BUDAVÁRI
ÖNKORMÁNYZAT

Előterjesztés
Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének
2026. október 22-i rendkívüli ülésére
a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal
Köztisztviselői Etikai Kódexének elfogadásáról

A képviselő-testületi ülés formája:	nyilvános ülésen tárgyalandó
Elfogadásához szükséges többség:	egyszerű többség

1. ELŐTERJESZTÉS

Tisztelt Képviselő-testület!

A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 83. § (1)-(2) bekezdése meghatározza a közszolgálati tisztviselőkkel szemben érvényesülő hivatásetikai alapelveket az alábbiak szerint:
„Kttv. 83. § (1) A kormánytisztviselőre vonatkozó hivatásetikai alapelvek különösen a hűség és elkötelezettség, a nemzeti érdekek előnyben részesítése, az igazságos és méltányos jogszolgáltatás, a méltóság és tisztesség, az előítéletektől való mentesség, a pártatlanság, a felelősségtudat és szakszerűség, az együttműködés, az intézkedések megtételére irányuló arányosság és a védelem.
(2) Az (1) bekezdésben foglalt hivatásetikai alapelveken túlmenően a vezetőkkel szemben további etikai alapelvek különösen a példamutatás, a szakmai szempontok érvényesítése és a számonkérési kötelezettség."

A Kttv. 231. § (1) bekezdése alapján a helyi önkormányzat képviselő-testülete állapítja meg a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát, valamint az etikai eljárás szabályait. A Kttv. ugyanezen bekezdése alapján etikai vétség esetén figyelmeztetés vagy megrovás alkalmazható.

A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal köztisztviselői vonatkozásában indokolt olyan egységes Etikai Kódex elfogadása, amely a jogszabályi követelményekkel összhangban, egyértelmű és átlátható módon rögzíti a közszolgálati hivatás gyakorlása során követendő magatartási és hivatásetikai követelményeket, valamint az etikai vétség esetén alkalmazandó eljárás szabályait.

Az előterjesztés mellékletét képező Köztisztviselői Etikai Kódex (a továbbiakban: Kódex) személyi hatálya a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal valamennyi

köztisztviselőjére, - ideértve a vezetői munkakört betöltő köztisztviselőket, a jegyzőt és az aljegyzőt is - kiterjed.
Az Etikai Kódex részletesen meghatározza különösen

- a hűség és elkötelezettség,
- a közérdek előnyben részesítése,
- a felelősségtudat és szakszerűség,
- a hatékonyság és arányosság,
- a tisztesség,
- a méltóság és kölcsönös tisztelet,
- a pártatlanság és függetlenség,
- a bizalmas információk kezelésének,
- az ajándékok és egyéb előnyök elfogadásának,
- a politikai és világnézeti semlegesség,
- az előítéletektől való mentesség és egyenlő bánásmód,
- az együttműködés,
- az integritás,
- a közösségi média használata, valamint
- a vezetőkkel szemben támasztott további követelmények

szabályait.

A Kódex önálló fejezetben rendezi az etikai eljárás szabályait. Az etikai vétségek kivizsgálására öt tagból álló Etikai Bizottság működik, amelynek tagjait a jegyző jelöli ki. A szabályozás meghatározza az Etikai Bizottság működésének alapvető szabályait, az összeférhetetlenség és elfogultság eseteit, az etikai eljárás megindításának, lefolytatásának és lezárásának rendjét, az eljárási határidőket, valamint a felülvizsgálati kérelem szabályait. Az Etikai Kódex az etikai vétség megállapítása esetére a Kttv. rendelkezéseivel összhangban figyelmeztetés vagy megrovás alkalmazását teszi lehetővé.
A Kódex külön fejezetben szabályozza az etikai eljárás során történő adatkezelés, titoktartás és iratkezelés alapvető követelményeit, továbbá előírja, hogy az etikai eljárással összefüggő adatkezelés részletes szabályairól a Hivatal külön adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az érintetteket.

A Kódex elfogadása hozzájárul ahhoz, hogy a Hivatalban egységes, átlátható és kiszámítható hivatásetikai követelményrendszer érvényesüljön, valamint biztosítja az etikai vétségek kivizsgálására vonatkozó egyértelmű eljárási rendet.

Jelen előterjesztés és a döntési javaslat költségvetési vonzattal és külön forrásigénnyel nem jár.

A Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (a továbbiakban: Mötv.) 46. § (1) bekezdése alapján az ülés nyilvános, továbbá az Mötv. 50 §-a alapján főszabály szerint a képviselő-testület egyszerű többséggel szavaz.

Kérem a tisztelt Képviselő-testületet az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslat elfogadására.

2. DÖNTÉSI JAVASLATOK

Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete
..../2026. (.....) önkormányzati határozata
a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Köztisztviselői Etikai Kódexének elfogadásáról

1. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 231. § (1) bekezdése alapján a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Köztisztviselői Etikai Kódexét a határozat melléklete szerinti tartalommal elfogadja.
2. Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a jegyzőt, hogy gondoskodjon a Köztisztviselői Etikai Kódexnek a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal köztisztviselőivel történő megismertetéséről és folyamatos hozzáférhetőségéről, továbbá felkéri a jegyzőt, hogy a Köztisztviselői Etikai Kódex hatálybalépéséhez kapcsolódó szükséges munkáltatói, humánpolitikai, adatvédelmi és belső szabályozási intézkedéseket tegye meg.

