

Hatály: 2017. X. 26-tól

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



Elfogadta

**– a Szenátus 111/2017. (X. 18.) számú döntése és felterjesztése alapján – az
Egyetem Fenntartói Testülete a 177/2017. (X. 25.) számú határozatával.**

2017.

A minősített adat védelméről szóló 2009. évi CLV. törvényben (a továbbiakban: Mavtv.), a Nemzeti Közszerolálati 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: R.) foglaltak alapján a Nemzeti Közszerolálati 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 oda 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 felelősségeket,
 - 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 jelen szabályzatban, a fenti feladatok ellátásával megbízza az NKE biztonsági vezetőt.
- (2) A biztonsági vezető a rektor átruházott hatáskörében eljárva, feladat- és hatáskörében 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 nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadásával kapcsolatos feladatok

4. §

- (1) A biztonsági vezető vagy helyettesei a Nemzeti Biztonsági Felügyelet honlapján közzétett minta alapján egy példányban kiállítja a nemzeti minősített adatot felhasználó, valamint a Mavtv. szerinti közreműködő személy nevére szóló, a nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványt.
- (2) A nemzeti minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítványt vissza kell vonnia, ha a felhasználó
 - a) NKE-vel meglévő közalkalmazotti vagy más jogviszonya (foglalkoztatási viszony), 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

5. §

- (1) A biztonsági vezető kezdeményezi a Nemzeti Biztonsági Felügyeletnél a külföldi minősített adatra érvényes személyi biztonsági tanúsítvány kiadását a NATO és az EU minősített adatokhoz hozzáférő felhasználók és közreműködők részére. A kezdeményezés úgy történik, hogy 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 a biztonsági vezető megküldi a Nemzeti Biztonsági Felügyelet részére.
- (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 más jogviszonya (foglalkoztatási viszony), illetve az NKE-re történő vezénylése, kirendelése megszűnik vagy
 - b) ha feladata ellátásához minősített adat felhasználása a továbbiakban nem szükséges.

6. §

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

Minősített adat felhasználása

7. §

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.

8. §

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

9. §

Az NKE-nél 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 vezető-helyettese,
- b) az NKE Rendészettudományi Karon a kar biztonsági vezető-helyettese.

10. §

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

11. §

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

12. §

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

13. §

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

- a) NKE-vel meglévő közalkalmazotti vagy más jogviszonya (foglalkoztatási viszony), illetve az NKE-re történő vezénylése, kirendelése megszűnik vagy
- b) feladata ellátásához a továbbiakban minősített adat felhasználása nem szükséges, vagy ha
- c) személyi biztonsági tanúsítványa visszavonásra került vagy érvényessége lejárt, és nem került sor új személyi biztonsági tanúsítvány kiadására, valamint
- 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

14. §

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

15. §

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

16. §

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.

17. §

A felhasználói engedély és a titoktartási nyilatkozat a felhasználói engedély visszavonását követően a 2013. június 30. előtt visszavont engedély (nyilatkozat) esetén 15 évig, 2013. június 30. után visszavont engedély (nyilatkozat) esetén 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

18. §

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 Kezelő ponton 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.

19. §

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.

20. §

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

21. §

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

22. §

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, papír alapú adathordozó felhasználása – hivatali munkaidőben – adminisztratív zónán belül is történhet. Az adathordozót a hivatali munkaidő végén vissza kell adni a Nyilvántartónak, vagy a Kezelő pontnak.

23. §

Az NKE Ludovika Campus adminisztratív zónája: Budapest, Ludovika tér 2. szám alatti főépület, magas földszint jobb szárny, 015-016. irodája, illetve a Rectori Kabinet irodái: főépület, első emelet jobb szárny 108-114., valamint a rektor helyettesi irodák: főépület, első emelet jobb szárny NRH: 104-107.; ORH: 115-118.; TRH:124-127.; Főtitkár: 131-134.

24. §

- (1) A nyilvántartó, valamint az NKE Rendészettudományi Kar adminisztratív zónája a Budapest, Üllői út 82. szám alatti oktatási épület földszint F10-F12. és az F15. számú helyiségek. Az F03-F06. számú tantermek, valamint a második emelet balszárnny 233-244.; 247-256. számú irodák és a 204-208. számú tantermek.
- (2) Az NKE Rendészettudományi Kar biztonsági területe a Budapest, Üllői út 82. szám alatti oktatási épület földszint F14. számú helyiség, valamint a második emelet balszárnny 257. számú helyiség.
- (3) Az NKE Rendészettudományi 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.

