FELHASZNÁLÁSI ÉS ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ
az ugyfelablak.budavar.hu oldalon történő regisztrációhoz

A Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.; továbbiakban: Önkormányzat) a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.), a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény, az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (továbbiakban: Infotv.). a Budapest Főváros Közgyűlésének Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló 30/2010. (VI. 4.) Főv. Kgy. rendelet (továbbiakban: **Főv. Kgy. rendelet**), valamint a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az I. kerület közterületein a járművel várakozás díjának és a várakozási hozzájárulás kiadásának szabályozásáról szóló 24/2011. (X. 28.) önkormányzati rendelete (továbbiakban: **R**.) alapján biztosítja a behajtási-várakozási és a várakozási hozzájárulások (továbbiakban: **várakozási engedélyek**) kiadásával, visszavonásával és módosításával kapcsolatos ügyintézést az I. kerület közigazgatási területén. Az Önkormányzat a Mötv.16/A. § és 23. § (5) bekezdés 3. pontja alapján a Budavári Kapu Kft.-vel (székhelye: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1., Cg.: 01 09 952764, képviseli: szemes György ügyvezető, elérhetőség: www.budavarikapu.hu) kötött megállapodás alapján működteti a közterületi fizetőparkoló rendszert a I. kerület területén.

Az Önkormányzat az általa üzemeltetett, de a www.budavarikapu.hu honlapról is elérhető „Ügyfélablak" elnevezésű elektronikus ügyintézési felületen (a továbbiakban: **Ügyfélablak**), amely az ugyfelablak.budavar.hu URL címen található, a lakossági várakozási engedély igénylésének és nyomon követésének megkönnyítése érdekében az alábbi elektronikus ügyintézési lehetőségeket biztosítja ügyfelei számára:

I. parkolási pótdíj adatainak megtekintése
II. várakozási engedély igénylése.

A) FELHASZNÁLÁSI TÁJÉKOZTATÓ

Az Ügyfélablak igénybevételéhez az **Ügyfélablak felületén történő regisztráció** szükséges. Az Ügyfélablak rendszerébe történő regisztráció során a jelen Felhasználási és Adatvédelmi tájékoztatóra vonatkozó *„Elfogadom"* gomb megnyomásával a felhasználó elfogadja és magára nézve kötelezőnek ismeri el a jelen tájékoztatóban foglaltakat.

Az Ügyfélablak egyes funkciói az alábbiak szerint biztosítanak ügyintézési lehetőséget:

I. Parkolási pótdíj adatainak megtekintése:

Ezen funkción belül a díjfizetés nélküli várakozás miatt kiszabott várakozási és pótdíjjal kapcsolatos alábbi információk tekinthetők meg:

- - a pótdíjazási esemény időbeli és területi adatai, a pótdíjazás jogcíme;
- - a pótdíjazással kapcsolatos pénzügyi adatok (előírások és befizetések)
- - a pótdíjazási helyszín térképes megjelenítése;
- - a pótdíjazás során készült fényképek.

A fenti információk kizárólag addig tekinthetők meg, amíg a Budavári kapu Kft. a követelés érvényesítését nem terelte jogi útra (peren kívüli, nem peres vagy peres eljárásra).

II. Várakozási engedély igénylése:

Ezen funkción belül az I. kerület területén állandó lakóhellyel rendelkező ügyfelek részére, magyar felségjelzésű, saját tulajdonú (vagy üzembentartású) személygépjárműre vonatkozóan van lehetőség várakozási engedély igényelésére elektronikus úton, lakásonként legfeljebb két darab személygépjárműre (személyenként 1 db gépjárműre), amennyiben az adott gépjárműre vonatkozóan a kérelmezőnek nincsen gépjárműadó hátraléka vagy adómentességét igazolja.

[Az egyéb (gazdálkodói, egészségügyi, méltányossági) várakozási engedélyekkel, és a cégautókkal kapcsolatos ügyeiket a továbbiakban is személyesen, ügyfélszolgálati irodáinkon (Kapisztrán tér 1. és Attila út 65. szám alatti) intézhetik.]