Határidő: 1. pont: azonnal
2. pont: a Köztisztviselői Etikai Kódex hatálybalépéséig
Felelős: jegyző

3. ELŐTERJESZTÉS MELLÉKLETE

Melléklet: Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Köztisztviselői Etikai Kódexe

4. AZ ELŐTERJESZTÉS MEGFELELŐSÉGÉRE VONATKOZÓ ALÁÍRÁSOK

Az előterjesztés szakmailag megalapozott:	Az előterjesztés és a döntés költségvetési kihatásainak vizsgálata és megjelenítése megtörtént:	Az előterjesztés törvényességi vizsgálata megtörtént:
dr. Gratzer-Sövényházy Gábor jogi csoportvezető	Kis Tímea gazdasági igazgató	dr. Bartos Diána Petra aljegyző

Budapest, 2026. október „17”

Az előterjesztés
tárgyalásra alkalmas és azt
a Képviselő-testület ülésére benyújtom

dr. Sölch Gellért
jegyző

Budapest, 2026. október „19”

1. melléklet
a ..../2026. (X. 22.) önkormányzati határozathoz

BUDAPEST FŐVÁROS I. KERÜLET BUDAVÁRI POLGÁRMESTERI HIVATAL KÖZTISZTVISELŐI ETIKAI KÓDEXE

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Etikai Kódex célja és hatálya
1. §

(1) Az Etikai Kódex (a továbbiakban: Etikai Kódex vagy Kódex) célja, hogy a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatalban (a továbbiakban: Hivatal) foglalkoztatott köztisztviselők számára egyértelműen és átláthatóan meghatározza a közszolgálati hivatás gyakorlása során követendő hivatásetikai alapelveket és magatartási követelményeket, továbbá az etikai vétség esetén alkalmazandó eljárás szabályait.
(2) Az Etikai Kódex személyi hatálya a Hivatal valamennyi köztisztviselőjére – ideértve a vezetői munkakört betöltő köztisztviselőt, a jegyzőt és az aljegyzőt is – kiterjed.
(3) Az Etikai Kódex rendelkezéseit a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvényben (a továbbiakban: Kttv.), valamint más jogszabályokban meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel összhangban kell alkalmazni.
(4) Az Etikai Kódexben meghatározott követelmények alkalmazása nem eredményezheti a köztisztviselő alapvető jogainak szükségtelen vagy aránytalan korlátozását. A köztisztviselő munkavégzésen kívüli magatartása kizárólag akkor értékelhető e Kódex alapján, ha az közvetlen és objektív kapcsolatban áll közszolgálati jogviszonyával, és alkalmas a Hivatal törvényes és pártatlan működésébe vagy a közszolgálatba vetett bizalom lényeges sérelmére.
(5) Kétség esetén az etikai követelményeket a köztisztviselő javára, az arányosság, a tisztességes eljárás és az ártatlanság vélelmének megfelelően kell értelmezni.
(6) A köztisztviselő kinevezésekor, továbbá az Etikai Kódex módosítása esetén a Humánerőforrás Csoport gondoskodik arról, hogy a köztisztviselő az Etikai Kódexet megismerhesse. A megismerés tényét dokumentálni kell.

II. Fejezet
HIVATÁSETIKAI KÖVETELMÉNYEK

2. Hűség és elkötelezettség
2. §

(1) A köztisztviselő az Alaptörvényhez és Magyarország jogrendjéhez hűen, esküjének megfelelően végzi feladatait.
(2) A köztisztviselő a köz érdekét szolgálva, a jogszabályok, a Képviselő-testület és a Hivatal jogszerű döntéseinek, valamint a jogszerű vezetői utasításoknak megfelelően jár el.
(3) A Hivatal iránti elkötelezettség nem jelenthet jogellenes utasítás teljesítésére vagy szakmailag megalapozatlan álláspont képviseletére vonatkozó kötelezettséget.
(4) A köztisztviselő köteles közreműködni a Hivatal jó hírnevének és a közigazgatásba vetett közbizalomnak a megőrzésében.

3. A közérdek és a nemzeti érdekek előnyben részesítése

3. §

A köztisztviselő feladatait a közjó, a jogszerűség és Magyarország alkotmányos rendjének tiszteletben tartásával látja el. Feladatellátása során a közérdeket nem rendelheti alá jogosulatlan egyéni, csoport- vagy magánérdeknek.

4. Felelősségtudat és szakszerűség

4. §

(1) A köztisztviselő feladatait a tőle elvárható szakértelemmel, gondossággal és felelősségtudattal végzi.

(2) Döntéseit és szakmai álláspontját a rendelkezésére álló tények és körülmények gondos mérlegelésével, a vonatkozó jogszabályok és szakmai követelmények alapján alakítja ki.

(3) A köztisztviselő az általa észlelt hibát nem leplezheti el. Saját hibáját elismeri és annak kijavítása, valamint következményeinek mérséklése érdekében a tőle elvárható intézkedéseket megteszi.

(4) A köztisztviselő folyamatosan törekszik szakmai ismereteinek és készségeinek fejlesztésére.

(5) A köztisztviselő a közvagyont és a Hivatal rendelkezésére bocsátott eszközöket rendeltetésüknek megfelelően, takarékosan és felelősen használja.

5. Hatékonyság és arányosság

5. §

(1) A köztisztviselő feladatai ellátása során a rendelkezésére álló közpénzzel, munkaidővel, tárgyi eszközökkel és más erőforrásokkal hatékonyan és takarékosan gazdálkodik.

(2) A köztisztviselő olyan intézkedést vagy megoldást alkalmaz, amely az elérni kívánt jogszerű cél megvalósítására alkalmas, ugyanakkor az érintettekre a cél eléréséhez szükségesnél nagyobb terhet nem ró.

(3) A Hivatal eszközeinek magáncélú használatára a Hivatal külön belső szabályzataiban meghatározott rendelkezések irányadók.

6. Tisztesség

6. §

(1) A köztisztviselő feladatait becsületesen, jóhiszeműen és tisztességesen látja el.

(2) A köztisztviselő tartózkodik minden olyan magatartástól, amely közszolgálati tisztségének jogosulatlan személyes előny szerzésére történő felhasználását jelentené.

(3) A köztisztviselő felhatalmazás nélkül nem tehet olyan nyilatkozatot vagy ígéretet, amely a Hivatal vagy az Önkormányzat kötelezettségvállalásának látszatát keltheti.

(4) A köztisztviselő hivatali tevékenységével összefüggésben nem tehet valótlan vagy szándékosan megtévesztő nyilatkozatot.

7. Méltóság és kölcsönös tisztelet

7. §

(1) A köztisztviselő feladatai ellátása során mind saját, mind más személyek emberi méltóságát tiszteletben tartja.