25. §

- (1) Az NKE, Budapest, Hungária krt. 9-11. alatti kampuszának három adminisztratív zónája van: az „A” és a „2-es”, valamint a „41-es” számú épület.
- (2) Az NKE, Budapest, Hungária krt. 9-11. alatti kampuszának biztonsági területe az „A” épületének földszintjén a 8-9. számú helyiségek, a „2-es” épületének földszintjén lévő 005-009. számú helyiségek, valamint a „41-es” épület, 2½. emeletének 225-231. számú helyiségek.
- (3) Az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szolnok, Kilián út 1. alatti kampuszának adminisztratív zónája a 2/82 számú épület.
- (4) Az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Szolnok, Kilián út 1. alatti kampuszának biztonsági területe nincs, a 2/82 számú épület 0105 tantermében nemzeti „Titkos!” minősítési szintű minősített anyagok tárolása valósul meg.
- (5) 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

26. §

A biztonsági vezető intézkedik arról, hogy a reagáló erő számára a biztonsági területtel és az adminisztratív zónával kapcsolatos feladatok – így különösen az elektronikus jelző rendszer 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 jelző rendszer által adott riasztásról, valamint a reagáló erő által tett intézkedésről a biztonsági vezető és helyettesei értesítést kapjanak.

Kulcsok és kódok

27. §

- (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) Az NKE Rendészettudományi Karon a Kezelő Pont használatban lévő kulcsait munkaidőn túl zárható, biztonságos kulcsdobozban, a reagáló erőknél kell elhelyezni.
- (3) A felhasználó által használt kulcs sérülésével, elvesztésével kapcsolatos eseményről a biztonsági vezetőt és helyetteseit tájékoztatni kell.

28. §

- (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 biztonsági vezető helyettes az általa hitelesen lezárt, nem áttetsző borítékban őrzi - a tárolt adatok minősítési szintjének megfelelő - biztonsági tárolóban az Üllői út 82. szám alatti oktatási épület 235. számú irodájában.

29. §

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

30. §

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

31. §

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, illetve
- d) a számkombinációk esetében legkésőbb 12 havonta.

32. §

A kódok megváltoztatásának tényét és időpontját a biztonsági vezető által kezelt kódcsere nyilvántartásban kell rögzíteni. A kódot a kódcsere nyilvántartásba beírni nem szabad.

Karbantartás, próbariasztás

33. §

A biztonsági vezető köteles intézkedni a biztonsági területre telepített biztonságtechnikai eszközöknek és rendszereknek a gyártó előírása szerinti gyakorisággal, de legalább évente egy alkalommal történő karbantartásáról.

34. §

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 elhárítására.

Látogatók mozgása a biztonsági területen

35. §

- (1) A biztonsági vezető engedélyezi a személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkező látogatók azonosító kártya viselése melletti önálló, kíséret nélkül mozgását a biztonsági területen, amennyiben a biztonsági területre érkező látogató biztonsági vezetője írásban igazolja, hogy a látogató személyi biztonsági tanúsítvánnyal rendelkezik.
- (2) A személyi biztonsági tanúsítvánnyal nem rendelkező személy csak kísérettel léphet be.

Létesítményüzemeltetési feladatok a biztonsági területen

36. §

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

IV. FEJEZET ADMINISZTRATÍV BIZTONSÁG

37. §

Az NKE-n az alábbi szervezeti egység működtet Nyilvántartót:

- NKE Igazgatási Osztály, Budapest, Ludovika tér 2.

38. §

Az NKE-n az alábbi szervezeti egységek működtetnek Kezelő pontokat, amelyek a 37. §-ban meghatározott szervezeti egységhez tartozó Nyilvántartó ellenőrzése alatt végzik feladatukat:

- a) Az NKE, illetve a Rendészettudományi Kar, Budapest, Üllői út 82. szám alatti oktatási épület földszintjén – nemzeti „Titkos!” minősítési szintig – Nyilvántartó, míg a minő-

sített adatot tartalmazó szakdolgozatok, diplomamunkák elhelyezésére a Bűnüldözési és Gazdaságvédelmi Tanszéken (oktatási épület második emelet) – nemzeti „Titkos!” minősítési szintig – Dokumentum Tár működik.