Az igénylés és engedély kiadás folyamata az alábbi szakaszokból áll:

1. Regisztráció és kérelem:

A kérelmezőnek első lépésben meg kell adnia nevét, email címét és jelszavát. Ezt követően a megadott email címre a rendszer automatikusan megküldi az aktiváló kódot a kérelmező részére (regisztráció). Az aktiválást követően („ügyfélablak aktiválása" linkre való klikkeléssel) a kérelmező be tud jelentkezni fiókjába a szintén automatikusan kapott hat számjegyű aktiváló kóddal (bejelentkezés). A bejelentkezést követően a kérelmezőnek meg kell adnia személyes (név, anyja neve, születési helye és ideje) és lakcímadatait, elérhetőségeit (telefon, email) valamint a gépjármű adatait, továbbá meg kell jelölnie az igényelt várakozási engedély típusát mellyel a várakozási engedélyt kérelmezi (kérelem).

Az adatokat a hivatalos okmányok (személyi igazolvány, lakcímet igazoló hatósági igazolvány, forgalmi engedély) tartalmával azonos módon kell feltüntetni, ellenkező esetben az engedélyt nem áll módunkban kiadni.

A kérelem elküldését követően az Ügyfélablak automatikus e-mailt küld a felhasználónak a kérelem befogadásáról, majd külön e-mailt a várakozási engedély igénylése kapcsán teljesítendő költségtérítési díj(ak) megfizetésének módjáról.

A befogadásról szóló e-mail nem minősül a várakozási engedély kiadásának, továbbá nem igazolja, hogy a kérelemben megjelölt adatok alapján a kérelmező jogosult az igényelt várakozási engedélyre.

2. A költségtérítési díj megfizetése

A várakozási engedély kiadásának egyik feltétele, hogy a kérelmező a mindenkor hatályos jogszabályok szerinti költségtérítési díja(ka)t megfizesse. A költségtérítési díj a regisztrációért fizetendő költség, amely a gépjármű adatainak rögzítésével, azonosításával kapcsolatban felmerült adminisztrációs, technikai költségeket foglalja magába (Főv. Kgy. rendelet 2. § m) pontja).

A költségtérítési díj összeg 2.000,- Ft (azaz kettőezer forint) várakozási engedélyenként.
A második gépjármű után a költségtérítési díjon kívül várakozási díjat is kell fizetni.

A költségtérítési és várakozási díj megfizetésére az alábbiak szerint van lehetőség:

- Bankkártyás fizetéssel: A fizetés a banki felületre átirányítva teljesíthető a banki felület által a tranzakció elvégzésére biztosított időtartamon belül. Amennyiben a nyitva álló idő alatt a fizetés teljesítésére nem kerül sor, a kérelmező vissza lesz irányítva az Ügyfélablak felületére, ahol újra elindítható a fizetés.
- Banki átutalással: A fizetés a kérelem befogadásától számított 3 munkanapon belül teljesítendő a kérelem befogadásáról szóló e-mailben megjelölt adatokkal (összeg, számlaszám, közlemény).

Amennyiben a kérelem befogadásától számított 8 napon belül az Ügyfélablak rendszer nem tud teljesített fizetést párosítani a kérelemhez (nem lett befizetve az összeg, rossz adatokkal történt a befizetés, kevesebb összeg lett megfizetve, stb.) az Ügyfélablak automatikusan elutasítja a várakozási engedély iránti kérelmet, melyről automatikus e-mailben értesíti a felhasználót.

Az elutasított várakozási engedély iránti kérelmek kapcsán megfizetett költségtérítési díj(ak) újabb kérelem benyújtása esetén nem használhatók fel, ezen esetekben a költségtérítési díj(ak) ismételt megfizetése szükséges.

