, kérdései vagy aggályai vannak, vagy panaszt kíván benyújtani személyes adatainak gyűjtésével és felhasználásával kapcsolatban, kérjük, lépjen kapcsolatba a SG.C1 intézményi adatkezelővel a következő e-mail-címen: [sg-edomec@ec.europa.eu](mailto:sg-edomec@ec.europa.eu).

### **- A Bizottság adatvédelmi felelősenek e-mail-címe:**

Személyes adatainak az (EU) 2018/1725 rendelet szerinti kezeléséhez kapcsolódó kérdésekkel, problémákkal az adatvédelmi tisztviselőhöz fordulhat a következő e-mail-címen: [data-protection-officer@ec.europa.eu](mailto:data-protection-officer@ec.europa.eu).

### **- Az európai adatvédelmi biztos**

Ha úgy ítéli meg, hogy az adatkezelő által végzett adatkezelés során sérültek az Önt az (EU) 2018/1725 rendelet szerint megillető jogok, jogorvoslati kérelemmel (panasszal) fordulhat az európai adatvédelmi biztoshoz a következő e-mail-címen: [edps@edps.europa.eu](mailto:edps@edps.europa.eu).

## **10. Hol találhat részletesebb információkat?**

A Bizottság adatvédelmi tisztviselője nyilvántartást vezet és tesz közzé a Bizottságnál végzett összes személyesadat-kezelési műveletről. A nyilvántartás a következő linken érhető el: <https://ec.europa.eu/dpo-register/>.

Ez az egyedi adatkezelési művelet a következő hivatkozási számmal szerepel a bizottsági adatvédelmi tisztviselő nyilvántartásában: **DPR-EC-00536**.