(2) Kollégáival, vezetőivel, ügyfelekkel és a Hivatallal kapcsolatban kerülő más személyekkel udvariasan, kulturáltan, tárgyilagosan és tisztelettel kommunikál.
(3) Tilos minden megalázó, megfélemlítő, fenyegető, zaklató, szexuális jellegű, személyeskedő vagy az emberi méltóságot más módon sértő magatartás.
(4) Tilos az egyenlő bánásmód követelményét sértő vagy valamely védett tulajdonsággal összefüggő zaklató magatartás.
(5) A köztisztviselő hivatali feladatainak ellátása során tiszta, ápolt, kulturált és az adott munkakörhöz, ügyfélkapcsolathoz vagy hivatalos eseményhez illő öltözetet visel.
(6) Az öltözködésre vonatkozó követelmények alkalmazása nem eredményezhet védett tulajdonságon alapuló indokolatlan megkülönböztetést.

8. Pártatlanság és függetlenség

8. §

(1) A köztisztviselő feladatait jogosulatlan befolyástól mentesen, kizárólag jogszerű és szakmai szempontok alapján látja el.
(2) A köztisztviselő köteles elkerülni azokat a helyzeteket, amelyek pártatlanságát ténylegesen veszélyeztetik, vagy objektíve alkalmasak annak megalapozott megkérdőjelezésére.
(3) Ha a köztisztviselő olyan személyes, családi, gazdasági vagy más kapcsolatot észlel, amely valamely ügy tárgyilagos megítélését veszélyeztetheti, azt haladéktalanul jelzi közvetlen vezetőjének, illetve a vonatkozó jogszabályok szerint jár el.
(4) A köztisztviselő közszolgálati tisztségét magánérdekének előmozdítására nem használhatja fel.

9. Bizalmas információk és nyilvános szereplés

9. §

(1) A köztisztviselő köteles megőrizni a feladatellátása során jogszerűen megismert, nyilvánosságra nem hozható információkat, személyes adatokat, üzleti titkokat és más védett adatokat.
(2) Az (1) bekezdésben meghatározott kötelezettség a közszolgálati jogviszony megszűnését követően is fennáll.
(3) A köztisztviselő hivatali minőségében kizárólag a kiadmányozási, képviseleti és kommunikációs szabályoknak megfelelően nyilatkozhat.
(4) A köztisztviselő magánszemélyként történő nyilvános szereplése során saját szakmai vagy egyéb véleményét szabadon kifejezheti, azonban ha a körülmények alapján a nyilatkozata a Hivatallal összefüggésbe hozható, egyértelművé kell tennie, hogy saját véleményét és nem a Hivatal hivatalos álláspontját képviseli.
(5) A Hivatalra vagy annak tevékenységére vonatkozó, még nyilvánosságra nem hozott információt tartalmazó publikáció vagy nyilvános szereplés során az adat- és titokvédelmi, valamint a kiadmányozási szabályokat be kell tartani.

10. Ajándékok és egyéb előnyök

10. §

(1) A köztisztviselő nem kérhet és nem fogadhat el olyan ajándékot, szolgáltatást, kedvezményt, meghívást vagy más előnyt, amelyet hivatali tevékenységének befolyásolása céljából vagy arra

tekintettel nyújtanak, és amely alkalmas lehet pártatlanságának befolyásolására vagy ennek látszatát keltheti.
(2) Nem fogadható el ajándék vagy előny olyan személytől vagy szervezettől, amelynek ügyében a köztisztviselő döntést hoz, döntés előkészítésében vesz részt, ellenőrzési vagy más érdemi befolyást gyakorol.
(3) Elfogadható
a) az általánosan hozzáférhető, csekély értékű szóróajándék,
b) a mindenkori havi minimálbér összege 5%-át meg nem haladó ajándéktárgy amennyiben nem a (2) bekezdés szerinti esetben kerül sor az ajándék elfogadására,
c) a mindenkori havi minimálbér összege 5%-át meg nem haladó ajándéktárgy a (2) bekezdés szerinti esetben a döntés jogerőssé válását követően, amennyiben a felajánló a tárgyévben a felajánlást megelőzően nem nyújtott ajándékot a köztisztviselő részére és kizárható a jövőbeli befolyásgyakorlás szándéka,
d) feladatellátással összefüggő rendezvényen valamennyi résztvevő számára biztosított szokásos vendéglátás, ha annak elfogadása a pártatlan feladatellátást nem veszélyezteti
e) a nem személyre szóló rendezvénymeghívó, mely esetben a részvevő személyéről a közvetlen felettes vezető javaslatára a hivatali szervezet vezetője jogosult dönteni.
(4) A köztisztviselő köteles visszautasítani minden olyan ajándékot vagy előnyt, amelynek elfogadása az (1) vagy (2) bekezdésbe ütközne. Ha a visszautasítás objektív okból nem lehetséges, a köztisztviselő erről haladéktalanul tájékoztatja a munkáltatói jogkör gyakorlóját, aki rendelkezik az ajándék további sorsáról.
(5) Kétség esetén az ajándék elfogadása előtt a köztisztviselő köteles kikérni közvetlen vezetője vagy a munkáltatói jogkör gyakorlójának álláspontját.

11. Pártpolitikai és világnézeti semlegesség a munkavégzés során

11. §

(1) A köztisztviselő munkaideje alatt és hivatali feladatainak ellátása során nem folytathat pártpolitikai vagy választáson induló jelölt illetve szervezet melletti agitációt, különösen nem viselhet pártszimbólumot, nem terjesztheti párt vagy választáson induló jelölt illetve szervezet kampányanyagait és hivatali helyzetét nem használhatja valamely politikai párt, jelölt, politikai mozgalom támogatására vagy népszerűsítésére.
(2) A köztisztviselő munkaideje alatt és hivatali feladatainak ellátása során illetve hivatali helyzetével összefüggésben nem nyilvánulhat meg világnézeti meggyőződése kapcsán visszaélésszerűen, agresszívan vagy diszkriminatívan.
(2) A rendelkezés nem érinti a köztisztviselő magánszemélyként gyakorolható alapvető jogait, a közszolgálati jogviszonyra vonatkozó törvényi korlátozások keretei között.

12. Előítéletektől való mentesség és egyenlő bánásmód

12. §

A köztisztviselő feladatait előítéletektől mentesen, az érintettek emberi méltóságának tiszteletben tartásával, az egyenlő bánásmód követelményének megfelelően látja el. Döntéseit és magatartását kizárólag az ügy szempontjából releváns körülményekre alapíthatja.