- b) Az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Kar Budapest, Hungária krt. 9-11. szám alatti kampuszán az „A” épület földszintjén: nemzeti „Szigorúan titkos!”, „NATO Titkos!” és „EU Titkos!” minősítési szintig, a „2”-es épület földszintjén: nemzeti „Szigorúan titkos!”, „NATO Titkos!” és „EU Titkos!” minősítési szintig és a „41”-es épületben: nemzeti „Titkos!”, „NATO Titkos!” és „EU Titkos!” minősítési szintig Kezelő Pontok működnek.

39. §

A Kezelő pont 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 Kezelő pontok által kezelt alapvető nyilvántartások

40. §

A Főnyilvántartó könyvet az NKE Igazgatási Osztály által működtetett Nyilvántartó kezeli.

41. §

Iratkezelési segédletek:

- a) Iktatókönyvek (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);
- b) Belső átadókönyvek (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);
- c) Futárjegyzék-nyilvántartás;
- d) Rejtjelző alapnyilvántartás;
- e) Könyvleltár (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);
- f) Iktatólap (gyűjtőív) (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);
- g) Leltárkönyv;
- h) Mágneses adathordozók nyilvántartása (nemzeti, NATO, EU minősített adatok szerint elkülönítve);
- i) Cikkjegyzék szolgálati könyvekről;
- j) Csomagolójegy visszaküldött szolgálati könyvekről;
- k) Személyi 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.

42. §

A biztonsági vezető által kezelt nyilvántartások:

- a) Másodkulcsok nyilvántartása;
- b) Kódcseré nyilvántartás.

A minősített adatok kezelése során használt nyilvántartások hitelesítése

43. §

A titkos ügykezelő az általa kezelt iratkezelési segédleteket és egyéb nyilvántartásokat használatbavételük előtt összefűzi, körcímkével leragasztja, megszámozza vagy megszámolja. Hitelesítési záradékkal ellátja, valamint az NKE Nyilvántartó vagy átruházott hatáskörben a Kar Kezelő pont körbélyegzőjének lenyomatával, a hitelesítés dátumának feltüntetésével és olvasható aláírásával igazolja a hitelességet.

44. §

A hitelesítési záradékban fel kell tüntetni az NKE megnevezését, a főnyilvántartási számot, a lapok számát, a megnyitás dátumát - a lezárás dátumának helyét üresen hagyva - és a körbélyegző lenyomatát.

45. §

A főnyilvántartó könyvet a rektor hitelesíti.

Iratkezelési segédletek és az egyéb nyilvántartások főnyilvántartásba vétele

46. §

A Nyilvántartó és a Kezelő pont(ok) által használt valamennyi hitelesített iratkezelési segédletet a főnyilvántartó könyvben kell főnyilvántartásba venni, melyek nyilvántartási számként a főnyilvántartó könyv sorszámaát kapják.

47. §

A főnyilvántartó könyv egyes sorszámmal kezdődik, majd betelte után, a következő főnyilvántartó könyv sorszáma kihagyása nélkül, folyamatos számképzéssel folytatódik.

48. §

A főnyilvántartó könyvet nem kell nyilvántartásba venni.

49. §

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.

50. §

A főnyilvántartó könyv nem selejtezhető.

51. §

Az NKE megszűnésekor a főnyilvántartó könyvet jegyzőkönyvvel kell átadni a jogutód szervnek. Jogutód nélküli megszűnés esetén a főnyilvántartó könyvet az illetékes levéltár részére kell átadni.

Más szervtől érkezett minősített adat átvétele

52. §

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

53. §

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

54. §

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.

55. §

Az átvevő a külső kézbesítőkönyvben dátum, a futárjegyzéken időpont feltüntetése mellett, nevével, aláírásával, valamint bélyegzőlenyomattal igazolja a küldemény átvételét.

56. §

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

57. §

Amennyiben a minősített adatot tartalmazó küldemény csomagolása sérült, a küldeményt 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.

58. §

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.

59. §

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.

60. §

A titkos ügykezelő bontja fel a más szervtől érkezett minősített adatot tartalmazó küldeményt, kivéve azt, amelyen a „Saját kezű felbontásra” különleges kezelési utasítás szerepel.

Iktatás

61. §

A minősített adatok iktatása - alszámos iktatási rendszerű - papír alapú iktatókönyvben (a továbbiakban: iktatókönyv) a kezelőpontokon történik.