3. A kérelemben megjelölt adatok, illetve egyéb feltételek ellenőrzése

A várakozási engedély kiadásához szükséges – a Főv. Kgy. rendeletben, illetve a R-ben meghatározott – feltételek fennállását az Önkormányzat az alábbiak szerint ellenőrzi online adatkapcsolati úton:

- - a kérelmező által megadott személyes és lakcímadatokat a Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkársága által vezetett *személyi adat- és lakcímnyilvántartásból (NTG)*;
- - a kérelemben megjelölt gépjármű adatait Belügyminisztérium Nyilvántartások Vezetéséért Felelős Helyettes Államtitkársága által vezetett *közúti közlekedési járműnyilvántartásból (NTG)*;
- - a kérelmező vonatkozásában a gépjárműadó-tartozás fennállását vagy annak nemlegességét *Budapest Főváros I. Kerület Budavári Polgármesteri Hivatal Adóügyi Csoportjának gépjárműadó nyilvántartásában*;
- - a kérelem beadásának időpontjában a kérelmezett gépjármű tekintetében fennálló, 30 napnál régebbi jogosulatlan parkolási esemény miatt kiszabott és nem vitatott várakozási díj és pótdíj tartozás fennállását az Önkormányzat és a Budavári Kapu Kft. által kezelt, a SESSIONBASE Kft. (székhelye: 1116 Budapest, Fehérvári út 126-128., Cg.: 01-09-66655) által üzemeltetett várakozási és pótdíjnyilvántartásban.

Az adatok ellenőrzésére az Önkormányzat általános Adatvédelmi Tájékoztatójában meghatározott adatok kezelése mellett kerül sor.

A személyes és lakcímadatok, a gépjárműadatok, illetve a gépjárműadó-tartozás vonatkozásában az ellenőrzésre a kérelmező erre irányuló hozzájárulása (jelölőnégyzetek bepipálása) által kerül sor az alábbiak szerint:

Budapest főváros közigazgatási területén a járművel várakozás rendjének egységes kialakításáról, a várakozás díjáról és az üzemképtelen járművek tárolásának szabályozásáról szóló **30/2010. (VI. 4.) Fővárosi Közgyűlési rendelet** és a Budapest I. kerület Budavári Önkormányzat Képviselő-testületének az I. kerület közterületein a járművel várakozás díjának és a várakozási hozzájárulás kiadásának szabályozásáról szóló **24/2011. (X. 28.) önkormányzati rendelet** alapján a várakozási hozzájárulás kiadása céljából **hozzájárulok ahhoz**, hogy jelen kérelemben közölt **személyes adataim ellenőrzése** és az engedélyre jogosultság feltételeinek megállapítása céljából az engedélyező:

- **a személyi adat- és lakcímnyilvántartásból**,
- **a közúti közlekedési járműnyilvántartásból**, továbbá
- **a helyi adó nyilvántartásból** (a gépjárműadó megfizetése vagy az adómentesség igazolása céljából - *az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (továbbiakban: Art.) 54. § (1) bek. c) pontja alapján*)

adatot igényeljen, valamint **az említett nyilvántartásokat és a kiadott hozzájárulások nyilvántartását összekapcsolja**.

A hozzájárulás hiányában a várakozási engedélyre való jogosultságot nem áll módunkban ellenőrizni és az engedélyt kiadni.

4. A várakozási engedély kiadása vagy elutasítása

Amennyiben az előző pontban leírt ellenőrzések eredményeképpen a várakozási engedély kiadásra került, erről az Ügyfélablak rendszer automatikus e-mail üzenetben értesíti a felhasználót, mellékelve hozzá a **várakozási engedély kiadását igazoló határozatot**, illetve a megfizetett költségtérítési és második gépjármű esetében a várakozási díjról kiállított számlát.
A határozatot tartalmazó e-mailt a várakozási engedély érvényességének időtartama alatt meg kell őrizni.

Amennyiben az előző pontban leírt ellenőrzések eredményeképpen **megállapításra kerül, hogy a kérelmező a személyes és lakcímadatai, vagy a gépjármű adatai alapján nem jogosult a várakozási engedélyre, erről az Ügyfélablak rendszer automatikus e-mail üzenetben**

értesíti a kérelmezőt. A várakozási engedélyre benyújtott kérelem elutasítása esetén a megfizetett költségtérítési díj(ak)at az Önkormányzat nem téríti vissza.

