



Székesfehérvári Szakképzési Centrum  
8000 Székesfehérvár, Budai út 45.  
Tel.: 22-514-060  
[titkarsag@szfszc.hu](mailto:titkarsag@szfszc.hu)  
[www.szfszc.hu](http://www.szfszc.hu)

Iktatószám: NSZFH/634/447-2/2023

## SZÉKESFEHÉRVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM ÉS INTÉZMÉNYEINEK

### SZABÁLYZATA

## A BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZER ELJÁRÁSRENDJÉRŐL

Készült: 2023. július 24.

Hatályos: 2023. július 25.

Érvényes: visszavonásig

Jóváhagyta:

  
.....  
Kulcsár Szilvia  
kancellár



  
.....  
Horváth Lajos Zoltán  
főigazgató



# **SZÉKESFEHÉRVÁRI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM ÉS INTÉZMÉNYEINEK**

## **SZABÁLYZATA**

### **A BELSŐ VISSZAÉLÉS-BEJELENTÉSI RENDSZER**

#### **ELJÁRÁSRENDJÉRŐL**

#### **I. FEJEZET**

#### **ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

##### **A Szabályzat célja**

##### **1. §**

A panaszokról, a közérdekű bejelentésekről, valamint a visszaélések bejelentésével összefüggő szabályokról szóló 2023. évi XXV. törvény (továbbiakban: Panasz tv.) 30. § (1) és 31. § (1) bekezdéseinek megfelelően a Székesfehérvári Szakképzési Centrum és Intézményei (továbbiakban: Centrum és Intézményei) mint foglalkoztató belső visszaélés-bejelentési rendszert hoz létre és működtet.

Az erre vonatkozó eljárásrend létrehozása révén a belső visszaélés-bejelentési rendszer átlátható, egyértelmű és számon kérhető módon biztosítja a Panasz tv. előírásainak való megfelelést.

##### **A Szabályzat hatálya**

##### **2. §**

(1) A szabályzat hatálya a Centrumnál és Intézményeinél foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretein belül foglalkoztatottakra (továbbiakban: foglalkoztatott) terjed ki.

(2) A szabályzat hatálya a Centrum és Intézményei foglalkoztatottja által észlelt jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó információra irányuló bejelentések kivizsgálására és kezelésére terjed ki.

(3) A szabályzat hatálya nem terjed ki a Centrumnál és Intézményeinél foglalkoztatottak tevékenységével kapcsolatos magatartásával, a Centrum és Intézményei vonatkozásában a jogszabályokban, szervezetszabályozó eszközökben és belső irányítási szabályzatokban, utasításokban meghatározott működésével összefüggésben benyújtott bejelentések kivizsgálására és kezelésére.

## Értelmező rendelkezések

### 3. §

(1) Jelen szabályzat alkalmazásában:

**a) bejelentés:** jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekményre vagy mulasztásra, illetve egyéb visszaélésre vonatkozó, a foglalkoztatott által a munkavégzéssel kapcsolatos tevékenységével összefüggésben szerzett információra irányuló bejelentés;

**b) elektronikus postafiók:** a belső visszaélés-bejelentések fogadására kialakított Centrum elektronikus levelezési cím: [belsovisszaelesbejelentenes@szfszc.hu](mailto:belsovisszaelesbejelentenes@szfszc.hu)

**c) foglalkoztatásra irányuló jogviszony:** minden olyan jogviszony, amelyben a foglalkoztatott a foglalkoztató részére és annak irányítása alatt ellenérték fejében tevékenységet végez vagy önmaga foglalkoztatását végzi;

**d) foglalkoztató:** aki természetes személyt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében foglalkoztat (a jelen szabályzat hatálya alatt: Centrum és Intézményei);

**e) foglalkoztatott:** az a természetes személy, aki a foglalkoztató számára és annak irányítása alatt foglalkoztatásra irányuló jogviszony keretében, ellenérték fejében tevékenységet végez, vagy önmaga foglalkoztatását végzi;

**f) visszaélés:** jogellenes vagy jogellenesnek feltételezett cselekmény vagy mulasztás, illetve egyéb visszaélés.

## II. Fejezet

### A BEJELENTÉSEK FOGADÁSA ÉS KIVIZSGÁLÁSA

#### A bejelentések előterjesztése, minősítése

### 4. §

(1) A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet

a) a foglalkoztató által foglalkoztatott,

b) az a foglalkoztatott, akinek a foglalkoztatónál fennálló foglalkoztatásra irányuló jogviszonya megszűnt, és

c) a foglalkoztatóval foglalkoztatásra irányuló jogviszonyt létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött.