62. §

A nemzeti minősített adatok, valamint a NATO, és az EU „Korlátozott terjesztésű!”, valamint annál magasabb minősítési szintű minősített adatok iktatása a készítés vagy az érkezés 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 példánysorszám,
- 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.

63. §

Az iktatás minden év január 1-jén 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.

64. §

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.

(pl. Minta: NKE/1/12-1/2017/M; HHK/1/12-1/2017/M; RTK/1/12-1/2017/M; 1/12-1/2017-R)

65. §

Az egy ügyben keletkezett és együtt kezelt különböző adatokat tartalmazó adathordozók - ideértve a nem minősítettek is - együtt kezelhetők. Iktatásuk, a minősített adatok - az elsőnek érkezett vagy keletkezett minősített adat - iktatószámának soron következő alszámaira történik.

66. §

Az 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.

67. §

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.

68. §

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.

69. §

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

70. §

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

71. §

Az iktatókönyv nem selejtezhető.

A minősített adat - szerven belül történő – átadása, visszavétele

72. §

A minősített adatok NKE-n belüli átadása, visszavétele a titkos ügykezelő útján, belső átadókönyvben vagy személyi kartonon, saját kezű, dátummal ellátott aláírás ellenében, dokumentáltan történhet.

73. §

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) a címzettet,
- f) az átadás dátumát,
- g) az átadás tényének igazolását az átvevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának feltüntetésével,
- h) a visszavétel dátumát,
- i) a visszavétel tényének igazolását a visszavevő nevének és saját kezű, dátummal ellátott aláírásának feltüntetésével.

74. §

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

75. §

- (1) A „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot, illetve adathordozót – jellemzően a tanórai jegyzeteléshez használt füzeteket – a biztonsági vezető, illetve a kari biztonsági vezető-helyettes 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 23-25. §-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 zárt tárolóban átadja a szakasz „T” felelőse részére az adathordozókat, amely a tanóra, a foglalkozás helyiségében, a foglalkozás megkezdése előtt kerülnek felbontásra és a hallgatók részére névre szólóan kerülnek kiosztásra. A foglalkozásokat követően a „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot, illetve adathordozókat (füzetek) a szakasz „T” felelőse összegyűjti, ellenőrzi hiánytalan meglétüket. A foglalkozásokat követően a „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot, illetve adathordozókat (füzeteket) a szakasz „T” felelőse, a lezárt tárolóban, a Kezelő pont 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 vezető-helyettesnek, aki a szükséges lépéseket és intézkedéseket megteszi.
- (4) A „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot, illetve adathordozót a hallgatók az F15. számú olvasóteremben tanulmányozhatják a névre szóló olvasójegy, mágneskártya és 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.

76. §

- (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 a felhasználói engedéllyel rendelkezik, illetve személyazonosságát megfelelő módon igazolja és aláírja a foglalkozáson vezetett jelenléti ívet.

- (2) Az adminisztratív zónában lévő tantermekbe és az F15. számú olvasóterembe – a „Korlátozott terjesztésű!” minősítési szintű adatot feldolgozó tanórákra, foglalkozásokra, konzultációkra, vizsgákra, egyéb számonkérésekre – elektronikus eszközök bevitele tilos! Ez alól kivételt képeznek az órán résztvevő oktatók, a Kezelő pont 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 Nemzeti Biztonsági Felügyelet ellenőrzéssel megbízott munkatársai jogosultak.
- (5) Amennyiben a hallgató a biztonsági intézkedéseket megsérti az észlelteket haladéktalanul jelenteni kell a biztonsági vezetőnek vagy helyettesének, aki a vizsgálatot lefolytató bizottságot kijelöli.
- (6) Az Üllői út 82. szám alatti oktatási épület 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 – NKE Igazgatási Osztály, osztályvezető engedélyével – az olvasóhelyiség hosszított nyitva tartással is működhet.

Minősített adat - szerven kívülre történő – továbbítása

77. §

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

78. §

A futárjegyzék tartalmazza:

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

79. §

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 további-

akban: futár), valamint a rektor (dékán) által szükség esetén kijelölt személyes kézbesítő útján továbbítható. Minősített adatot tartalmazó küldeményt postai úton továbbítani tilos!