13. Együttműködés

13. §

(1) A köztisztviselő munkatársaival és vezetőivel együttműködik, a feladatellátáshoz szükséges információkat indokolatlan késedelem nélkül megosztja.
(2) A köztisztviselő saját hibáját másra nem hárithatja át, és más munkatárs munkájának eredményét sajátjaként nem tüntetheti fel.
(3) A köztisztviselő a pályakezdő és újonnan belépő munkatárs szakmai beilleszkedését a tőle elvárható mértékben segíti.
(4) A munkahelyi konfliktusok során törekedni kell a tárgyszerű, együttműködésen alapuló rendezésre.

14. Integritás és az etikai problémák jelzése

14. §

(1) A köztisztviselő jogosult jelezni az általa észlelt, a Hivatal működésével összefüggő etikai problémát, visszásságot vagy integritást sértő eseményt.
(2) Ha a köztisztviselő jogszabály alapján bejelentési kötelezettség alá eső korrupciós, integritási vagy más jogsértő körülményt észlel, köteles a külön jogszabályban és a Hivatal belső szabályzataiban meghatározottak szerint eljárni.
(3) Ha a bejelentés tartalma alapján a Hivatal belső visszaélés-bejelentési rendszerében történő eljárásnak van helye, az etikai eljárásra jogosult szerv gondoskodik arról, hogy a bejelentés – a bejelentő jogainak és a vonatkozó adatvédelmi követelményeknek a tiszteletben tartásával – az arra jogosult személyhez vagy szervezeti egységhez kerüljön.
(4) Jóhiszemű etikai vagy jogsértésre vonatkozó bejelentés miatt a bejelentőt hátrány nem érheti.

15. Közösségi média használata

15. §

(1) A köztisztviselő magánjellegű közösségimédia-használata során is köteles tiszteletben tartani a jogszabály által védett titkokat, a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat, valamint más személyek személyiségi jogait.
(2) A köztisztviselő magánjellegű közösségimédia-használata önmagában nem tartozik az Etikai Kódex hatálya alá.
(3) Etikai szempontból kizárólag olyan nyilvános online megnyilvánulás értékelhető, amely a köztisztviselő hivatali minőségével objektíve kapcsolatba hozható, és tartalma vagy körülményei alapján alkalmas a köztisztviselő pártatlanságába vagy a közszolgálat törvényes működésébe vetett bizalom lényeges sérelmére.
(4) Az Önkormányzat és költségvetési intézményei, gazdasági társaságai hivatalos felületén már jogszerűen nyilvánosságra hozott tartalom magánprofilon történő megosztása önmagában nem jelent etikai vétséget.

16. A vezetőkkel szemben támasztott további követelmények

16. §

(1) A vezető köteles magatartásával példát mutatni az általa irányított köztisztviselők számára.
(2) A vezető döntéseiben szakmai, jogszerű és objektív szempontokat érvényesít.
(3) A vezető az irányítása alatt álló köztisztviselőkkel igazságosan, következetesen és méltányosan jár el.
(4) A vezető tartózkodik minden önkényes, megalázó, megfélemlítő vagy az emberi méltóságot sértő vezetői magatartástól.

(5) A vezető az irányítása alatt álló köztisztviselő szakmai teljesítményének értékelése során kizárólag a munkavégzéshez kapcsolódó, objektív szakmai körülményeket veheti figyelembe.
(6) A vezető köteles elősegíteni az irányítása alatt állók szakmai fejlődését és a kölcsönös bizalmon, együttműködésen és tiszteleten alapuló munkahelyi légkör kialakítását.
(7) A vezető nem utasíthatja a köztisztviselőt jogellenes vagy a közszolgálati feladataival össze nem egyeztethető tevékenység végzésére.
(8) A vezető az etikai vagy más jogsértés gyanújának jelzése miatt a jóhiszemű bejelentővel szemben hátrányos intézkedést nem alkalmazhat.

III. Fejezet
AZ ETIKAI ELJÁRÁS

17. Etikai vétség

17. §

(1) Etikai vétséget követ el az a köztisztviselő, aki vétkesen megsérti a Kttv.-ben vagy az Etikai Kódexben meghatározott hivatásetikai követelményt.
(2) Etikai vétség az etikai eljárás szándékos és lényeges akadályozása is.
(3) Nem alapoz meg etikai felelősséget az Etikai Kódex eltérő szakmai álláspont jóhiszemű képviselete, jogszerű kritika megfogalmazása, alapvető jog jogszerű gyakorlása vagy jóhiszemű bejelentés megtétele miatt.
(4) Rosszhiszeműnek kizárólag az a bejelentés tekinthető, amelyről bizonyítható, hogy a bejelentő annak valótlanságáról tudott, és azt más személy hátrányos helyzetbe hozása érdekében tette.

18. Az Etikai Bizottság

18. §

(1) Az etikai vétségek kivizsgálására a Hivatalban öt tagból álló Etikai Bizottság működik.
(2) Az Etikai Bizottság tagjait a jegyző öt évre jelöli ki a Hivatal köztisztviselői közül.
(3) Az aljegyző az Etikai Bizottság tagjainak személyére javaslatot tehet.
(4) Az Etikai Bizottság tagjának lehetőség szerint olyan, nem vezetői munkakört betöltő köztisztviselőt kell kijelölni, akinek szakmai és emberi megítélése alkalmassá teszi az etikai ügyek pártatlan megítélésére.
(5) Nem lehet az Etikai Bizottság tagja, aki
a) etikai vagy fegyelmi eljárás hatálya alatt áll,
b) etikai vagy fegyelmi büntetés hatálya alatt áll, vagy
c) olyan körülmény hatálya alatt áll, amely pártatlan eljárását tartósan akadályozza.
(6) Az Etikai Bizottság elnökét a tagok maguk közül választják.
(7) Az Etikai Bizottság akkor határozatképes, ha legalább három tag jelen van. Döntéseit a jelen lévő tagok egyszerű többségével hozza.
(8) Az Etikai Bizottság működésével összefüggő adminisztratív feladatokat a Humánerőforrás Csoport kijelölt köztisztviselője látja el.
(9) Az Etikai Bizottság tagjai etikai eljárással kapcsolatos tevékenységük során nem utasíthatók.
(10) Az Etikai Bizottság tagja az eljárás során tudomására jutott személyes adatot, üzleti titkot, hivatali vagy más védett információt kizárólag az etikai eljárás céljából kezelheti.
(11) Az Etikai Bizottság részletes működési rendjét – e Kódex keretei között – ügyrendben állapíthatja meg.