(2) A belső visszaélés-bejelentési rendszerben bejelentést tehet

a) az egyéni vállalkozó, az egyéni cég, ha a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolatban áll,

b) a foglalkoztató tekintetében tulajdonosi részesedéssel rendelkező személy, valamint a foglalkoztató ügyviteli, ügyvezető, illetve felügyelő testületéhez tartozó személy, ideértve a nem ügyvezető tagot is,

c) a foglalkoztatóval szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárást megkezdett, szerződéses kapcsolatban álló vagy szerződéses kapcsolatban állt vállalkozó, alvállalkozó, beszállító, illetve megbízott felügyelete és irányítása alatt álló személy,

d) a foglalkoztatónál tevékenységet végző gyakornok és önkéntes,

e) a foglalkoztatóval az a), b) vagy d) pont szerinti jogviszonyt vagy szerződéses kapcsolatot létesíteni kívánó olyan személy, aki esetében e jogviszony vagy szerződéses kapcsolat létesítésére vonatkozó eljárás megkezdődött, és

f) az a személy, akinek az a), b) vagy d) pont szerinti jogviszonya vagy szerződéses kapcsolata a foglalkoztatóval megszűnt.

(3) A bejelentéseket a bejelentők szóban, írásban, és elektronikus úton is megtehetik.

(4) A bejelentések fogadására és kivizsgálására az adatvédelmi tisztviselő jogosult.

(5) A szóban tett bejelentéseket az adatvédelmi tisztviselő az irodahelyiségében fogadja. A szóbeli (személyesen vagy telefonon) tett bejelentésről az adatvédelmi tisztviselő jegyzőkönyvet vesz fel.

Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentő figyelmét köteles felhívni a rosszhiszemű bejelentés következményeire, a bejelentés kivizsgálására irányadó eljárási szabályokra és arra, hogy személyazonosságát – ha az annak megállapításához szükséges adatokat megadja – a vizsgálat valamennyi szakaszában bizalmasan kezelik.

A személyesen megjelenő bejelentő esetében az adatvédelmi tisztviselő a jegyzőkönyvet – annak ellenőrzésére, helyesbítésére, aláírással történő elfogadására vonatkozó lehetőség biztosítása mellett – a bejelentő számára másodpéldányban átadja.

A telefonon tett bejelentés esetén a jegyzőkönyv visszaolvasását követően az adatvédelmi tisztviselő a bejelentő részére a másodpéldány megküldésének lehetőségét felajánlja, az erre adott választ a jegyzőkönyvön rögzíti és a bejelentő erre irányuló kérelme esetén a megadott elektronikus vagy postai levelezési címére a jegyzőkönyv másodpéldányát megküldi.

(6) Az írásbeli bejelentések postai úton, vagy egyéb távközlő eszköz útján, az adatvédelmi tisztviselőnek történő átadással, illetve a bejelentés fogadására kialakított elektronikus postafiókba történő megküldéssel tehetők meg.

A szabályzat tárgyi hatálya alá nem tartozó beadványokat az adatvédelmi tisztviselő tartalmuk megismerése után továbbítja az eljárásra jogosult más szervezeti egységhez, vagy más az ügyben eljárni illetékességgel és hatáskörrel rendelkező szervhez.

A beérkezett küldeményeket a beérkezés, illetve az átvétel időpontjában érkeztetni, iktatni kell.

(7) Az írásbeli bejelentés kézhezvételétől számított hét napon belül a bejelentés megtételéről az adatvédelmi tisztviselő visszaigazolást küld a bejelentő számára.

A visszaigazolás keretében a bejelentő részére általános tájékoztatást kell nyújtani a Panasz tv. szerinti eljárási és adatkezelési szabályokról.