80. §

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

81. §

A titkos ügykezelő a futárjegyzékkel együtt átadja 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.

82. §

Minősített adat külföldi személy vagy külföldi szerv részére történő hozzáférhetővé tételét az adat minősítője, az adat minősítésének felül bírálatára jogosult minősítő vagy törvényben felhatalmazott személy engedélyezi.

83. §

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.

84. §

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.

85. §

Nemzeti minősített adat a megfelelő minősítési szinttel ellátott zárt küldeményben továbbítható. A borítékon, a csomagon a címezésen 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.

86. §

Külföldi minősített adatot tartalmazó küldemény dupla, át nem látszó erős csomagolásban 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

87. §

A sokszorosítást, a fordítást és a kivonatolást a rektor (dékán), 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.

88. §

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.

89. §

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.

90. §

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

91. §

A minősített adatok sokszorosítását az NKE-nél a titkos ügykezelők csak a Kezelő pontokon vagy biztonsági területen elhelyezett sokszorosító gépen végezhetik. A sokszorosítás végrehajtását követően a titkos ügykezelőnek haladéktalanul gondoskodnia kell a sokszorosított példányok iktatásba vételéről.

92. §

Sokszorosítás esetén az alábbi záradékokat kell alkalmazni:

1. a sokszorosítandó irat példányán:

Sokszorosítva: példányban

Egy példány: lap

Kapják: 1. sz. soksz. pld.:

2. sz. soksz. pld.:

2. a sokszorosított irat példányán:

Sokszorosítva: példányban

Egy példány: lap

Sokszorosítást végző személy neve:

Kapják: 1. sz. soksz. pld.:

2. sz. soksz. pld.:

A minősített adatok készítése, a minősítési jelölés megisméltése

93. §

Nemzeti minősített adat készítése során a készítő a minősítési szintet, az érvényességi időt, a minősítő nevét és beosztását az adathordozó első oldalának felső részén vagy - ha ezt az adathordozó jellege kizárja - külön kísérlapon vagy az elektronikus minősített adattól adminisztratív módon elválaszthatatlan kezelésű elektronikus adatállományban tünteti fel.

94. §

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

95. §

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.

96. §

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.

97. §

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

98. §

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.

99. §

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.

100. §

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

101. §

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

102. §

A minősített adat készítése során az R. 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.

103. §

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.

104. §

Amennyiben a 102-103.§-ban meghatározottak feltüntetésére az adathordozó jellege miatt nincs mód, akkor azokat külön kísérlap tartalmazza.

105. §

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 kísérlapon, 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.

106. §

Csak a minősítő írásbeli engedélyével lehet eltérni a minősítő különleges kezelési utasításától.

A minősítés és a minősített adat felülvizsgálata

107. §

- (1) Az NKE-n keletkező adat minősítését a készítő javaslata alapján a rektor kezdeményezi a minősítendő adat által érintett szolgálati ágnak megfelelően a belügyminiszter vagy a honvédelmi miniszter által minősítésre felhatalmazott vezetőnél.
- (2) A minősítés kezdeményezése során figyelemmel kell lenni a Nemzeti Közzolgálati Egyetemről, valamint a közigazgatási, rendészeti és katonai felsőoktatásról szóló 2011. évi CXXXII. törvény 38-39. §-ában foglalt előírásokra.

108. §

- (1) A biztonsági vezető írásban kezdeményezi a minősítők vagy a jogelődjük által készített és a feladat- és hatáskörükbe tartozó nemzeti minősített adat felülvizsgálatát.
- (2) 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,
 - c) minősítését megszünteti, ha minősítésének feltételei a továbbiakban nem állnak fenn.

109. §

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.

110. §

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.

111. §

A minősítés megszüntetéséről hozott döntés esetén a minősített adatot tartalmazó adathordozó, a külön kísérlap - 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.

112. §

A minősítési szint csökkentéséről, valamint az érvényességi idő módosításáról hozott döntés esetén a minősített adatot tartalmazó adathordozó vagy külön kísérlap - a minősítési szint, valamint az érvényességi idő 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.

113. §

A minősítési szint csökkentéséhez, valamint az érvényességi idő módosításához készített minősítési javaslatot a kezdeményező a nemzeti minősített adat hordozóján vagy - ha erre nincs lehetőség - külön kísérlapon rögzíti. A felülvizsgálat eredményét - a minősítési szint és érvényességi idő módosítása, valamint megszüntetése esetén - az iktatókönyv is tartalmazza.

