

## ADATKEZELÉSI TÁJÉKOZTATÓ

az „Imádság éve – Imaösvények telepítése” című pályázathoz kapcsolódó adatkezelésről

### 1. Az adatkezelő

**Adatkezelő:** Magyarországi Református Egyház Zsinati Hivatala / MRE Missziói Szolgálat

**Székhely:** 1146 Budapest, Abonyi utca 21.

**E-mail:** [msz.palyazat@reformatus.hu](mailto:msz.palyazat@reformatus.hu)

**Honlap:** <https://imadsageve.reformatus.hu/palyazatok/>

Az adatkezelő a jelen tájékoztatóban foglalt adatkezelések tekintetében meghatározza a személyes adatok kezelésének célját és eszközeit.

### 2. Az adatkezelés célja

Az adatkezelés célja az „Imádság éve – Imaösvények telepítése” című pályázat lebonyolítása, különösen:

- a támogatási kérelmek fogadása és nyilvántartása;
- a pályázatok befogadása, formai és tartalmi ellenőrzése;
- hiánypótlás kezelése;
- a pályázatok szakmai előkészítése, javaslattétel és elbírálás;
- a támogatói döntés előkészítése és meghozatala;
- támogatói okirat kiállítása;
- kapcsolattartás a pályázó egyházközségekkel;
- a támogatás folyósítása;
- szakmai és pénzügyi elszámolás ellenőrzése;
- a pályázati dokumentumok megőrzése;
- esetleges ellenőrzések, jogi igények érvényesítése vagy védelme;
- a pályázati program szakmai értékelése, összesített statisztikai és anonim kutatási célú feldolgozása.

### 3. Az érintettek köre

Az adatkezeléssel érintettek lehetnek különösen:

- a pályázó egyházközség képviselőire jogosult személyei;
- a pályázati kapcsolattartók;
- a presbiteri határozatokban, jegyzőkönyvi kivonatokban szereplő személyek;
- a támogatási kérelem, költségvetés, beszámoló vagy elszámolási dokumentáció elkészítésében közreműködő személyek;

- a fényképes dokumentációban esetlegesen szereplő természetes személyek;
- a pályázattal kapcsolatos levelezésben szereplő személyek.

#### **4. A kezelt személyes adatok köre**

Az adatkezelő a pályázat lebonyolítása során az alábbi személyes adatokat kezelheti:

##### **a) Pályázati kapcsolattartási adatok**

- név;
- tisztség / beosztás;
- e-mail cím;
- telefonszám;
- egyházközség neve;
- kapcsolattartási cím.

##### **b) Képviselési és szervezeti adatok**

- képviselőre jogosult neve;
- tisztsége;
- aláírása;
- presbiteri határozatban vagy jegyzőkönyvi kivonatban szereplő személyes adatok;
- az egyházközség bankszámlájához kapcsolódó, dokumentumban esetlegesen szereplő természetes személyre utaló adatok.

##### **c) Pályázati és elszámolási dokumentációban szereplő adatok**

- igénylőlapban szereplő személyes adatok;
- presbiteri határozatban szereplő adatok;
- bankszámlakivonatban / bankszámlaszerződésben szereplő esetleges személyes adatok;
- számlákon, pénzügyi bizonylatokon szereplő személyes adatok;
- szöveges beszámolóban szereplő esetleges személyes adatok;
- fényképes dokumentációban szereplő képmás, amennyiben természetes személy felismerhető.

##### **d) Kommunikációs adatok**

- e-mailben megadott személyes adatok;
- a kapcsolattartás során közölt információk;
- hiánypótláshoz, döntéshez, elszámoláshoz kapcsolódó levelezés.

## 5. Az adatkezelés jogalapja

Az adatkezelés jogalapja az egyes adatkezelési céloktól függően eltérő lehet.

### 5.1. Pályázat befogadása, elbírálása, támogatói döntés előkészítése és kapcsolattartás

Az adatkezelés jogalapja az adatkezelő jogos érdeke a pályázati eljárás szabályszerű lebonyolításához, a támogatási kérelmek elbírálásához és a pályázókkal történő kapcsolattartáshoz.

**Jogalap:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont — jogos érdek.

Az adatkezelő jogos érdeke, hogy a pályázati programot átláthatóan, ellenőrizhetően és dokumentáltan lebonyolítsa.

### 5.2. Támogatói okirat kiállítása, támogatás folyósítása, pénzügyi elszámolás

Amennyiben az adatkezelés szerződéses vagy támogatási jogviszony előkészítéséhez, teljesítéséhez kapcsolódik, annak jogalapja lehet a szerződés teljesítése, illetve jogi kötelezettség teljesítése is.

**Jogalap:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés b) pont — szerződés teljesítése / szerződéskötést megelőző lépések; **valamint** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont — jogi kötelezettség teljesítése, különösen számviteli és iratmegőrzési kötelezettségek esetén.

### 5.3. Számviteli bizonylatok megőrzése

A számlák, pénzügyi bizonylatok és számviteli dokumentumok megőrzése jogszabályi kötelezettségen alapul.