Amennyiben az előző pontban leírt ellenőrzések eredményeképpen megállapításra kerül, hogy a kérelmező azért nem jogosult a várakozási engedélyre, mert **gépjárműadó-tartozása** áll fenn, úgy erről az Ügyfélablak rendszer automatikus e-mail üzenetben értesíti a kérelmezőt. A kérelmező az e-mail üzenet megküldésétől számított 8 napon belül az Önkormányzat személyes ügyfélszolgálatán bemutathatja a gépjárműadó tartozás megszűnésére vonatkozó, az Adóhatóság által kiállított hivatalos igazolást, mely esetben az Önkormányzat a várakozási engedélyt kiadja a kérelmezőnek. Amennyiben az itt megjelölt 8 napos határidő eredménytelenül telik el, úgy a kérelem elutasításra kerül, melyről az Ügyfélablak rendszer automatikus e-mail üzenetben értesíti a kérelmezőt. A várakozási engedélyre benyújtott kérelem elutasítása esetén a megfizetett költségtérítési díj(ak)at az Önkormányzat nem téríti vissza.

Amennyiben az előző pontban leírt ellenőrzések eredményeképpen megállapításra kerül, hogy a kérelmező azért nem jogosult a várakozási engedélyre, mert **várakozási és pótdíj tartozása** áll fenn, úgy erről az Ügyfélablak rendszer automatikus e-mail üzenetben értesíti a kérelmezőt. A kérelmező az e-mail üzenet megküldésétől számított 8 napon belül az Önkormányzat személyes ügyfélszolgálatán megfizetheti a várakozási és pótdíjtartozást, mely esetben az Önkormányzat a várakozási engedélyt kiadja a kérelmezőnek.
Amennyiben az itt megjelölt 8 napos határidő eredménytelenül telik el, úgy a kérelem elutasításra kerül, melyről az Ügyfélablak rendszer automatikus e-mail üzenetben értesíti a felhasználót. A várakozási engedélyre benyújtott kérelem elutasítása esetén a megfizetett költségtérítési díj(ak)at az Önkormányzat nem téríti vissza.

III. Regisztrációs adatok módosítása:

Az Ügyfélablakon történő regisztráció során megadott adatok (név, email cím és jelszó) módosítására és a regisztrációs fiók megszüntetésére van lehetőség jelen funkció által.

B) ADATVÉDELMI TÁJÉKOZTATÓ

Az Ügyfélablak igénybevételéhez regisztráció szükséges, mely regisztrációval, illetve az Ügyfélablakban létrehozott személyes fiókkal kapcsolatban az alábbiak szerint kerül sor adatkezelésre.

I. AZ ADATKEZELŐ ÉS AZ ADATFELDOLGOZÓ

Az adatkezelő adatai:
Név: **Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat (továbbiakban: Adatkezelő)**
Székhely: 1014 Budapest, Kapisztrán tér 1.
Postacím: 1250 Budapest, Pf.: 35.
E-mail: ugyfelszolgalat@budavar.hu
Telefon: +36 1 458 3030, +36 1 458-3025
Honlap: www.budavar.hu

Az Adatkezelő nem vesz igénybe külön adatfeldolgozót.

II. A KEZELT ADATOK KÖRE, AZ ADATOK FORRÁSA, AZ ADATKEZELÉS CÉLJA, JOGALAPJA ÉS IDŐTARTAMA

Adatkezelő az Ügyfélablakra történő regisztráció, illetve a személyes fiók fenntartása során a feliratkozó természetes személyek **alábbi személyes adatait** kezeli:

- - név (vezeték- és keresztnév)
- - e-mail cím
- - jelszó

Az adatok felvételére közvetlenül az érintettektől (regisztráló személyektől) kerül sor oly módon, hogy a regisztrálók maguk szolgáltatnak valamennyi adatot a regisztrációs oldal rovatainak kitöltésével.

Az **adatkezelés célja** az Ügyfélablakra regisztráló személyek egyértelmű azonosítása és megkülönböztetése. Amennyiben az adatkezelő az adatkezelés itt meghatározott céljától eltérő cél érdekében kívánja felhasználni az általa kezelt személyes adatokat, abban az esetben az érintettek hozzájárulását külön ki fogja kérni elektronikus úton.