(8) Az elektronikus postafiókhoz az adatvédelmi tisztviselőn kívül kizárólag a kancellár, illetve főigazgató által az adatvédelmi tisztviselő helyettesítésére kijelölt személy rendelkezhet hozzáférési jogosultsággal.

(9) Amennyiben az adatvédelmi tisztviselőnek címzett iratot, iratokat vagy bejelentést ezen iratok kezelésére nem jogosult személy vagy szervezeti egység veszi át, úgy azt köteles haladéktalanul az adatvédelmi tisztviselőnek az ügyviteli rend szerinti kezelése céljából továbbítani.

(10) Amennyiben nem az adatvédelmi tisztviselőnek címzett, de tartalmában a feladatkörébe tartozó beadvány érkezik a Centrum és Intézményeinek azt haladéktalanul továbbítani kell az adatvédelmi tisztviselő részére a bejelentés minősítése céljából.

(11) Az adatvédelmi tisztviselő a beadvány beérkezését követően haladéktalanul megvizsgálja, hogy az a szabályzat hatálya alá tartozó bejelentésnek minősül-e.

(12) Az adatvédelmi tisztviselő a szabályzat hatálya alá tartozó bejelentésnek nem minősülő bejelentéseket, annak tartalmától függően:

a) az egyéb bejelentésre észrevételre irányuló esetén haladéktalanul eljár a vonatkozó belső eljárásrend alapján;

b) legkésőbb a beadvány érkezését követő 8 napon belül további ügyintézésre átteszi az eljárásra jogosult más szervezeti egységéhez, vagy az egyéb illetékes szervhez;

c) amennyiben további intézkedést nem igényel, a Centrum hatályos Iratkezelési Szabályzata alapján – a beadvány ismert benyújtójának tájékoztatásával egyidejűleg –gondoskodik annak irattárba helyezéséről.

### **A bejelentés értékelése, vizsgálata**

#### **5. §**

(1) Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentést az alábbi szempontok alapján értékeli:

a) a bejelentés jellege;

b) a bejelentés tartalma szerint igényli-e vizsgálat lefolytatását;

c) a bejelentés igényel-e sürgős intézkedést.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő az értékelést követően tájékoztatja a kancellárt, illetve a főigazgatót a bejelentés beérkezéséről és annak tárgyáról, tartalmáról.

(3) Az adatvédelmi tisztviselő a sürgős intézkedést igénylő bejelentésről haladéktalanul tájékoztatja a kancellárt, illetve a főigazgatót.

(4) A bejelentés kivizsgálása mellőzhető, ha

a) a bejelentést azonosíthatatlan bejelentő tette meg,

b) a bejelentést nem a 4. § (1) és (2) bekezdése szerint erre jogosult személy tette meg,

c) a bejelentés ugyanazon bejelentő által tett ismételt, a korábbi bejelentéssel azonos tartalmú bejelentés, illetve

d) a közérdek vagy a nyomós magánérdek sérelme a bejelentésben érintett természetes személy, illetve jogi személy (a továbbiakban együtt: bejelentésben érintett személy) jogainak a bejelentés kivizsgálásából eredő korlátozásával nem állna arányban.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentés értékelését követően megvizsgálja az eljáráshoz szükséges, vagy a beadványban jelzett dokumentumok, valamint bejelentés intézéséhez szükséges további információk rendelkezésre állását.

Amennyiben szükséges, intézkedik további dokumentumok, információk beszerzése iránt.

(6) A bejelentésben érintett személyt a vizsgálat megkezdésekor részletesen tájékoztatni kell a bejelentésről, a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról.

A tisztességes eljárás követelményének megfelelően biztosítani kell, hogy a bejelentésben érintett személy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá.

A bejelentésben érintett személy tájékoztatására kivételesen, indokolt esetben később is sor kerülhet, ha az azonnali tájékoztatás megghiúsítaná a bejelentés kivizsgálását.

(7) A bejelentéssel összefüggő adatok rendelkezésre bocsátása érdekében megkeresett szervezeti egység vezetője (Intézmény vezetője, főosztály vezetője, önálló osztály vezetője) köteles a kért adatokat a megkeresésben meghatározott határidőben az iratkezelésre, adatvédelemre és információbiztonságra vonatkozó szabályok betartása mellett az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére bocsátani, illetve erre irányuló akadályoztatását – a határidő lejártá előtt – az adatvédelmi tisztviselőnek jelezni.