114. §

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

115. §

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.

116. §

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

117. §

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

118. §

A megsemmisítés a titkos ügykezelő, valamint a biztonsági vezető 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.

119. §

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

120. §

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

121. §

A megsemmisítési jegyzőkönyv nem selejtezhető.

V. FEJEZET

ELLENŐRZÉS, IRATFORGALMI STATISZTIKA

Az ellenőrzés

122. §

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.

123. §

A biztonsági vezető minden év március 5-ig a 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.

124. §

A biztonsági vezető minden év március 31-ig a 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.

125. §

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

126. §

A rektor a 124. §-ban foglalt jelentést a Nemzeti Biztonsági Felügyelet részére történő megküldéssel egyidejűleg a Fenntartói Testület részére bemutatja, a 125. § szerinti bizottsági ellenőrzés elrendeléséről az FT-t haladéktalanul tájékoztatja. Ha a Fenntartói Testület 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

127. §

Az a személy, akinek a tudomására jutott, hogy a minősített adat biztonságának megsértésére került sor, köteles tájékoztatni erről a biztonsági vezetőt.

128. §

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

129. §

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.

130. §

Ha a felhasználó tudomására jut, hogy a minősített adat védelmére vonatkozó szabályokat megsértették, erről a biztonsági vezetőt haladéktalanul tájékoztatja. Ha e 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

131. §

A fentiekén kívül a biztonsági vezető intézkedik a minősített adat biztonságának megsértése kapcsán felmerülő kár felméréséről és enyhítéséről, valamint - ha ez lehetséges - a jogszerű állapot helyreállításáról.

VII. FEJEZET

A MINŐSÍTETT ADAT VÉSZHELYZETBEN TÖRTÉNŐ VÉDELME

132. §

Az alábbi szabályokat kell alkalmazni a minősített adatok vészhelyzetben történő védelmére, így különösen a minősített adatok fizikai biztonságát veszélyeztető helyzetekre (pld: tüzeset, vízbetörés, villámcsapás, stb).

133. §

Vészhelyzet alatt az Alaptörvényben szereplő

- rendkívüli állapotot (Alaptörvény 48., 49. cikk);

- szükségállapotot (Alaptörvény 48., 50. cikk);
- megelőző védelmi helyzetet (Alaptörvény 51. cikk);
- terrorveszélyhelyzet (Alaptörvény 51/A. cikk);
- váratlan támadást (Alaptörvény 52. cikk);
- veszélyhelyzetet (Alaptörvény 53. cikk)

is érteni kell.

Kár elhárítására, felszámolására irányuló feladatok

134. §

A biztonsági területen az Alaptörvényben meghatározott különleges jogrend idején bekövetkezett kár elhárítására feladat- és hatáskörrel rendelkező szervek, valamint a biztonsági vezető értesítése mellett, az emberi élet veszélyeztetése nélkül egyidejűleg meg kell kezdeni a kár felszámolását. A kár elhárítása, felszámolása 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.

135. §

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.

136. §

- (1) Ha az NKE Hadtudományi és Honvédtisztképző Karon a vészhelyzet a biztonsági területnek csak egy részét veszélyezteti („2” épület), akkor az evakuálás helyszíne az „A” épület földszint 8-9. számú helyiségek.
- (2) Ha a vészhelyzet az „A” épületben lévő Kezelő pontot érinti, akkor az evakuálás helyszíne a „2-es” épület 005-009. számú helyiségek.
- (3) Ha a vészhelyzet a 41. számú épületet érinti, akkor az evakuálás helyszíne a „2-es” épület 005-009. számú helyiségek.

137. §

Amennyiben 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.

138. §

Ha a vészhelyzet az NKE Rendészettudományi Kar adminisztratív zónájának egyik helyiségét veszélyezteti, akkor az evakuálás helyszíne az Üllői út 82. szám alatti oktatási épület erre kife-

lőtt 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. biztonsági területei.

139. §

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

Eljárás a kár elhárítását követően

140. §

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.

141. §

A felmérést követően

- a) a biztonsági vezető 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

142. §

A szabályzat a Fenntartói Testület elfogadását követő napon lép hatályba, egyidejűleg hatályát veszti a Fenntartói Testület 10/2012. (III.8.) számú határozatával elfogadott szabályzat.