**Jogalap:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés c) pont.

**Kapcsolódó jogszabály:** a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény.

### 5.4. Fényképes dokumentáció kezelése

A pályázati elszámolás részeként benyújtott fényképes dokumentáció kezelése a támogatás felhasználásának igazolása, az elszámolás ellenőrzése és a támogatási feltételek teljesítésének dokumentálása céljából történik.

**Jogalap:** GDPR 6. cikk (1) bekezdés f) pont — jogos érdek, illetve adott esetben támogatási jogviszony teljesítése.

Fontos, hogy a fényképes dokumentáció lehetőség szerint ne tartalmazzon felismerhető természetes személyt. Amennyiben a fényképen természetes személy felismerhető, a pályázó köteles gondoskodni arról, hogy a képmás felhasználásához megfelelő jogalap álljon rendelkezésre.

### 5.5. Anonim, összesített szakmai vagy kutatási célú feldolgozás

Az adatkezelő a pályázati program eredményeit összesített, statisztikai, szakmai, módszertani vagy tudományos kutatási célból feldolgozhatja, feltéve, hogy az eredményekből sem a pályázók, sem természetes személyek nem azonosíthatók.

Az anonimizált adatokra a GDPR nem alkalmazandó, amennyiben az érintettek többé nem azonosíthatók.

Konkrét pályázati anyag, fotó, idézet, egyedi terv vagy azonosítható példa nyilvános felhasználására csak külön engedély vagy megfelelő jogalap alapján kerülhet sor.

## **6. Az adatok forrása**

A személyes adatok forrása elsősorban:

- a pályázó egyházközség;
- a pályázati kapcsolattartó;
- a benyújtott igénylőlap;
- presbiteri határozat;
- bankszámlakivonat / bankszámlaszerződés;
- pénzügyi és szakmai beszámoló;
- fényképes dokumentáció;
- e-mailes kapcsolattartás.

## **7. Az adatok címzettjei**

A személyes adatokat az adatkezelőn belül kizárólag azok a személyek ismerhetik meg, akiknek a pályázati eljárás lebonyolításához, elbírálásához, döntés-előkészítéséhez, támogatáskezeléshez, elszámoláshoz vagy ellenőrzéshez ez szükséges.

A személyes adatok címzettjei lehetnek különösen:

- MRE Missziói Szolgálat kijelölt munkatársai;
- MRE Zsinat Missziói Bizottságának döntés-előkészítésben vagy döntéshozatalban részt vevő tagjai;
- pénzügyi, számviteli vagy pályázatkezelési feladatokat ellátó munkatársak;
- jogi vagy adatvédelmi tanácsadók;
- ellenőrzést végző jogosult szervek vagy személyek;
- informatikai szolgáltatók, tárhelyszolgáltatók, e-mail-szolgáltatók, amennyiben a pályázati dokumentumok elektronikus kezelése során adatfeldolgozóként működnek közre.

## **8. Adatfeldolgozók**

Az adatkezelő a pályázati eljárás lebonyolítása során adatfeldolgozót vehet igénybe, különösen:

- informatikai üzemeltetési szolgáltató;
- tárhelyszolgáltató;
- e-mail-rendszert biztosító szolgáltató;
- könyvelési / pénzügyi adminisztrációs szolgáltató;

- jogi, adatvédelmi vagy pályázatkezelési szolgáltató, ha az adatkezelő nevében és utasítása szerint jár el.

Az adatfeldolgozók a személyes adatokat kizárólag az adatkezelő utasításai szerint kezelhetik.

### **9. Adattovábbítás harmadik országba**

Az adatkezelő a személyes adatokat főszabály szerint nem továbbítja az Európai Gazdasági Térségen kívüli harmadik országba.

### **10. Az adatok megőrzési ideje**

Az adatkezelő a személyes adatokat csak a szükséges ideig őrzi meg.

#### **Pályázati dokumentáció:**

a pályázati program lezárásától, illetve a támogatási és ellenőrzési kötelezettségek megszűnésétől számított [kitöltendő] évig.

#### **Számviteli bizonylatok, pénzügyi dokumentumok:**

a számviteli jogszabályok szerinti megőrzési időig, főszabály szerint 8 évig.

#### **Kapcsolattartási adatok:**

a pályázati eljárás, támogatási jogviszony és elszámolás lezárásáig, illetve az esetleges jogi igényérvényesítési határidő végéig.

#### **Fényképes dokumentáció:**

a támogatás felhasználásának ellenőrzéséhez szükséges ideig, illetve a pályázati dokumentáció megőrzési idejéig.

#### **Anonimizált, összesített statisztikai vagy kutatási adatok:**

időbeli korlátozás nélkül megőrizhetők, amennyiben azokból természetes személy nem azonosítható.