(8) Amennyiben attól eredmény várható, az adatvédelmi tisztviselő a szükséges információk beszerzése érdekében helyszíni vizsgálatot is lefolytathat.

A helyszíni vizsgálatról az adatvédelmi tisztviselő jegyzőkönyvet vesz fel vagy feljegyzést készít, melyhez a helyszínen birtokába jutott dokumentumokat mellékletként csatolja.

(9) A bejelentés kivizsgálása során a belső visszaélés-bejelentési rendszer működtetője kapcsolatot tart a bejelentővel, ennek keretében a bejelentés kiegészítésére, pontosítására, a tényállás tisztázására, valamint további információk rendelkezésre bocsátására hívhatja fel a bejelentőt.

Amennyiben a bejelentés jellege és eredményes intézése ezt indokoltá teszi, az adatvédelmi tisztviselő a bejelentőt, a bejelentésben érintett személyt, valamint az ügyről ismerettel rendelkező munkatársat meghallgatja.

(10) Az adatvédelmi tisztviselő a személyes meghallgatás kezdeményezéséről az érintettet a meghallgatás időpontja előtt legalább három munkanappal értesíti. Az értesítésnek tartalmaznia kell a bejelentés tárgyát, illetve a jogi képviselő igénybevételének lehetőségéről, valamint az adatkezelésről szóló tájékoztatást.

(11) A meghallgatásról jegyzőkönyv készül.

(12) A személyes meghallgatásról készült jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell:

a) a meghallgatás helyét, időpontját;

b) a meghallgatott nevére (jogiszonyára, szervezeti egységére) vonatkozó adatokat

c) a meghallgatott milyen minőségben van jelen;

d) a meghallgatás tárgyát;

e) a meghallgatás során feltett kérdéseket és azokra adott válaszokat;

f) a jegyzőkönyv tartalmának meghallgatottal való ismertetésének tényét és a jegyzőkönyvben foglaltakkal való egyetértésre vonatkozó nyilatkozatot;

g) a meghallgatáson résztvevők aláírását.

## A vizsgálat lezárása, eredménye

### 6. §

(1) Az adatvédelmi tisztviselő a bejelentést annak beérkezését követő naptól számított 30 napon belül kivizsgálja, és a döntésre előkészített ügyet a kancellár illetve főigazgató részére megküldi.

A vizsgálat során törekedni kell annak gyors és a szükséges részleteket feltáró lefolytatására. Az ügyintézési határidő az adatvédelmi tisztviselő javaslatára, a kancellár illetve főigazgató engedélyével, a bejelentő egyidejű tájékoztatása mellett különösen indokolt esetben egy alkalommal meghosszabbítható, amennyiben a kivizsgálás körülményei ezt indokolják.

(2) Az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat befejezése után indokolt esetben a kancellár illetve főigazgató felé javaslatot tehet a felelősségre vonási eljárás megindítására.

Amennyiben megítélése szerint már a folyamatban lévő vizsgálat alatt intézkedés megtételére van szükség, arról a kancellárt illetve a főigazgatót haladéktalanul tájékoztatja.

(3) A (2) bekezdésben foglaltak alapján megindított fegyelmi eljárásban a vizsgálóbiztosi feladatokat - eltérő tartalmú kijelölés hiányában - az adatvédelmi tisztviselő látja el.

(4) A vizsgálat lezárását követően az adatvédelmi tisztviselő az összefoglaló jelentéssel a döntésre előkészített ügyet a kancellárnak, illetve főigazgatónak az ügyre vonatkozó, illetve az eljárás során keletkező dokumentumokkal és a bejelentő részére előkészített válaszlévlé-tervezettel együtt megküldi.

(5) Az összefoglaló jelentés tartalmazza:

- a) a bejelentés rövid összefoglalását;
- b) a bejelentés alapján már megtett intézkedéseket és azok eredményeit;
- c) a vizsgálat nélkül lezárható ügyek esetében a vizsgálat mellőzésének okait;
- d) az eljárás során figyelembe vett, illetve mellőzött adatokat, bizonyítékokat;
- e) az eljárás alapján megállapított tényeket;
- f) az ügy lezárásához szükséges intézkedésekre vonatkozó javaslatokat.