Az adatkezelésre **kizárólag az érintett személyek előzetes és önkéntes, kifejezetten erre vonatkozó hozzájárulása alapján** kerül sor. A hozzájárulást az érintettek az Ügyfélablak felületén történő regisztráció során a jelen Felhasználási és Adatvédelmi tájékoztatóra vonatkozó „Elfogadom" gomb megnyomásával teszik meg.

Az adatok kezelésére az Ügyfélablakon történő regisztrációtól kezdődően addig kerül sor, amíg

- a regisztráló személy a személyes fiókját megszünteti és ezzel az adatkezeléshez való hozzájárulását visszavonja, vagy
- az adatkezelés célja megszűnik.

III. ADATBIZTONSÁGI INTÉZKEDÉSEK

Az Adatkezelő az adatok biztonságát az elektronikus nyilvántartásban azáltal biztosítja, hogy informatikai rendszere és hálózata egyaránt védett a számítógéppel támogatott csalás, kémkedés, szabotázs, vandalizmus, tűz és árvíz, továbbá a számítógépvírusok, a számítógépes betörések és a szolgálatmegtagadásra vezető támadások ellen. Az Adatkezelő a biztonságról szerverszintű és alkalmazásszintű védelmi eljárásokkal gondoskodik.

Az Adatkezelő az elektronikus nyilvántartás tekintetében nem biztosít hozzáférést olyan személyeknek, akik arra nem jogosultak és megtesz minden intézkedést annak érdekében, hogy a hozzáférési adatok illetéktelen személyek birtokába ne kerülhessenek.

IV. ADATTOVÁBBÍTÁS, AZ ADATOKHOZ HOZZÁFÉRŐ SZEMÉLYEK

Az érintettek adataihoz az Adatkezelő alkalmazottai (Ügyfélszolgálati iroda vezetője és ügyintőzői) férnek hozzá a munkavégzésükhöz szükséges mértékben és ideig, figyelemmel a célhoz kötött adatkezelés elvére.

Az Adatkezelő az érintett adatait kizárólag az érintett előzetes írásbeli hozzájárulása alapján vagy jogszabályba, bírósági vagy hatósági határozatba foglalt kötelezettség teljesítése esetén továbbítja harmadik személy részére.

V. VÁRAKOZÁSI ENGEDÉLY IGÉNYLÉSÉVEL KAPCSOLATOS ADATKEZELÉS KÜLÖNÖS SZABÁLYAI

Amennyiben az Ügyfélablakon keresztül az érintett személy a „Várakozási engedély igénylése" funkciót veszi igénybe, úgy ezen ügyintézés kapcsán további adatkezelésre kerül sor, melyre vonatkozóan valamennyi információt az Adatkezelő általános Adatvédelmi tájékoztatója tartalmaz. Ezen Adatvédelmi tájékoztató a www.budavar.hu honlapon e-parkolás aloldalon, illetve az Adatkezelő Ügyfélszolgálatán is elérhető.

VI. JOGOK ÉS JOGORVOSLATI LEHETŐSÉGEK

a) Jogok(Infotv. 14-18. §-ai alapján)

Tájékoztatás

Az érintett kérelmére az Adatkezelő tájékoztatást ad az érintett általa kezelt adatairól, azok forrásáról, az adatkezelés céljáról, jogalapjáról, időtartamáról és az adatkezeléssel összefüggő tevékenységéről, az adatvédelmi incidens körülményeiről, hatásairól és az elhárítására megtett

intézkedésekről, továbbá - az érintett személyes adatainak továbbítása esetén - az adattovábbítás jogalapjáról és címzettjéről.

Az adatkezelő köteles a kérelem benyújtásától számított legrövidebb idő alatt, legfeljebb azonban 25 napon belül, közérthető formában, az érintett erre irányuló kérelmére írásban megadni a tájékoztatást.

A tájékoztatás ingyenes, ha a tájékoztatást kérő a folyó évben azonos adatkörre vonatkozóan tájékoztatási kérelmet az adatkezelőhöz még nem nyújtott be. Egyéb esetekben költségtérítés állapítható meg.

Helyesbítés és törlés vagy zárolás

Ha a személyes adat a valóságnak nem felel meg, és a valóságnak megfelelő személyes adat az adatkezelő rendelkezésére áll, a személyes adatot az Adatkezelő helyesbíti.