19. Összeférhetetlenség és elfogultság

19. §

(1) Az Etikai Bizottság tagja nem vehet részt olyan ügy elbírálásában,
a) amelyben saját maga érintett,
b) amelyben hozzátartozója érintett,
c) amelyben tanúként vagy bejelentőként vesz részt, vagy

d) amelynek tárgyilagos megítélése tőle más okból nem várható el.
(2) A bizottsági tag köteles az elfogultsági okot haladéktalanul bejelenteni.
(3) Elfogultságot az eljárás alá vont köztisztviselő és a bejelentő is bejelenthet.
(4) Az elfogultság kérdésében a jegyző dönt.
(5) Az elfogult vagy akadályozott tag helyett a jegyző az adott ügyre póttagot jelöl ki.
(6) Ha az etikai eljárás a jegyzőt érinti, az e § szerint a jegyzőhöz telepített hatásköröket a polgármester gyakorolja.

20. Az etikai eljárás megindítása

20. §

(1) Etikai eljárás bejelentés alapján vagy hivatalból indítható.
(2) Etikai vétség gyanúja miatt bejelentést tehet
a) a vélt etikai vétséggel közvetlenül érintett személy,
b) az a köztisztviselő, aki az etikai vétségről tudomást szerzett, valamint
c) a munkáltatói jogkör gyakorlója vagy a köztisztviselő vezetője.
(3) A bejelentést írásban az Etikai Bizottság elnökéhez vagy bármely tagjához kell benyújtani.
(4) A bejelentésnek lehetőség szerint tartalmaznia kell
a) a kifogásolt magatartás leírását,
b) annak időpontját vagy időszakát,
c) az érintett köztisztviselő megjelölését, valamint
d) a rendelkezésre álló bizonyítékokat vagy azok elérhetőségét.
(5) A bejelentő kérheti személyazonosságának bizalmas kezelését. A kérelemnek – jogszabály eltérő rendelkezése hiányában – eleget kell tenni, amennyiben az nem teszi lehetetlenné az eljárás tisztességes lefolytatását és az eljárás alá vont személy védekezési jogának gyakorlását.

21. Az eljárás megindításának mellőzése

21. §

(1) Az Etikai Bizottság a bejelentés kézhezvételét követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy van-e helye etikai eljárásnak.
(2) Nem indítható etikai eljárás, ha
a) a bejelentett magatartás nyilvánvalóan nem tartozik az Etikai Kódex hatálya alá,
b) ugyanazon magatartás miatt fegyelmi eljárás vagy más, a magatartás jogkövetkezményének megállapítására irányuló eljárás van folyamatban,
c) a rendelkezésre álló adatok alapján az etikai vétség elkövetése nyilvánvalóan nem valószínűsíthető, vagy
d) az etikai felelősség érdemi vizsgálatának a jogviszony megszűnése miatt nincs helye.
(3) Az Etikai Bizottság az eljárás mellőzéséről rövid indokolással ellátott döntést hoz.
(4) Ha a bejelentés alapján fegyelmi vétség, bűncselekmény, szabálysértés, belső visszaélés-bejelentési rendszerben vizsgálandó jogsértés vagy más hatósági eljárás alapjául szolgáló körülmény gyanúja merül fel, az Etikai Bizottság az ügyet – a vonatkozó jogszabályok és adatvédelmi követelmények betartásával – a hatáskörrel rendelkező személyhez vagy szervhez továbbítja.

22. Az etikai vizsgálat

22. §

(1) Az Etikai Bizottság az etikai eljárás megindításáról írásban értesíti az eljárás alá vont köztisztviselőt.

(2) Az értesítésnek tartalmaznia kell

a) az eljárás alapjául szolgáló magatartás lényegét,

b) a feltételezetten megsértett etikai követelményt,

c) az eljárás alá vont személy eljárási jogaira vonatkozó tájékoztatást.

(3) Az Etikai Bizottság tagjai közül vizsgálatvezetőt jelöl ki.

(4) Az eljárás alá vont köztisztviselő jogosult

a) az ügy iratait – törvényben védett adat és más személy jogainak védelméhez szükséges korlátozással – megismerni,

b) nyilatkozatot tenni,

c) bizonyítékot előterjeszteni,

d) bizonyítási indítványt tenni,

e) személyesen meghallgatást kérni,

f) az Etikai Bizottság tagjával szemben elfogultságot bejelenteni.

(5) Az Etikai Bizottság a tényállás tisztázásához szükséges személyeket meghallgathatja, és a Hivatal szervezeti egységeitől a vizsgálathoz szükséges iratot vagy információt kérhet.

(6) A Hivatal köztisztviselője az etikai vizsgálat során – a jogszabályban védett titok megtartása mellett – köteles együttműködni.

(7) A meghallgatásokról és az eljárás szempontjából lényeges eljárási cselekményekről jegyzőkönyvet vagy írásbeli feljegyzést kell készíteni.

23. Az eljárás határideje

23. §

(1) Az etikai eljárást annak megindításától számított harminc napon belül be kell fejezni.

(2) Az Etikai Bizottság elnöke az eljárási határidőt különösen indokolt esetben egy alkalommal, legfeljebb harminc nappal meghosszabbíthatja.

(3) A határidő meghosszabbításáról az eljárás alá vont köztisztviselőt írásban tájékoztatni kell.

24. Az Etikai Bizottság döntése

24. §

(1) Az Etikai Bizottság a rendelkezésre álló bizonyítékokat egyenként és összességükben értékeli.

(2) Etikai vétség kizárólag akkor állapítható meg, ha annak elkövetése a rendelkezésre álló bizonyítékok alapján egyértelműen megállapítható.