(6) A kancellár, illetve főigazgató az adatvédelmi tisztviselő által lefolytatott vizsgálat megállapításait figyelembe véve döntést hoz a további szükséges lépések megtételéről (pl. feltárt problémák okainak megszüntetése, okozott sérelem orvoslása, fegyelmi vagy etikai eljárás megindítása, büntetőeljárás kezdeményezése, egyéb intézkedések) vagy az ügy lezárására vonatkozóan. Szükség esetén a döntése meghozatala előtt egyeztet az adatvédelmi tisztviselővel.

(7) A döntést követően az adatvédelmi tisztviselő gondoskodik a feltárt hibák, illetve a jogsértő magatartás megszüntetése érdekében szükséges intézkedések foganatosításának előkészítéséről, és a végrehajtásuk nyomon követéséről.

(8) A bejelentés kivizsgálásának és a bejelentő tájékoztatásának határideje főszabály szerint a beérkezést követő 30 nap, a vizsgálat – határidejének esetleges meghosszabbítása esetén – sem haladhatja meg a 3 hónapot.

(9) A bejelentés kivizsgálásáról vagy annak mellőzéséről és a mellőzés indokáról, a bejelentés kivizsgálásának az eredményéről, a megtett vagy tervezett intézkedésekről a bejelentőt írásban tájékoztatni kell.

Az írásbeli tájékoztatás mellőzhető, ha az adatvédelmi tisztviselő a fentiekről a bejelentőt szóban tájékoztatta, aki a tájékoztatást tudomásul vette, és ezt írásban is megadta.

## **A vizsgálat során alkalmazandó egyéb szabályok**

### **7. §**

(1) A vizsgálat alatt álló bejelentés és azzal tartalmában megegyező újabb, eltérő személytől érkező bejelentés vizsgálata – a vizsgálat lezárását megelőző napig – egyesíthető.

(2) A Centrum és Intézményei a vizsgálat során együttműködnek az adatvédelmi tisztviselővel.

Az erre vonatkozó megkeresése alapján a szükséges dokumentumokat és a kért információkat az adatvédelmi tisztviselő rendelkezésére kell bocsátani.

(3) A bejelentések fogadása és kivizsgálása során úgy kell eljárni, hogy a bejelentő jogos érdeke ne sérüljön.

A bejelentőt nem érheti hátrány a bejelentés megtétele miatt, kivéve, ha megállapítást nyer, hogy rosszhiszeműen járt el és alaposan feltehető, hogy bejelentésével összefüggésben bűncselekményt vagy szabálysértést követett el, vagy másnak kárt, illetve egyéb sérelmet okozott.

(4) A bejelentők védelme érdekében a Centrum a Panasz tv. 41-49. §-ai szerint jár el.

(5) Az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat során tudomására jutott információkat bizalmasan kezeli, azokat – a szabályzatban meghatározott kivételektől eltekintve – kizárólag a bejelentés vizsgálatához használja fel.

(6) A bejelentést kivizsgáló személyek a vizsgálat lezárásáig vagy a vizsgálat eredményeképpen történő formális felelősségre vonás kezdeményezéséig a bejelentés tartalmára, a bejelentő és a bejelentésben érintett személyre vonatkozó információkat a Centrum és Intézményei más szervezeti egységével vagy munkatársával a vizsgálat lefolytatásához feltétlenül szükséges mértékben oszthatják meg.

(7) A vizsgálatba bevont, a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkező személyt az adatvédelmi tisztviselő a vizsgálat során köteles részletesen tájékoztatni a személyes adatai védelmével kapcsolatban őt megillető jogairól, valamint az adatai kezelésére vonatkozó szabályokról, illetve annak lehetőségéről, hogy a bejelentéssel kapcsolatos álláspontját jogi képviselője útján is kifejtse, és azt bizonyítékokkal támassza alá.