A személyes adatot törölni kell, ha kezelése jogellenes, az érintett kéri, az hiányos vagy téves - és ez az állapot jogszerűen nem orvosolható-, feltéve, hogy a törlést törvény nem zárja ki, az adatkezelés célja megszűnt, vagy az adatok tárolásának törvényben meghatározott határideje lejárt, azt a bíróság vagy a Hatóság elrendelte.

Törlés helyett az adatkezelő zárolja a személyes adatot, ha az érintett ezt kéri, vagy ha a rendelkezésére álló információk alapján feltételezhető, hogy a törlés sértené az érintett jogos érdekeit. Az így zárolt személyes adat kizárólag addig kezelhető, ameddig fennáll az az adatkezelési cél, amely a személyes adat törlését kizárta.

Ha az Adatkezelő az érintett helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelmét nem teljesíti, a kérelem kézhezvételét követő 30 napon belül írásban vagy az érintett hozzájárulásával elektronikus úton közli a helyesbítés, zárolás vagy törlés iránti kérelem elutasításának ténybeli és jogi indokait. A helyesbítés, törlés vagy zárolás iránti kérelem elutasítása esetén az Adatkezelő tájékoztatja az érintettet a bírósági jogorvoslat, továbbá a NAIH-hoz fordulás lehetőségéről.

Tiltakozás az adatkezelés ellen (Infotv. 21. § alapján)

Az érintett tiltakozhat személyes adatának kezelése ellen,
a) ha a személyes adatok kezelése vagy továbbítása kizárólag az adatkezelőre vonatkozó jogi kötelezettség teljesítéséhez vagy az adatkezelő, adatátvevő vagy harmadik személy jogos érdekének érvényesítéséhez szükséges, kivéve kötelező adatkezelés esetén;
b) ha a személyes adat felhasználása vagy továbbítása közvetlen üzletszerzés, közvélemény-kutatás vagy tudományos kutatás céljára történik; valamint
c) törvényben meghatározott egyéb esetben.

Az Adatkezelő a tiltakozást a kérelem benyújtásától számított legrövidebb időn belül, de legfeljebb 15 napon belül megvizsgálja, annak megalapozottsága kérdésében döntést hoz, és döntéséről a kérelmezőt írásban tájékoztatja.

A hozzájárulás visszavonása

Az érintett az adatkezeléshez adott hozzájárulását bármikor visszavonhatja. A visszavonás nem érinti a visszavonás előtti adatkezelés jogszerűségét.Az adatkezeléshez való hozzájárulás visszavonása esetén az Adatkezelő nem tudja biztosítani a nyújtott szolgáltatásait (Ügyfélablakhoz való hozzáférést).

b) Jogorvoslati lehetőségek

A NAIH eljárásának kezdeményezése
A Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóságnál (NAIH) bejelentéssel bárki vizsgálatot kezdeményezhet arra hivatkozással, hogy személyes adatainakk kezelésével kapcsolatban jogsérelem következett be, vagy annak közvetlen veszélye fennáll.

A NAIH vizsgálata nem minősül közigazgatási hatósági eljárásnak, arra a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvényt nem kell alkalmazni, hanem az Infotv. az irányadó.

NAIH elérhetőségei:

Nemzeti Adatvédelmi és Információszabadság Hatóság
Székhely: 1024 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 22/C.
Telefonszám: +36-1-391-1400
Email: ugyfelszolgalat@naih.hu
Honlap: http://www.naih.hu

Bírósági eljárás

Az érintett a jogainak megsértése esetén bírósághoz fordulhat. A bíróság az ügyben soron kívül jár el. Azt, hogy az adatkezelés a jogszabályban foglaltaknak megfelel, az Adatkezelő köteles bizonyítani.

A per elbírálása a törvényszék hatáskörébe tartozik. A per - az érintett választása szerint - az érintett lakóhelye vagy tartózkodási helye szerinti törvényszék előtt is megindítható.

A jelen „Felhasználási és Adatvédelmi tájékoztató az ugyfelablak.budavar.hu oldalon történő regisztrációhoz" című dokumentum 2017. március 10. napjától visszavonásig hatályos.