(3) Az Etikai Bizottság az eljárás eredményeként

a) megállapítja az etikai vétség hiányát,

b) bizonyítottság hiányában megszünteti az eljárást, vagy

c) megállapítja az etikai vétség elkövetését és a Kttv. 231. § (1) bekezdése alapján

ca) figyelmeztetést vagy

cb) megrovást alkalmaz.

(4) A büntetés megválasztásakor figyelembe kell venni különösen

a) az etikai vétség súlyát,

b) az etikai követelmény megsértésének következményeit,

c) a köztisztviselő vétkességének fokát,
d) az esetleges ismétlődést,
e) az enyhítő és súlyosító körülményeket.
(5) Az Etikai Bizottság döntését írásba kell foglalni és indokolással kell ellátni.
(6) A döntésnek tartalmaznia kell
a) a megállapított tényállást,
b) az értékelt bizonyítékokat,
c) a megsértett etikai rendelkezést,
d) az alkalmazott jogkövetkezményt és annak indokait, valamint
e) a felülvizsgálati kérelem lehetőségéről szóló tájékoztatást.
(7) A döntést közölni kell az eljárás alá vont köztisztviselővel és a jegyzővel. A bejelentőt az eljárás lezárásának tényéről és – a személyes adatok és a közszolgálati jogviszonyhoz kapcsolódó védett adatok sérelme nélkül – az ügy lezárásának eredményéről kell tájékoztatni.

25. Az eljárás megszüntetése

25. §

Az Etikai Bizottság megszünteti az eljárást, ha
a) az eljárás során megállapítja, hogy etikai vétség nem történt,
b) az etikai vétség elkövetése nem bizonyítható,
c) ugyanazon magatartás miatt fegyelmi vagy más olyan eljárás indul, amely mellett az etikai eljárás párhuzamos folytatása nem indokolt,
d) az eljárás alá vont köztisztviselő közszolgálati jogviszonya megszűnik.

26. Felülvizsgálati kérelem

26. §

(1) Az etikai vétséget megállapító döntéssel szemben az eljárás alá vont köztisztviselő a döntés kézhezvételétől számított tizenöt napon belül írásbeli felülvizsgálati kérelmet terjeszthet elő.
(2) A felülvizsgálati kérelmet az Etikai Bizottságnál kell benyújtani, amely azt az ügy irataival együtt három munkanapon belül továbbítja a jegyző részére.
(3) A felülvizsgálati kérelemben új tény és bizonyíték is előadható.
(4) A jegyző a felülvizsgálati eljárásban az Etikai Bizottság döntését
a) helybenhagyja,
b) megváltoztatja, vagy
c) megsemmisíti, és szükség esetén az Etikai Bizottságot új eljárásra utasítja.
(5) A jegyző a döntés meghozatala előtt az eljárás alá vont köztisztviselőt vagy az Etikai Bizottság képviselőjét meghallgathatja.
(6) Ha az etikai eljárás a jegyzővel szemben folyik, a felülvizsgálati kérelmet a polgármester bírálja el.
(7) A felülvizsgálati eljárásban hozott döntést írásba kell foglalni, indokolással kell ellátni és közölni kell az eljárás alá vont köztisztviselővel, valamint az Etikai Bizottsággal.

IV. Fejezet
ADATKEZELÉS, TITOKTARTÁS ÉS IRATKEZELÉS

27. Az etikai eljárással összefüggő adatkezelés
27. §

(1) Az etikai eljárással összefüggő személyes adatok adatkezelője a Hivatal.
(2) Személyes adat kizárólag az etikai bejelentés vizsgálatához, az etikai eljárás lefolytatásához, az etikai felelősség megállapításához, a döntés végrehajtásához, valamint az ezekkel összefüggő jogi kötelezettségek teljesítéséhez szükséges mértékben kezelhető.
(3) Az etikai eljárás során kizárólag az eljárás céljának eléréséhez szükséges és releváns személyes adat kezelhető.
(4) Az etikai eljárás irataihoz kizárólag az eljárásban feladatot ellátó személyek, valamint jogszabály vagy e Kódex alapján arra jogosult személyek férhetnek hozzá.
(5) Különleges személyes adat kizárólag akkor kezelhető, ha annak kezelése az eljárás lefolytatásához feltétlenül szükséges és az adatkezeléshez megfelelő jogalap áll rendelkezésre.
(6) Az etikai eljárás során keletkezett iratokat a Hivatal iratkezelési szabályzata és irattári terve szerint kell kezelni és megőrizni.
(7) Az etikai eljáráshoz kapcsolódó adatkezelés részletes feltételeiről a Hivatal külön adatkezelési tájékoztatóban tájékoztatja az érintetteket.

28. Titoktartás
28. §

(1) Az etikai eljárásban részt vevő személy az eljárás során tudomására jutott nem nyilvános információt kizárólag az eljárással összefüggő feladata ellátásához használhatja fel.
(2) A titoktartási kötelezettség az etikai bizottsági tagság, a közszolgálati jogviszony, illetve az etikai eljárás befejezését követően is fennáll.

V. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

29. Éves beszámoló
29. §

(1) Az Etikai Bizottság elnöke a Bizottság előző évi tevékenységéről minden év január 31. napjáig összesített, személyazonosításra alkalmatlan éves tájékoztatót készít a jegyző részére.
(2) Az éves tájékoztató különösen az eljárások számára, tárgykörére, lezárásának módjára, valamint az etikai kultúra fejlesztésével kapcsolatos általános tapasztalatokra terjedhet ki.
(3) Az éves tájékoztató személyes adatot vagy egyedi ügyben érintett személy azonosítására alkalmas információt nem tartalmazhat.

30. Hatálybalépés és megismerés
30. §

(1) A Humánerőforrás Csoport gondoskodik arról, hogy az Etikai Kódex a Hivatal valamennyi köztisztviselője számára folyamatosan hozzáférhető legyen.