### **11. Az érintettek jogai**

Az érintett jogosult arra, hogy:

- tájékoztatást kérjen személyes adatai kezeléséről;
- hozzáférést kérjen a róla kezelt személyes adatokhoz;
- kérje pontatlan adatai helyesbítését;
- kérje személyes adatai törlését, amennyiben annak jogszabályi feltételei fennállnak;
- kérje az adatkezelés korlátozását;
- tiltakozzon a jogos érdeken alapuló adatkezelés ellen;
- panaszt tegyen a felügyeleti hatóságnál;
- bírósághoz forduljon jogainak megsértése esetén.

Az érintetti jogok gyakorlása nem érintheti az adatkezelő jogszabályon alapuló megőrzési kötelezettségeit, különösen a számviteli bizonylatok megőrzését.

## **12. Tiltakozáshoz való jog**

Amennyiben az adatkezelés jogos érdeken alapul, az érintett jogosult arra, hogy saját helyzetével kapcsolatos okból bármikor tiltakozzon személyes adatainak kezelése ellen.

Ebben az esetben az adatkezelő a személyes adatokat nem kezelheti tovább, kivéve, ha bizonyítja, hogy az adatkezelést olyan kényszerítő erejű jogos ok indokolja, amely elsőbbséget élvez az érintett érdekeivel, jogaival és szabadságaival szemben, vagy amely jogi igények előterjesztéséhez, érvényesítéséhez vagy védelméhez kapcsolódik.

## **13. Panasz**

Az érintett jogosult panaszt tenni a Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál.

### **Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság**

Székhely: 1055 Budapest, Falk Miksa utca 9–11.

Postacím: 1363 Budapest, Pf. 9.

E-mail: [ugyfelszolgalat@naih.hu](mailto:ugyfelszolgalat@naih.hu)

Honlap: [www.naih.hu](http://www.naih.hu)

## **14. Adatbiztonság**

Az adatkezelő megfelelő technikai és szervezési intézkedéseket alkalmaz annak érdekében, hogy a személyes adatokat védje különösen:

- a jogosulatlan hozzáféréstől;
- a jogosulatlan nyilvánosságra hozataltól;
- a véletlen vagy jogellenes megsemmisüléstől;
- az elvesztéstől;
- a módosítástól;
- a sérüléstől.

Az adatkezelő a pályázati dokumentumokhoz való hozzáférést a feladatellátáshoz szükséges személyekre korlátozza.

## **15. Külön rendelkezés a fényképes dokumentációról**

A pályázati elszámolás részeként benyújtott fényképes dokumentáció elsődleges célja az imaösvény megvalósításának és a támogatás felhasználásának igazolása.

A pályázó köteles törekedni arra, hogy a fényképes dokumentáció lehetőség szerint ne tartalmazzon felismerhető természetes személyt, különösen gyermeket. Amennyiben a fényképen természetes személy felismerhető, a pályázó felelőssége, hogy a képmás elkészítéséhez és továbbításához megfelelő joggalappal rendelkezzen.

A fényképek nyilvános kommunikációs, sajtó-, honlap-, közösségimédia- vagy tudományos publikációs célú felhasználására kizárólag külön tájékoztatás és megfelelő jogalap alapján kerülhet sor.

## 16. Anonim kutatási, szakmai és módszertani feldolgozás

Az adatkezelő jogosult a pályázati program tapasztalatait összesített, anonim, statisztikai, szakmai, módszertani vagy tudományos kutatási célból feldolgozni.

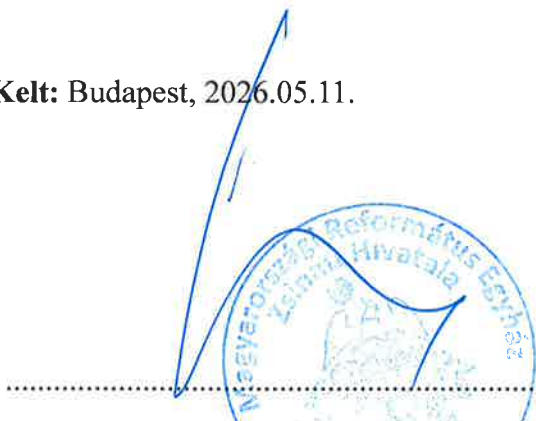
Az ilyen feldolgozás során az eredmények kizárólag olyan módon jelenhetnek meg, hogy abból sem a pályázó egyházközség, sem természetes személy nem azonosítható.

Konkrét pályázati anyag, egyedi terv, szöveges idézet, fotó, sajtómegjelenés vagy azonosítható példa nyilvános bemutatására kizárólag külön írásbeli engedély alapján kerülhet sor.

## 17. A tájékoztató módosítása

Az adatkezelő fenntartja a jogot, hogy a jelen adatkezelési tájékoztatót szükség esetén módosítsa. A módosított tájékoztatót az adatkezelő a pályázati felületen vagy más megfelelő módon teszi elérhetővé.

**Kelt:** Budapest, 2026.05.11.



**Magyarországi Református Egyház  
Zsinati Hivatala**  
dr. Mező István Mózses Hivatalvezető

**Magyarországi Református Egyház  
Missziói Szolgálat**  
Hajdú Zoltán Levente Főigazgató