## **A bejelentések iratainak kezelése, nyilvántartása, őrzése**

### **8. §**

(1) A beérkezett dokumentumok iratkezelése (érkeztetés, iktatás stb.) – a szabályzatban meghatározottak figyelembevételével – a Centrum hatályos Iratkezelési Szabályzata szerint, az elektronikus iktatórendszerben külön az adatvédelmi tisztviselő feladatellátására rendszeresített - korlátozott személyi kör által hozzáférhető - iktatókönyvben történik.

Az iratkezelés során is figyelemmel kell lenni arra, hogy az adatvédelmi tisztviselő a lehető legrövidebb időn belül megkezdhesse a vizsgálatot.

(2) A bejelentésekkel kapcsolatos eredeti iratokat az adatvédelmi tisztviselő kezeli, nyilvántartja és őrzi. Az adatvédelmi tisztviselő folyamatosan gondoskodik arról, hogy a személyes, illetve védett adatokhoz illetéktelenek ne férjenek hozzá.



(3) A bejelentések iratkezelése az ügyintézés teljes folyamatában az adatvédelmi tisztviselő felügyeletével történik, azok érkeztetésére és iktatására az adatvédelmi tisztviselő jogosult.

(4) Az iktatórendszerben a szabályzat hatálya alá tartozó ügyekkel kapcsolatos lekérdezési jogosultságot kizárólag az adatvédelmi tisztviselőnek kell biztosítani.

Az érkeztetés, iktatás során (tárgy, beküldő megadása stb.) figyelemmel kell lenni a bejelentő védelmét szolgáló, azt lehetővé tevő, minimalizált adatok megadására (bejelentők azonosító száma, vagy sorszám szerinti rögzítése stb.).

(5) A bejelentéssel összefüggő eljárás során keletkezett iratokba teljes körűen a kancellár, a főigazgató; a bejelentés, illetve az eljárás során tett nyilatkozatai tekintetében a bejelentő, illetve a saját nyilatkozatai tekintetében a nyilatkozattevő (meghallgatott) tekinthet be.

## **Személyes adatok kezelése**

### **9. §**

(1) A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között

a) a bejelentőnek,

b) annak a személynek, akinek a magatartása vagy mulasztása a bejelentésre okot adott, és

c) annak a személynek, aki a bejelentésben foglaltakról érdemi információval rendelkezhet,

a bejelentés kivizsgálásához elengedhetetlenül szükséges személyes adatai kizárólag a bejelentés kivizsgálása és a bejelentés tárgyát képező magatartás orvoslása vagy megszüntetése céljából kezelhetők, és a bejelentés kivizsgálásában közreműködő külső szervezet részére továbbíthatók.

(2) A belső visszaélés-bejelentési rendszer keretei között kezelt adatok közül haladéktalanul törölni kell az (1) bekezdés hatálya alá nem tartozó személyes adatokat.

(3) A bejelentő személyes adatai – a (4) bekezdésben foglaltak kivételével – csak a bejelentés alapján kezdeményezett eljárás lefolytatására hatáskörrel rendelkező szerv részére adható át, ha e szerv annak kezelésére Panasz tv. alapján jogosult, vagy az adatai továbbításához a panaszos vagy a közérdekű bejelentő hozzájárult.

A bejelentő személyes adatai hozzájárulása nélkül nem hozható nyilvánosságra.

(4) Ha nyilvánvalóvá vált, hogy a bejelentő rosszhiszeműen, valótlan adatot vagy információt közölt és

a) ezzel bűncselekmény vagy szabálysértés elkövetésére utaló körülmény merül fel, személyes adatait az eljárás lefolytatására jogosult szerv vagy személy részére át kell adni,

b) alappal valószínűsíthető, hogy másnak jogellenes kárt vagy egyéb jogsérelmet okozott, személyes adatait az eljárás kezdeményezésére, illetve lefolytatására jogosult szervnek vagy személynek kérelmére át kell adni.

(5) Ha a bejelentés természetes személyre vonatkozik, az e természetes személyt megillető, a személyes adatok védelmére vonatkozó előírások szerinti, a tájékoztatáshoz és hozzáféréshez való joga gyakorlása során a bejelentő személyes adatai nem tehetők megismerhetővé a tájékoztatást kérő személy számára.