(2) Az Etikai Kódex hatálybalépésekor közszolgálati jogviszonyban álló köztisztviselőket annak tartalmáról tájékoztatni kell.
(3) Az Etikai Kódex rendelkezéseit a hatálybalépését követően elkövetett etikai vétségekre kell alkalmazni.
(4) A hatálybalépést megelőzően elkövetett magatartás miatt folyamatban lévő etikai ügyet az elkövetéskor hatályos szabályok szerint kell befejezni, kivéve, ha az e Kódexben foglalt szabály az eljárás alá vont köztisztviselő számára kedvezőbb.
(5) Az etikai eljáráshoz kapcsolódó adatkezelés részletes szabályait és az érintettek adatkezeléssel kapcsolatos tájékoztatását az Etikai Kódex 1. melléklete szerinti adatkezelési tájékoztató tartalmazza.
(6) Jelen Etikai Kódex hatálybalépésével a Hivatalnál korábban alkalmazott, azonos tárgyú etikai szabályozás nem alkalmazható.
(7) Jelen Etikai Kódexet Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete .....szóló .../2026. (.....) önkormányzati határozatával, annak mellékleteként fogadta el.
(8) Az Etikai Kódex ..... napján lép hatályba.

1. melléklet

ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ
a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Köztisztviselői Etikai Kódexe alapján lefolytatott etikai eljárással összefüggő adatkezelésről

A Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal a Köztisztviselői Etikai Kódex alapján tett etikai bejelentések vizsgálata és az etikai eljárás lefolytatása során személyes adatokat kezel.
A személyes adatok kezelése a természetes személyeknek a személyes adatok kezelése tekintetében történő védelméről és az ilyen adatok szabad áramlásáról, valamint a 95/46/EK irányelv hatályon kívül helyezéséről szóló, az Európai Parlament és a Tanács (EU) 2016/679 rendelete (a továbbiakban: GDPR), továbbá a vonatkozó magyar jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően történik.

1. Az Adatkezelő megnevezése és elérhetősége
Adatkezelő:
Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal
Székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
E-mail: hivatal@budavar.hu
Telefon: (+36) 1-458-3000

2. Adatvédelmi tisztviselő elérhetőségei:
Adatvédelmi tisztviselő elérhetősége:
adatvedelem@budavar.hu

3. Az adatkezelés célja
Az adatkezelés célja:
a) az etikai vétségre vonatkozó bejelentés fogadása és előzetes vizsgálata,
b) annak megállapítása, hogy az Etikai Kódex alapján etikai eljárás megindításának van-e helye,
c) az etikai eljárás lefolytatása és a tényállás tisztázása,
d) az eljárás alá vont köztisztviselő védekezési jogának biztosítása,
e) az etikai vétség megtörténtének vagy hiányának megállapítása,
f) az Etikai Kódexben és a közszolgálati tisztviselőkről szóló törvényben meghatározott jogkövetkezmény alkalmazása,
g) az etikai eljárásban hozott döntéssel szembeni felülvizsgálati kérelem elbírálása,
h) az eljárás dokumentálása, valamint
i) a Hivatalra vonatkozó jogi és iratkezelési kötelezettségek teljesítése.

4. Az adatkezelés jogalapja
Az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja, amely szerint a személyes adatok kezelése akkor jogszerű, ha az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez szükséges.
Az adatkezelés alapjául szolgáló jogszabály:
a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 83. §-a, valamint

a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 231. § (1) bekezdése,
amely alapján a képviselő-testület állapítja meg a hivatásetikai alapelvek részletes tartalmát és az etikai eljárás szabályait.
Az adatkezelés további alapját Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testülete által elfogadott, a Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Köztisztviselői Etikai Kódexe képezi.
Az adatkezelés nem az érintett hozzájárulásán alapul, ezért az adatkezeléshez történő hozzájárulás visszavonásának joga nem értelmezhető.

5. Az érintettek köre

Az adatkezelés különösen az alábbi személyeket érintheti:
a) az etikai bejelentést tevő személy,
b) az etikai eljárás alá vont köztisztviselő,
c) az etikai eljárás során meghallgatott személy,
d) az etikai ügyben érintett vagy az ügy körülményeire vonatkozó információval rendelkező más természetes személy.

6. A kezelt személyes adatok köre

Az Adatkezelő az etikai ügy jellegétől függően különösen az alábbi személyes adatokat kezelheti:
a) az érintett neve,
b) munkaköre, szervezeti egysége és hivatali beosztása,
c) hivatali és – amennyiben azt az érintett megadta – egyéb kapcsolattartási adatai,
d) az etikai bejelentésben szereplő, az érintett magatartására és az ügy körülményeire vonatkozó adatok,
e) az etikai vétség feltételezett helyére és időpontjára vonatkozó adatok,
f) az etikai eljárás során tett nyilatkozatok és meghallgatások tartalma,
g) az érintett által benyújtott vagy az eljárás során beszerzett dokumentumokban található személyes adatok,
h) az ügyben meghallgatott személyek által közölt, az eljárás szempontjából releváns személyes adatok,
i) az etikai eljárás során keletkezett jegyzőkönyvek, feljegyzések és vizsgálati iratok tartalma,
j) az Etikai Bizottság döntése, valamint az alkalmazott etikai jogkövetkezmény,
k) felülvizsgálati kérelem esetén a kérelemben és a felülvizsgálati eljárás során keletkezett iratokban szereplő személyes adatok.
Az Adatkezelő kizárólag olyan személyes adatokat kezel, amelyek az adott etikai ügy kivizsgálásához és eldöntéséhez szükségesek és relevánsak.

7. Különleges személyes adatok kezelése

Az etikai eljárásnak nem célja a GDPR 9. cikk (1) bekezdésében meghatározott különleges személyes adatok kezelése.
Az etikai ügy természetéből adódóan azonban előfordulhat, hogy a bejelentés, valamely nyilatkozat vagy bizonyíték védett tulajdonságra vonatkozó adatot tartalmaz.
Ilyen adat kizárólag akkor kezelhető, ha annak kezelése az adott etikai eljárás lefolytatásához feltétlenül szükséges, és a GDPR 9. cikk (2) bekezdésében meghatározott valamely feltétel fennáll.

Amennyiben a különleges személyes adat kezelése az eljáráshoz nem szükséges, az adatot az eljárás során figyelmen kívül kell hagyni, illetve lehetőség szerint törölni vagy felismerhetetlenné kell tenni.

8. A személyes adatok forrása

A személyes adatok származhatnak:

a) közvetlenül az érintettől,

b) az etikai bejelentést tevő személytől,

c) az eljárás során meghallgatott más személytől,

d) a Hivatalnak az etikai ügy szempontjából releváns, jogszerűen kezelt irataiból és nyilvántartásaiból,

e) az etikai eljárás során jogszerűen beszerzett egyéb dokumentumból vagy bizonyítékból.

Ha a személyes adatokat nem közvetlenül az érintett bocsátotta az Adatkezelő rendelkezésére, az Adatkezelő a GDPR 14. cikkében meghatározottak szerint nyújt tájékoztatást, kivéve, ha valamely jogszabályi kivétel alkalmazandó.

9. A személyes adatokhoz hozzáférő személyek, címzettek

A személyes adatokhoz feladatuk ellátásához szükséges mértékben hozzáférhetnek:

a) az Etikai Bizottság tagjai,

b) az Etikai Bizottság által kijelölt vizsgálatvezető,

c) az Etikai Bizottság működésével összefüggő adminisztratív feladatokat ellátó, a Humánerőforrás Csoport kijelölt köztisztviselője,

d) az Etikai Kódexben meghatározott esetekben a jegyző,

e) a jegyzőt érintő eljárásban az Etikai Kódex alapján a polgármester,

f) az iratkezelési, informatikai vagy adatvédelmi feladatokat ellátó munkatársak, kizárólag feladatuk ellátásához szükséges mértékben.

A személyes adatok harmadik személy vagy más szerv részére kizárólag jogszabály alapján vagy akkor továbbíthatók, ha az etikai eljárás során olyan körülmény merül fel, amely miatt fegyelmi, büntető-, szabálysértési, belső visszaélés-bejelentési vagy más hatósági eljárás megindítása szükséges.

10. Az adatkezelés időtartama

Az etikai eljárás során keletkezett személyes adatokat és iratokat az Adatkezelő az etikai eljárás lezárását követően a Hivatal mindenkor hatályos iratkezelési szabályzatában és irattári tervében meghatározott megőrzési idő végéig kezeli.

Amennyiben az etikai eljárást követően fegyelmi, bírósági, hatósági vagy más jogi eljárás indul, az adott eljáráshoz szükséges személyes adatok az arra vonatkozó jogszabályban, illetve iratkezelési szabályban meghatározott ideig kezelhetők.

11. Adatbiztonság

Az Adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedésekkel gondoskodik arról, hogy az etikai eljárás során kezelt személyes adatokhoz kizárólag az arra jogosult személyek férhessenek hozzá.
Az etikai eljárásban részt vevő személyeket titoktartási kötelezettség terheli. Az eljárás során tudomásukra jutott nem nyilvános információt kizárólag az etikai eljárással összefüggő feladataik ellátása céljából használhatják fel.

12. Automatizált döntéshozatal és profilalkotás
Az adatkezelés során automatizált döntéshozatalra és profilalkotásra nem kerül sor.

13. Harmadik országba történő adattovábbítás
Az etikai eljárás keretében a személyes adatok harmadik országba vagy nemzetközi szervezet részére történő továbbítása nem tervezett.

14. Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos jogai
Az érintett a GDPR rendelkezései alapján jogosult arra, hogy az Adatkezelőtől tájékoztatást kérjen személyes adatainak kezeléséről.
14.1. Hozzáféréshez való jog
Az érintett jogosult visszajelzést kérni arról, hogy személyes adatainak kezelése folyamatban van-e, és amennyiben igen, jogosult hozzáférést kérni a róla kezelt személyes adatokhoz és az adatkezeléssel kapcsolatos információkhoz.
A hozzáférési jog gyakorlása nem sértheti más személyek jogait és szabadságait, így különösen más érintettek személyes adatainak és a bejelentő jogainak védelmét.
14.2. Helyesbítéshez való jog
Az érintett kérheti a rá vonatkozó pontatlan személyes adatok helyesbítését és – az adatkezelés céljára figyelemmel – a hiányos személyes adatok kiegészítését.
14.3. Töréshez való jog
Az érintett kérheti személyes adatainak törlését a GDPR 17. cikkében meghatározott esetekben.
A törléshez való jog nem alkalmazható különösen akkor, ha az adatkezelés az Adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez szükséges.
14.4. Az adatkezelés korlátozásához való jog
Az érintett a GDPR 18. cikkében meghatározott feltételek fennállása esetén kérheti személyes adatai kezelésének korlátozását.
14.5. Adathordozhatósághoz való jog
Tekintettel arra, hogy az adatkezelés nem az érintett hozzájárulásán vagy szerződés teljesítésén alapul, az adathordozhatósághoz való jog jelen adatkezelés tekintetében nem alkalmazható.
14.6. Tiltakozáshoz való jog
Tekintettel arra, hogy az adatkezelés jogalapja a GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pontja szerinti jogi kötelezettség teljesítése, a GDPR 21. cikke szerinti tiltakozási jog jelen adatkezelés tekintetében nem alkalmazható.

15. Az érintetti jogok gyakorlása

Az érintett adatkezeléssel kapcsolatos kérelmét az Adatkezelő vagy az adatvédelmi tisztviselő részére nyújthatja be az alábbi elérhetőségeken:
Budapest Főváros I. kerület Budavári Polgármesteri Hivatal
1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
E-mail: hivatal@budavar.hu
Adatvédelmi tisztviselő:
adatvedelem@budavar.hu
Az Adatkezelő az érintett kérelméről indokolatlan késedelem nélkül, de legkésőbb a kérelem beérkezésétől számított egy hónapon belül tájékoztatást ad. A határidő a GDPR-ban meghatározott feltételek fennállása esetén további két hónappal meghosszabbítható.

16. Jogorvoslati lehetőségek

Amennyiben az érintett úgy ítéli meg, hogy személyes adatainak kezelése sérti a GDPR vagy más adatvédelmi jogszabály rendelkezéseit, jogosult panaszt tenni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál.
Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.
Levelezési cím: 1363 Budapest, Pf. 9.
E-mail: ugyfelszolgalat@naih.hu
Telefon: +36 (1) 391-1400
Az érintett jogosult továbbá bírósághoz fordulni, ha megítélése szerint személyes adatainak kezelése során megsértették a GDPR alapján fennálló jogait.